

**INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Jalisco, para la implementación del Modelo Conceptual y Operativo de Centros Especializados para la Erradicación de las Conductas Violentas hacia las Mujeres, en dicha entidad federativa.

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Congregación Cristiana Palabra Viva Bautista Independiente, para constituirse en asociación religiosa.

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Centro de Restauración Familiar Manantial de Vida, para constituirse en asociación religiosa.

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana, Ministerio Cosecha Mundial, para constituirse en asociación religiosa.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio mediante el cual se modifica la autorización otorgada a Genworth Seguros de Crédito a la Vivienda, S.A. de C.V., para operar como institución de seguros.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

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

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Requisitos médicos relativos al personal técnico aeronáutico.

Requisitos médicos relativos al personal técnico de transporte marítimo.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, empresas gubernamentales, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Proyectos y Construcciones Ibague, S.A. de C.V.

TELECOMUNICACIONES DE MEXICO

Acuerdo por el que se abroga el Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México, publicado el 14 de agosto de 2006, y sus reformas publicadas el 12 de noviembre de 2008, 8 de abril de 2010, 9 de diciembre de 2011 y 20 de mayo de 2014, y se expide el nuevo Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Controversia Constitucional 216/2016, así como el Voto Particular formulado por el Ministro José Fernando Franco González Salas.

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

Acuerdo CFCE-026-2018 mediante el cual el Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica modifica las disposiciones regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Extracto del Acuerdo por el cual la autoridad investigadora del Instituto Federal de Telecomunicaciones inicia el procedimiento de investigación para determinar la posible existencia de barreras a la competencia y libre concurrencia que puedan generar efectos anticompetitivos en el mercado de servicios de telecomunicaciones fijas con dimensión geográfica circunscrita al Estado de México, radicado bajo el número de expediente AI/DC-001-2018.

Extracto del Acuerdo por el cual la autoridad investigadora del Instituto Federal de Telecomunicaciones inicia el procedimiento de investigación para determinar la posible existencia de barreras a la competencia y libre concurrencia que puedan generar efectos anticompetitivos en el mercado de servicios de telecomunicaciones fijas con dimensión geográfica circunscrita al Estado de Guanajuato, radicado bajo el número de expediente AI/DC-002-2018.

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, correspondiente al ejercicio fiscal 2017, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tlaxcala.

AVISOS

Judiciales y generales.

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Jalisco, para la implementación del Modelo Conceptual y Operativo de Centros Especializados para la Erradicación de las Conductas Violentas hacia las Mujeres, en dicha entidad federativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, MTRA. ALEJANDRA NEGRETE MORAYTA, ASISTIDA POR LA MTRA. MARÍA WADED SIMÓN NACIF, DIRECTORA GENERAL ADJUNTA, Y POR LA OTRA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO, EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR, MTRO. JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ Y EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, MTRO. ROBERTO LÓPEZ LARA, ASISTIDO POR LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE LAS MUJERES, DRA. ÉRIKA ADRIANA LOYO BERISTÁIN, A QUIENES ACTUANDO DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

El Estado Mexicano es parte de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) y de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer (Convención Belem do Pará). Por tanto, tiene la obligación de implementar todas las medidas apropiadas para asegurar el pleno desarrollo y adelanto de las mujeres, con el objeto de garantizar el ejercicio y el goce de sus derechos humanos en igualdad de condiciones, así como de adoptar políticas orientadas a prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.

De manera específica el Comité de la CEDAW de la Organización de las Naciones Unidas, con fundamento en el artículo 8 de su Protocolo Facultativo, emitió recomendaciones al Estado Mexicano para mejorar el acceso a la justicia de las mujeres.

De igual forma, la Convención Belem do Pará, señala que el Estado fomentará el conocimiento y la observancia del derecho de la mujer a una vida libre de violencia, así como a que se respeten y protejan sus derechos humanos, mediante la modificación de los patrones socioculturales de conducta de hombres y mujeres, incluyendo el diseño de programas de educación formal y no formal, apropiados a todo nivel del proceso educativo, para contrarrestar prejuicios, costumbres y todo tipo de prácticas que se basen en la premisa de la inferioridad o superioridad de cualquiera de los géneros o en los papeles estereotipados para el hombre y la mujer, que legitiman o exacerban la violencia contra la mujer.

El artículo 1o., párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todas las autoridades en el ámbito de sus competencias tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá, prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la Ley.

El artículo 2 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (en adelante, Ley General de Acceso) señala que la federación y las entidades federativas, en el ámbito de su competencia, deberán tomar las medidas administrativas correspondientes para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, de conformidad con los tratados internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres, ratificados por el Estado Mexicano.

Los artículos 41, fracción VIII y 49 fracción XII de la Ley General de Acceso, establecen la responsabilidad de la federación y las entidades federativas de coordinar la creación de Programas de reeducación y reinserción social con perspectiva de género para agresores de mujeres y el impulso de programas reeducativos integrales para los agresores, respectivamente.

El 1 de junio de 2009 el Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres (CONAVIM), con el objeto de coordinar las acciones encaminadas a la prevención y disminución de la violencia contra las mujeres en el país.

El artículo cuarto, fracciones IV y V del Decreto de creación de la CONAVIM señala que le corresponde coordinar, con pleno respeto a los ámbitos de competencia, las acciones de los tres órdenes de gobierno en materia de protección, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, y dar seguimiento a las mismas, así como diseñar la política integral con perspectiva de género para promover la cultura de respeto a los derechos humanos de las mujeres.

En el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, se definió la Meta Nacional número I.- “México en Paz”, la cual contiene las bases para garantizar la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, reducir las brechas de desigualdad en todos los ámbitos, evitar la discriminación que producen y reproducen los roles y estereotipos de género, así como las medidas especiales orientadas a erradicar la violencia de género, y las acciones estratégicas para cumplir la Ley General de Acceso.

El Objetivo 3, del Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018 en su línea de acción 3.6.2. Estrategia 3.6 establece la obligación de generar mecanismos de coordinación en los órdenes de gobierno para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, para la inclusión de la perspectiva de género.

Asimismo, el Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2014 – 2018, dispone en su objetivo 3 que, con el fin de lograr solucionar los problemas padecidos por las mujeres víctimas de violencia, se habrán de implementar estrategias de intervención de servicios especializados. Esto se plasma en las líneas de acción 3.2.7, Implementar programas y servicios reeducativos para agresores y 3.2.8. Promover el diseño e implementación de las medidas de reeducación de agresores y formación de especialistas para su ejecución.

En tal sentido, la implementación de un modelo de intervención integral para eliminar las conductas violentas de las personas agresoras en el ámbito familiar, y garantizar acciones reeducativas de atención vinculadas a la política de acceso a la justicia de las mujeres, se sustenta en el cumplimiento de las disposiciones de los instrumentos internacionales y nacionales de protección de los derechos humanos antes mencionados de las mujeres y niñas; de ellos derivan obligaciones para involucrar a los hombres en las tareas de prevención y erradicación de la violencia hacia las mujeres y las niñas.

Por ello, mediante este compromiso se impulsa que las entidades federativas cuenten con una estrategia de intervención integral para la erradicación de la violencia contra las mujeres, la cual, desde el enfoque de género, permita incidir sobre la cultura prevaleciente, al tiempo de impulsar la implementación de acciones para la rehabilitación de los agresores, para prevenir la comisión de nuevos actos de violencia contra las mujeres.

Con la finalidad de fortalecer a la Administración Pública Federal, “LAS PARTES” manifiestan su interés en celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” por conducto de su representante declara que:

- I.1.** Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2.** La CONAVIM es un órgano administrativo desconcentrado de “LA SECRETARÍA”, de conformidad con el artículo primero de su Decreto de creación y los artículos 2, Apartado C, fracción IX, 69 y 117 del RISEGOB, cuyo objeto es ejercer las atribuciones previstas en los artículos tercero y cuarto de su Decreto de creación; así como las que la Ley y el Reglamento de la misma, le confieren a “LA SECRETARÍA”, en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres.
- I.3.** La CONAVIM, de conformidad con lo dispuesto en los artículos cuarto fracciones III, V, XIII y XVII de su Decreto de creación, 38 fracción I y 41 fracción VIII de la Ley General de Acceso; 3, 9 y 14, fracción IV y último párrafo de su Reglamento así como 69, 70, fracción V y 117 del RISEGOB, cuenta con las atribuciones para formular las bases para la coordinación entre las autoridades federales, locales y municipales, para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres; diseñar la política integral con perspectiva de género para promover la cultura de respeto a los derechos humanos de las mujeres y para celebrar convenios que se relacionen con el ejercicio de sus atribuciones.

- I.4. La Mtra. Alejandra Negrete Morayta, Titular de la CONAVIM, se encuentra facultada para celebrar el presente instrumento de conformidad a lo establecido en el artículo 70, fracción V del RISEGOB y en el artículo cuarto del Decreto de creación.
- I.5. La Mtra. María Waded Simón Nacif, Directora General Adjunta la CONAVIM, está facultada para asistir en el presente instrumento jurídico de conformidad a lo establecido en el artículo 10, fracción I del RISEGOB.
- I.6. Para los efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en la calle de Dinamarca número 84, colonia Juárez, Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México.

II. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” por conducto de su representante declara que:

- II.1. Es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo 1o. de la Constitución Política del Estado de Jalisco.
- II.2. El Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz, Gobernador del Estado de Jalisco, está facultado para suscribir el presente convenio de conformidad con el artículo 50, fracción XVIII de la Constitución Política del Estado de Jalisco y en el artículo 2o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, y acredita su personalidad mediante Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, de fecha 22 de noviembre de 2012.
- II.3. El Mtro. Roberto López Lara, Secretario General de Gobierno del Estado de Jalisco, concurre a la suscripción de este convenio, en ejercicio de las facultades que le otorgan los artículos 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 8o., 11, fracción VII, 12, fracción I, y 13, fracciones I y XXXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, y acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 13 de junio de 2014.
- II.4. El Instituto Jalisciense de las Mujeres (EL IJM) es un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, con personalidad jurídica y patrimonios propios, encargado de promover, elaborar y ejecutar las políticas públicas del Estado a favor de las mujeres; creado mediante Decreto 19426 publicado el día 29 de diciembre del 2001 en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1o., 2o. último párrafo, 3o. fracción II, 49 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
- II.5. Dentro de los objetivos específicos de “EL IJM” se encuentra la realización de programas que tiendan a resolver el problema de violencia intrafamiliar, así como para prevenir los delitos contra la integridad física y sexual de las mujeres; además del fortalecimiento, a través de acciones concretas, que promuevan la integración e integridad familiar, conforme a lo dispuesto por las fracciones XXIV y XXV del artículo 7, de la Ley del Instituto Jalisciense de las Mujeres, publicada el 29 de diciembre del 2001 en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.
- II.6. “EL IJM” cuenta con atribuciones para la concertación de acuerdos y convenios con las autoridades federales y municipales, inclusive con autoridades de otras entidades federativas, para promover y ejecutar con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo integral de la mujer, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción XX del artículo 8 de la Ley del Instituto Jalisciense de las Mujeres.
- II.7. La Dra. Érika Adriana Loyo Beristáin, Presidenta de “EL IJM”, cuenta con las facultades legales suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad a lo establecido en los artículos 5o. fracciones II y XII, 52 fracciones I y II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 8 fracción XVII, 9 fracción I, 10 y 13 fracciones III, XIV y XVIII de la Ley del Instituto Jalisciense de las Mujeres; 16 y 17 fracciones I, IX, y XVIII del Reglamento Interior del Instituto Jalisciense de las Mujeres; además del acuerdo de designación hecho por el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Jalisco, de fecha 20 de enero de 2015.
- II.8. Para efectos del presente convenio, señala como domicilio el ubicado en la Calle Pedro Moreno número 280, Colonia Centro. C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco.

III. “LAS PARTES” declaran que:

- III.1.** Se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y capacidad legal que ostentan para la celebración del presente Convenio de Coordinación, conforme a lo establecido en los artículos 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación, manifestando que no existe vicio alguno del consentimiento ni de la voluntad.
- III.2.** Es su voluntad coordinarse de la forma más amplia y respetuosa para el cumplimiento y desarrollo del objeto y las actividades que se deriven del presente convenio.
- III.3.** Cuentan con los medios necesarios para proporcionarse recíprocamente la asistencia, coordinación y apoyo para la consecución del objeto de este instrumento al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. Implementar en el Estado de Jalisco el Modelo Conceptual y Operativo de Centros Especializados para la Erradicación de las Conductas Violentas hacia las Mujeres (MODELO), con la finalidad de coadyuvar en la eliminación de las conductas violentas de las personas agresoras en el ámbito familiar, y garantizar la atención reeducativa vinculada a la política de acceso a la justicia.

SEGUNDA.- COMPROMISOS DE “LA SECRETARÍA”. Para la ejecución del objeto de este instrumento, se compromete a contribuir en la eliminación de las conductas violentas de las personas agresoras en el ámbito familiar, e impulsar la atención reeducativa vinculada a la política de acceso a la justicia facilitando a “EL IJM” el MODELO que contiene:

- a. La Metodología para la intervención en atención a hombres que ejercen violencia contra las mujeres. Manual de Acompañamiento;
- b. La Metodología para la prevención de violencia contra las mujeres en población adolescente y joven. Pautas y técnicas;
- c. La propuesta de Mecanismos para la Operatividad del MODELO, y
- d. El Esquema General para la Implementación del MODELO.

TERCERA.- COMPROMISOS DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”. Para la realización del objeto de este instrumento, se compromete a través de “EL IJM” a:

- a. Seleccionar y coordinar al equipo humano que implementará el MODELO;
- b. Facilitar las condiciones operativas para la implementación del MODELO, y
- c. Entregar a “LA SECRETARÍA” informes semestrales correspondientes al desarrollo de las actividades realizadas para el cumplimiento del presente convenio.

CUARTA.- COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que con objeto de llevar a cabo el pleno cumplimiento del presente instrumento, se instalará un Comité de Seguimiento y Evaluación, mismo que estará integrado con un representante de cada una de éstas.

Los responsables de dar seguimiento y ejecución de las actividades objeto del presente instrumento, serán:

- I. Por “LA SECRETARÍA”:
 - a) La Directora General Adjunta de Políticas Públicas para la Prevención y Erradicación de la Violencia.
- II. Por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:
 - a) La Presidenta de “EL IJM”.

Para efectos del seguimiento y evaluación, “LAS PARTES” acuerdan que los responsables podrán a su vez, designar a las o los funcionarios del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” informará a “LA SECRETARÍA” y viceversa, el nombre y cargo del funcionario responsable, encargado del vínculo entre “LAS PARTES”.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- a. Establecer un programa de trabajo y los mecanismos de seguimiento correspondientes;
- b. Informar sobre los proyectos que atiendan las actividades mencionadas en el objeto;
- c. Dirimir y resolver cualquier controversia sobre la interpretación, ejecución, operación o incumplimiento del presente convenio o de los instrumentos que de él se deriven;
- d. Rendir un informe a los Titulares de las dependencias e instituciones, en forma anual, de las actividades desarrolladas, y
- e. Las demás que acuerden de manera conjunta y que permitan el mejor desarrollo de las funciones anteriores.

El Comité de Seguimiento y Evaluación podrá sesionar en cualquier tiempo a solicitud de “LAS PARTES”, con la finalidad de discutir y en su caso, aprobar las propuestas de trabajo que éstas presenten y determinará temas relevantes de interés común que permitan dar cumplimiento al objeto del presente convenio, así como las actividades para promover y difundir el trabajo realizado conjuntamente.

QUINTA.- RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de “LAS PARTES” para la instrumentación, ejecución y operación del presente convenio y/o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

SEXTA.- CESIÓN DE DERECHOS. Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder los derechos u obligaciones a su cargo derivadas de este convenio o delegar cualquier deber u obligación bajo el mismo, sin el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

SÉPTIMA.- DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INDUSTRIAL. “LAS PARTES” acuerdan reconocerse recíprocamente la titularidad de los derechos de autor y de propiedad industrial que cada una tiene sobre patentes, marcas, modelos, dibujos industriales y derechos de autor, obligándose a mantenerlos vigentes durante la ejecución de este instrumento, pactando desde ahora, que los derechos que deriven de la ejecución del mismo, pertenecerán a la Parte que los genere; asimismo corresponderá a la parte, cuyo personal haya realizado el trabajo que sea objeto de publicación, dándole el debido reconocimiento a quienes hayan intervenido en la realización del mismo. Si la producción se realizara conjuntamente, los derechos corresponderán por igual a “LAS PARTES”.

Los derechos patrimoniales de autor o de propiedad industrial que, en su caso, se originen con motivo de la ejecución y cumplimiento de este instrumento, corresponderán a la parte que lo haya generado, dando el debido reconocimiento moral a las personas que hayan intervenido de conformidad con la legislación aplicable.

OCTAVA.- TRANSPARENCIA. “LAS PARTES” manifiestan que el presente convenio es público de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables a la materia; sin embargo, guardarán confidencialidad estricta, respecto de la información que mutuamente se proporcionen o aquella a la que tengan acceso con motivo de la ejecución del presente convenio y, en su caso, de los Convenios Específicos, de manera especial la clasificada como confidencial o reservada en términos de lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable en la materia, salvo que se cuente con la previa autorización escrita de quien sea responsable de dicha información, debiendo asegurarse que la que se proporcione por el personal que cada parte designe, sea manejada bajo estricta confidencialidad.

En caso de que cualquiera de “LAS PARTES” transfiera datos personales a otra, será obligación de la parte transferente de la información obtener la autorización por parte del Titular de los datos personales que correspondan, para realizar dicha transferencia de información, en términos de las disposiciones aplicables.

Las obligaciones contempladas en esta cláusula permanecerán vigentes y serán exigibles aún en el caso de que “LAS PARTES” dieran por terminado el presente convenio.

NOVENA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ninguna de “LAS PARTES” será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente convenio que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución del presente instrumento.

DÉCIMA.- VIGENCIA. El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma, y terminará el día 5 de diciembre de 2018.

DÉCIMA PRIMERA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. “LAS PARTES” acuerdan que apoyarán las actividades y acciones que se implementen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, con sus respectivos recursos humanos, materiales y en la medida de su correspondiente disponibilidad presupuestaria.

DÉCIMA SEGUNDA.- AVISOS Y COMUNICACIONES. “LAS PARTES” convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo de la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por escrito, con acuse de recibo, en los domicilios establecidos para tal efecto en las declaraciones correspondientes.

Cualquier cambio de domicilio de “LAS PARTES” deberá ser notificado por escrito a la otra, con acuse de recibo respectivo y con al menos diez días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por “LAS PARTES”.

En lo anterior se observará lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DÉCIMA TERCERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. “LAS PARTES” acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada su participación en el presente convenio, mediante notificación escrita que realice a la contraparte. Tal notificación deberá realizarse con treinta días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda dejar de colaborar.

En cualquier caso, la parte que pretenda dejar de colaborar, realizará las acciones pertinentes para evitar perjuicios entre ellas, así como a terceros que se encuentren colaborando en el cumplimiento del presente convenio, en los supuestos que aplique.

En caso de que existan actividades pendientes se continuarán hasta su total conclusión.

DÉCIMA CUARTA.- MODIFICACIONES. El presente convenio podrá ser modificado o adicionado por voluntad de “LAS PARTES” en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deberán constar en acuerdo escrito y formarán parte del presente instrumento mediante convenio modificatorio, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición. Dichas modificaciones, obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma.

DÉCIMA QUINTA.- PUBLICACIÓN. El presente Convenio se publicará en el DOF, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA SEXTA.- INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS. El presente convenio es producto de la buena fe de “LAS PARTES”, por lo que cualquier conflicto que se presente sobre interpretación, ejecución, operación o incumplimiento será resuelto de común acuerdo a través del Comité de Seguimiento y Evaluación a que se refiere la cláusula cuarta. Las decisiones tomadas deberán hacerse constar por escrito, sin transgredir lo dispuesto en la legislación aplicable.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LAS PARTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o legislación que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa, de conformidad con lo establecido por los artículos 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 44 de la Ley de Planeación.

Leído que fue el presente convenio de coordinación por las partes que en él intervienen y una vez enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad por cuadruplicado, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a los 5 días del mes de abril de 2017.- Por la Secretaría: la Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Alejandra Negrete Morayta**.- Rúbrica.- La Directora General Adjunta de la CONAVIM, **María Waded Simón Nacif**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Jalisco, **Jorge Aristóteles Sandoval Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Roberto López Lara**.- Rúbrica.- Por el IJM: la Presidenta, **Érika Adriana Loyo Beristáin**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Congregación Cristiana Palabra Viva Bautista Independiente, 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. HÉCTOR MANUEL DÍAZ VEGA DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA CONGREGACION CRISTIANA PALABRA VIVA BAUTISTA INDEPENDIENTE.

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 CONGREGACION CRISTIANA PALABRA VIVA BAUTISTA INDEPENDIENTE, 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 Goya, número 45, colonia fraccionamiento Real Vallarta, municipio de Zapopan, Estado de Jalisco, Código Postal 45020.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto el inmueble, ubicado en: Calle Goya, número 45, Colonia Fraccionamiento Real Vallarta, municipio de Zapopan, Estado de Jalisco, Código Postal 45020, mismo que fue manifestado por dicha agrupación de manera unilateral como susceptible de incorporación a su patrimonio.

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: "Comprometerse con la obra evangelizadora, misionera y social, tanto a nivel nacional como internacional, partiendo de la Plenitud de Cristo en la experiencia personal, edificando la Iglesia y predicando el Evangelio hasta lo ultimo de la Tierra".

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

V.- Representante: Héctor Manuel Díaz Vega.

VI.- Relación de asociados: Héctor Manuel Díaz Vega, Alejandro Montes Ugalde, Josué Suazo Casado, Lonnie Clifford Smith Jr. y Rogelio Espinoza Cervantes.

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrado por las personas y cargos siguientes: Héctor Manuel Díaz Vega, Presidente; Alejandro Montes Ugalde, Secretario; Josué Suazo Casado, Tesorero; Lonnie Clifford Smith Jr., Vocal; y Rogelio Espinoza Cervantes, Vocal.

IX.- Ministros de culto: Lonnie Clifford Smith Jr..

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Bautista.

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

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

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Centro de Restauración Familiar Manantial de Vida, 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. NORMA ALEIDA GAXIOLA CORTEZ Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA CENTRO DE RESTAURACIÓN FAMILIAR MANANTIAL DE VIDA.

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 CENTRO DE RESTAURACIÓN FAMILIAR MANANTIAL DE VIDA, 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 Ignacio Zaragoza número 832, colonia Niños Héroes, Guamuchil, municipio de Salvador Alvarado, Estado de Sinaloa, Código Postal 81430.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto el inmueble, ubicado en: Calle Ignacio Zaragoza número 832, colonia Niños Héroes, Guamuchil, municipio de Salvador Alvarado, Estado de Sinaloa, Código Postal 81430, mismo que fue manifestado de manera unilateral bajo contrato de arrendamiento.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Propagar el evangelio de nuestro Señor Jesucristo para beneficio de las familias en el mundo entero".

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

V.- Representantes: Norma Aleida Gaxiola Cortez, Karen Paola Gaxiola Gaxiola, Kenya Graciela Gaxiola Gaxiola, Emmanuel Rogelio Gaxiola Gaxiola, Maida Imelda Gaxiola Cortés, Everardo Gaxiola Gaxiola y Abelardo Higuera Reyes.

VI.- Relación de asociados: Norma Aleida Gaxiola Cortez, Karen Paola Gaxiola Gaxiola, Kenya Graciela Gaxiola Gaxiola, Emmanuel Rogelio Gaxiola Gaxiola, Maida Imelda Gaxiola Cortés, Everardo Gaxiola Gaxiola y Abelardo Higuera Reyes.

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 "Comité Directivo", integrado por las personas y cargos siguientes: Norma Aleida Gaxiola Cortez, Presidente; Kenya Graciela Gaxiola Gaxiola, Secretaria; Karen Paola Gaxiola Gaxiola, Tesorera; Emmanuel Rogelio Gaxiola Gaxiola, 1er Vocal; Maida Imelda Gaxiola Cortés, 2do Vocal, Everardo Gaxiola Gaxiola, Asociado y Abelardo Higuera Reyes, Asociado.

IX.- Ministros de culto: Norma Aleida Gaxiola Cortez, Manuel Enrique Rivera Olivas, Felipe Castro Cuevas, Pedro Meza Arce y Carlota Beatriz Díaz Zavala.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico.

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 treinta y un días del mes de enero de dos mil dieciocho.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana, Ministerio Cosecha Mundial, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. JOSÉ DE JESÚS ANDRADE PONCE Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA, MINISTERIO COSECHA MUNDIAL.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada IGLESIA CRISTIANA, MINISTERIO COSECHA MUNDIAL, 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: Av. Lázaro Cárdenas (Eje Vial), Número 997 Norte, entre Zacatecas y Michoacán, Fracc. Los Almendros, Ciudad y Municipio de Victoria, Estado de Tamaulipas, Código Postal 87049.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Av. Lázaro Cárdenas (Eje Vial), Número 997 Norte, entre Zacatecas y Michoacán, Fracc. Los Almendros, Ciudad y Municipio de Victoria, Estado de Tamaulipas, Código Postal 87049, manifestado de manera unilateral 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 representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar la palabra de Dios a toda persona y hacer de Jesús el Mesías y salvador para el mundo".

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

V.- Representante: Carlos Rafael Garza Chavira.

VI.- Relación de asociados: José de Jesús Andrade Ponce, Carlos Rafael Garza Chavira, José Inés Guzmán Rodríguez, Mirma Viviana González Lara, Sofía del Carmen Mendoza Fuerte, Eric Israel Leal Galván, Lucero de Jesús Guzmán Rodríguez, David Yahir Arizamendi Carvajal y Delia Paola Garza Chavira.

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 "Comité Ejecutivo Nacional", integrado por las personas y cargos siguientes: José de Jesús Andrade Ponce, Presidente; Carlos Rafael Garza Chavira, Secretario; y José Inés Guzmán Rodríguez, Tesorero.

IX.- Ministros de culto: José de Jesús Andrade Ponce, Carlos Rafael Garza Chavira y José Inés Guzmán Rodríguez.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico.

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

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

OFICIO mediante el cual se modifica la autorización otorgada a Genworth Seguros de Crédito a la Vivienda, S.A. de C.V., para operar como institución de seguros.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.- Presidencia.- Vicepresidencia Jurídica.- Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios.- Dirección Consultiva.- Subdirección Consultiva.- Expediente: C00.411.13.2.1-V0601"15".- Oficio No. 06-C00-41100/69397.

ASUNTO: Se modifica la autorización otorgada a Genworth Seguros de Crédito a la Vivienda, S.A. de C.V.

**GENWORTH SEGUROS DE CRÉDITO
A LA VIVIENDA, S.A. DE C.V.**

Av. Antonio Dovalí Jaime 70, Torre A, Piso 9
Col. Santa Fe
Álvaro Obregón
01210, Ciudad de México

At'n: Lic. Patricia Lomelin Romo
Representante legal

El Gobierno Federal a través de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, y previo Acuerdo de su Junta de Gobierno, con fundamento en los artículos 11, 75, 369, fracción II, 370, último párrafo, y 372, fracción XLI, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como en los artículos 6 y 9 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, emite las presentes Resoluciones en atención a los siguientes Antecedentes y Considerandos:

ANTECEDENTES

1. Genworth Seguros de Crédito a la Vivienda, S.A. de C.V., fue autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para funcionar y operar como institución de seguros especializada en la práctica de la operación de daños, en el ramo de crédito a la vivienda, a través del Oficio 101.- 680 de 22 de junio de 2007. Dicha autorización fue modificada por última vez mediante Oficio 366-045/11 de 29 de marzo de 2011.
2. Con escritos de 20 de mayo, 18 de junio de 2015, y 25 de enero de 2015 (sic), este último presentado el 26 de enero de 2016, y 3 de octubre de 2017, las Lics. Sandra Susana Varela Medina y Patricia Lomelin Romo, en su carácter de representantes legales de Genworth Seguros de Crédito a la Vivienda, S.A. de C.V., solicitaron autorización de esta Comisión, para reformar el párrafo primero de la Cláusula Sexta de los estatutos sociales de dicha institución, misma que fue acordada mediante Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, y cuyo proyecto de Acta fue remitido adjunto a la solicitud de que se trata. Lo anterior, en virtud del aumento del capital social de esa institución en su parte mínima fija sin derecho a retiro de \$330'000,000.00 M.N. a \$488'553,000.00 M.N.
3. Mediante Oficio 06-C00-41100/62348 de 13 de noviembre de 2017, esta Comisión aprobó la reforma del primer párrafo de la Cláusula Sexta de los estatutos sociales de Genworth Seguros de Crédito a la Vivienda, S.A. de C.V., en los términos acordados en la protocolización del Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de 21 de diciembre de 2015, contenida en la escritura pública número 80,730 de 22 de diciembre de 2015, otorgada ante la fe del Lic. F. Javier Gutiérrez Silva, Titular de la Notaría Pública número 147 con ejercicio en esta Ciudad de México, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, el 30 de marzo de 2016, bajo el folio mercantil 369341*.
4. Derivado de lo expuesto en los Antecedentes 2 y 3, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas presentó ante el Comité de Autorizaciones de dicha Comisión, la propuesta de modificación de las bases de la autorización de Genworth Seguros de Crédito a la Vivienda, S.A. de C.V., a efecto de realizar la modificación relativa a la cuantía del capital social con que cuenta dicha institución, a fin de que se señale que su capital deberá ser expresado en Unidades de Inversión y ser cubierto en moneda nacional, tal como lo ordena el artículo 49, párrafo primero, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
5. La modificación señalada fue sometida a la consideración de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas en su sesión 198 de 14 de diciembre de 2017, la cual, tomando en consideración la opinión favorable emitida por el Comité de Autorizaciones de la misma Comisión, acordó lo siguiente:

«**ÚNICO.-** Se **MODIFICAN** las bases de la autorización otorgada a Genworth Seguros de Crédito a la Vivienda, S.A. de C.V., a efecto de reflejar la modificación realizada en los estatutos sociales de dicha institución que a continuación se describe:

«Eliminar la referencia al monto del capital de dicha institución de seguros, sustituyéndola por una redacción que establezca que la institución deberá contar con el capital mínimo pagado que se determine para el año de que trate, por cada operación o ramo que tenga autorizados, el cual deberá ser expresado en Unidades de Inversión y cubrirse en moneda nacional, en términos del artículo 49, párrafo primero, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

«Lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 369, fracción II, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. »

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el artículo 369, fracción II, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, prevé que es competencia de la Junta de Gobierno de esta Comisión, entre otros, modificar las autorizaciones para organizarse, operar y funcionar como institución de seguros.

SEGUNDO.- Que derivado de la resolución vertida en el citado Oficio 06-C00-41100/62348 de 13 de noviembre de 2017, se deben modificar los términos de la autorización otorgada a esa institución de seguros.

Atento a lo anterior, se emiten las siguientes:

RESOLUCIONES

PRIMERA.- Se modifica el Proemio y los Artículos Primero, y Tercero, Base II, inciso a), de la autorización otorgada a Genworth Seguros de Crédito a la Vivienda, S.A. de C.V., para que opere como institución de seguros, especializada en la práctica de la operación de daños, en el ramo de crédito a la vivienda, quedando las partes señaladas en los siguientes términos:

«AUTORIZACIÓN QUE OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A GENWORTH SEGUROS DE CRÉDITO A LA VIVIENDA, S.A. DE C.V., PARA ORGANIZARSE Y FUNCIONAR COMO INSTITUCIÓN DE SEGUROS ESPECIALIZADA EN LA PRÁCTICA DE LA OPERACIÓN DE DAÑOS, EN EL RAMO DE CRÉDITO A LA VIVIENDA, FILIAL DE GENWORTH MORTGAGE INSURANCE CORPORATION, INSTITUCIÓN FINANCIERA DEL EXTERIOR, DE CAROLINA DEL NORTE, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, A TRAVÉS DE GENWORTH FINANCIAL INTERNATIONAL HOLDINGS, INC., SOCIEDAD RELACIONADA, DE DELAWARE, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

«ARTÍCULO PRIMERO.- En uso de la facultad que conferían los artículos 5º y 33-C de la abrogada Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y que a partir del 4 de abril de 2015, confieren los artículos 11 y 75 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, se otorga autorización a Genworth Seguros de Crédito a la Vivienda, S.A. de C.V., para que opere como institución de seguros especializada en la práctica de la operación de daños, en el ramo de crédito a la vivienda, filial de Genworth Mortgage Insurance Corporation, institución financiera del exterior, de Carolina del Norte, Estados Unidos de América, a través de Genworth Financial International Holdings, Inc., sociedad relacionada, de Delaware, Estados Unidos de América.

«...

«ARTÍCULO TERCERO.- La institución de seguros filial especializada en la práctica de la operación de daños, en el ramo de crédito a la vivienda, a que la presente resolución se refiere, se sujetará a las disposiciones de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como a las que deriven de la misma, a la Ley General de Sociedades Mercantiles, y a las demás leyes que le sean aplicables y, en particular, a las siguientes bases:

«...

«II.- Su capital social será variable de acuerdo a lo siguiente:

a) La institución de seguros filial deberá contar con el capital mínimo pagado que se determine para el año de que se trate, por cada operación o ramo, que tenga autorizados, expresado en Unidades de Inversión y que deberá cubrir en moneda nacional, tal como lo ordena el artículo 49, párrafo primero, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

«...».

SEGUNDA.- La autorización otorgada a Genworth Seguros de Crédito a la Vivienda, S.A. de C.V., para organizarse y operar como institución de seguros, especializada en la práctica de la operación de daños, en el ramo de crédito a la vivienda, después de la modificación señalada en el Resolutivo anterior, queda íntegramente en los siguientes términos:

«AUTORIZACIÓN QUE OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A GENWORTH SEGUROS DE CRÉDITO A LA VIVIENDA, S.A. DE C.V., PARA ORGANIZARSE Y FUNCIONAR COMO INSTITUCIÓN DE SEGUROS ESPECIALIZADA EN LA PRÁCTICA DE LA OPERACIÓN DE DAÑOS, EN EL RAMO DE CRÉDITO A LA VIVIENDA, FILIAL DE GENWORTH MORTGAGE INSURANCE CORPORATION, INSTITUCIÓN FINANCIERA DEL EXTERIOR, DE CAROLINA DEL NORTE, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, A TRAVÉS DE GENWORTH FINANCIAL INTERNATIONAL HOLDINGS, INC., SOCIEDAD RELACIONADA, DE DELAWARE, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

«ARTÍCULO PRIMERO.- En uso de la facultad que conferían los artículos 5º y 33-C de la abrogada Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y que a partir del 4 de abril de 2015, confieren los artículos 11 y 75 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, se otorga autorización a Genworth Seguros de Crédito a la Vivienda, S.A. de C.V., para que opere como institución de seguros especializada en la práctica de la operación de daños, en el ramo de crédito a la vivienda, filial de Genworth Mortgage Insurance Corporation, institución financiera del exterior, de Carolina del Norte, Estados Unidos de América, a través de Genworth Financial International Holdings, Inc., sociedad relacionada, de Delaware, Estados Unidos de América.

«ARTÍCULO SEGUNDO.- La institución de seguros filial especializada en seguros de crédito a la vivienda, a que la presente resolución se refiere, está autorizada para practicar la operación de seguros de daños, en el ramo de crédito a la vivienda.

«ARTÍCULO TERCERO.- La institución de seguros filial especializada en la práctica de la operación de daños, en el ramo de crédito a la vivienda, a que la presente resolución se refiere, se sujetará a las disposiciones de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como a las que deriven de la misma, a la Ley General de Sociedades Mercantiles, y a las demás leyes que le sean aplicables y, en particular, a las siguientes bases:

«I.- Su denominación será "Genworth Seguros de Crédito a la Vivienda, Sociedad Anónima de Capital Variable".

«II.- Su capital social será variable de acuerdo a lo siguiente:

«a) La institución de seguros filial deberá contar con el capital mínimo pagado que se determine para el año de que se trate, por cada operación o ramo, que tenga autorizados, expresado en Unidades de Inversión y que deberá cubrir en moneda nacional, tal como lo ordena el artículo 49, párrafo primero, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

«b) El capital variable con derecho a retiro en ningún caso podrá ser superior al capital pagado sin derecho a retiro.

«III.- Su domicilio social será la Ciudad de México, Distrito Federal.

«ARTÍCULO CUARTO.- Por su propia naturaleza, esta autorización es intransmisible.»

TERCERA.- Las presentes resoluciones deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de amplia circulación del domicilio social de la institución, dentro de los ciento veinte días siguientes a la fecha de su notificación a Genworth Seguros de Crédito a la Vivienda, S.A. de C.V., en términos de lo dispuesto en el artículo 75, párrafo segundo, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a costa de los interesados.

La emisión del presente se realiza con base en la información proporcionada por la promovente contenida en los escritos remitidos y se limita exclusivamente a la modificación de la autorización otorgada a Genworth Seguros de Crédito a la Vivienda, S.A. de C.V., en los términos descritos que de conformidad con las disposiciones aplicables compete resolver a esta Comisión, y no prejuzga sobre cualquier acto que dicha sociedad lleve a cabo y que implique la previa autorización o aprobación de otras autoridades financieras, administrativas, fiscales o de cualquier otra naturaleza, en términos de la normativa vigente, ni convalida la legalidad o validez de los mismos en caso de que no se obtengan dichas autorizaciones o aprobaciones.

Se hace de su conocimiento lo anterior, con fundamento en los artículos 11, 75, 369, fracción II, 370, último párrafo, y 372, fracción XLI, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como en los artículos 6 y 9 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, 18 de diciembre de 2017.- La Presidenta de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, **Norma Alicia Rosas Rodríguez**.- Rúbrica.

(R.- 462451)

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

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

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

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Que el 14 de noviembre de 2016, esta Agencia publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-002-ASEA-2016, Que establece los métodos de prueba y parámetros para la operación, mantenimiento y eficiencia de los sistemas de recuperación de vapores de gasolinas en estaciones de servicio para expendio al público de gasolinas, para el control de emisiones.

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

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

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

Que en cumplimiento a lo establecido en la fracción I del artículo 47 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, con carácter de Proyecto, la Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-004-ASEA-2017; Sistemas de Recuperación de Vapores de gasolinas para el control de emisiones en Estaciones de Servicio para expendio al público de gasolinas– Métodos de prueba para determinar la eficiencia, mantenimiento y los parámetros para la operación, con el fin de que dentro de los 60 días naturales siguientes a su publicación, los interesados presentaran sus comentarios ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos

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

El alcance de la presente Norma Oficial Mexicana considera las Zonas, Delegaciones y Municipios donde se ha demostrado que los altos niveles en el consumo de combustibles se asocian a una alta emisión de COV, mismos que como ya se mencionó son precursores del ozono troposférico, afectando así directamente la calidad del aire y la salud de las personas, para la determinación de dichas Zonas, Delegaciones y Municipios se utilizó la información proporcionada por la Dirección General de la Calidad del Aire de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático.

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

Que cumplido el procedimiento establecido en los artículos 38, 44, 45, 47 y demás aplicables de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, para la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos en su 8a. Sesión Extraordinaria de fecha 25 de octubre de 2017 aprobó la respuesta a comentarios y la presente Norma Oficial Mexicana NOM-004-ASEA-2017, Sistemas de Recuperación de Vapores de gasolinas para el control de emisiones en Estaciones de Servicio para expendio al público de gasolinas–Métodos de prueba para determinar la eficiencia, mantenimiento y los parámetros para la operación.

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

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

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

ÍNDICE DEL CONTENIDO

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

TRANSITORIOS

APÉNDICE NORMATIVO A. MATRIZ DE EQUIPOS DE PRUEBA

APÉNDICE NORMATIVO B. DISPOSITIVOS

APÉNDICE NORMATIVO C. PROYECTO EJECUTIVO DEL SRV

APÉNDICE NORMATIVO D. BITÁCORA

1. Objetivo

Establecer la obligación de instalar Sistemas de Recuperación de Vapores de Gasolinas; para evitar la emisión de Compuestos Orgánicos Volátiles a la atmósfera, así como establecer los métodos de prueba para determinar la eficiencia, la evaluación del prototipo, la instalación, la prueba inicial, los parámetros para la operación del SRV, el mantenimiento, las pruebas periódicas y los procedimientos de evaluación de desempeño de dicho sistema, a los Regulados que cuenten con Estaciones de Servicio para expendio al público de gasolinas.

2. Campo de aplicación

Esta Norma Oficial Mexicana aplica a las Estaciones de Servicio para expendio al público de gasolinas, que se encuentren ubicadas en las siguientes Zonas, Delegaciones y Municipios: los municipios de Guadalajara, Ixtlahuacán del Río, Tlaquepaque, Tonalá, Zapotlanejo y Zapopan, (Zona Metropolitana de Guadalajara), los municipios de Monterrey, Apodaca, General Escobedo, Guadalupe, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García, Santa Catarina y Benito Juárez (Zona Metropolitana de Monterrey), las delegaciones de Álvaro Obregón, Azcapotzalco, Benito Juárez, Coyoacán, Cuajimalpa, Cuauhtémoc, Gustavo A. Madero, Iztacalco, Iztapalapa, Magdalena Contreras, Miguel Hidalgo, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan, Venustiano Carranza, Xochimilco y los municipios de Atizapán de Zaragoza, Acolman, Atenco, Coacalco, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Valle de Chalco Solidaridad, Chalco, Chicoloapan, Chimalhuacán, Ecatepec, Huixquilucan, Ixtapaluca, Jaltenco, La Paz, Melchor Ocampo, Naucalpan de Juárez, Nextlalpan, Nezahualcóyotl, Nicolás Romero, Tecámac, Teoloyucan, Tepetzotlán, Texcoco, Tlalnepantla de Baz, Tultepec, Tultitlán y Zumpango (Zona Metropolitana del Valle de México), los municipios de Coatzacoalcos, Minatitlán, Ixhuatlán del Sureste, Cosoleacaque y Nanchital, en el Estado de Veracruz, los municipios de Celaya, Irapuato, Salamanca y Villagrán, en el Estado de Guanajuato, los municipios de Tula de Allende, Tepeji de Ocampo, Tlahuelilpan, Atitalaquia, Atotonilco de Tula, Tlaxcoapan y Apaxco, en los Estados de Hidalgo y de México, los municipios de Tampico, Altamira y Cd. Madero, en el Estado de Tamaulipas, el municipio de Ciudad Juárez en el Estado de Chihuahua y los municipios de Tijuana y Rosarito en el Estado de Baja California.

3. Referencias

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

- 3.1. CARB TP-201.1E, Leak Rate and Cracking Pressure of Pressure/Vacuum Vent Valves, October 8, 2003.
- 3.2. CARB TP-201.2H, Determination of Hazardous Air Pollutants from Vapor Recovery Processors February 1, 2001.
- 3.3. CARB TP-201.3, Determination of 2 Inch WC Static Pressure Performance of Vapor Recovery Systems of Dispensing Facilities March 17, 1999.
- 3.4. CARB TP-201.3A, Determination of 5 Inch WC Static Pressure Performance of Vapor Recovery Systems of Dispensing Facilities April 12, 1996.
- 3.5. CARB TP-201.4, Dynamic Back Pressure July 3, 2002.
- 3.6. CARB TP-201.5, Air to Liquid Volume February 1, 2001.
- 3.7. NMX-AA-009-1993-SCFI, Contaminación Atmosférica - fuentes fijas - determinación de flujo de gases en un conducto por medio de tubo pitot.
- 3.8. US EPA Method 2, Determination of Gas Velocity and Volumetric Flow Rate (Type S Pitot Tube) February, 2000.
- 3.9. US EPA Method 2A, Direct Measurement of Gas Volume Through Pipes and Small Ducts February, 2000.
- 3.10. US EPA Method 2B, Determination of Exhaust Gas Volume Flow rate From Gasoline Vapor Incinerators February, 2000.
- 3.11. US EPA Method 3A, Determination of Oxygen and Carbon Dioxide Concentrations in Emissions from Stationary Sources (Instrumental Analyzer Procedure) 11/6/08.
- 3.12. US EPA Method 6C, Determination of Sulfur Dioxide Emissions From Stationary Sources (Instrumental Analyzer Procedure) 11/6/08.

- 3.13. US EPA Method 7E, Determination of Nitrogen Oxides Emissions From Stationary Sources (Instrumental Analyzer Procedure) 6/2/09.
- 3.14. US EPA Method 10, Determination of carbon monoxide emissions from stationary sources 8/14/06.
- 3.15. US EPA Method 21, Determination of volatile organic compound leaks February, 2000.
- 3.16. US EPA Method 25A, Determination of total gaseous organic concentration using a flame ionization analyzer February, 2000.
- 3.17. US EPA Method 25B, Determination of total gaseous organic concentration using a nondispersive infrared analyzer February, 2000.

4. Definiciones

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

- 4.1. **Agencia:** Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.
- 4.2. **CARB:** California Air Resources Board (por sus siglas en inglés), Junta de Recursos del Aire de California, entidad dependiente de la Agencia de Protección Ambiental de California en los Estados Unidos de América.
- 4.3. **Captador de vapores o fuelle:** Dispositivo adaptado a la Pistola de despacho, diseñado especialmente para efectuar la captura de vapores durante las pruebas de suministro de gasolina.
- 4.4. **Compuestos Orgánicos Volátiles (COV):** Componentes orgánicos emitidos en forma de vapores a la atmósfera y que participan en reacciones fotoquímicas atmosféricas; comprenden una amplia gama de sustancias entre las que figuran los Hidrocarburos, los Halo carburos y los Oxigenados.

Se excluyen los compuestos orgánicos que tienen una reacción fotoquímica imperceptible, que a continuación se enuncian:

Metano, Etano, Cloroformo de metilo, Diclorometilo, CFC-113, CFC-11, CFC-12, CFC-22, CFC-23, CFC-114, CFC-115, HCFC-123, HFC-164a, HCFC-141b, HCFC-142, HCFC-124, HFC-125, HFC-134, HFC-143a, HFC-152a.

- a. Compuestos perfluorocarbonados que caen dentro de estas clases.
 - b. Ramificaciones cíclicas o lineales de alcanos completamente fluorados.
 - c. Ramificaciones cíclicas o lineales de éteres no saturados completamente fluorados.
 - d. Ramificaciones cíclicas o lineales de aminas terciarias saturadas completamente fluoradas.
 - e. Sulfuros que contienen perfluorocarbonos saturados y con ramas de sulfuro sólo con carbono y fluoruro
 - f. Acetona.
 - g. Metilciclohexano y paraclorobencentrifloruro.
- 4.5. **Contaminante:** Toda materia o energía, en cualquiera de sus estados físicos y formas, que al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora, fauna o cualquier elemento natural, altera o modifica su composición y condición natural.
 - 4.6. **DEKRA:** Organismo certificador alemán que se encarga de inspeccionar, verificar y certificar en materia de seguridad, protección y calidad medioambiental.

- 4.7. Eficiencia del Sistema de Recuperación de Vapores:** Porcentaje de emisiones fugitivas que el SRV es capaz de captar, regresar al tanque y/o procesar durante la operación de expendio en la Estación de Servicio para expendio al público de gasolinas.
- 4.8. Emisiones fugitivas:** Vapores de gasolinas emitidos a la atmósfera durante la operación de la Estación de Servicio para expendio de gasolinas.
- 4.9. Factor de emisión:** Correlación que existe entre los COV emitidos por la fuente y la cantidad total de gasolinas muestreada.
- 4.10. Informe de resultados:** El documento que emite un Laboratorio de pruebas acreditado, y aprobado por la Agencia, en el cual se establece el resultado de las pruebas y métodos establecidos en la presente Norma.
- 4.11. IECEX:** Certificado de la conformidad expedido por la Comisión Electrotécnica internacional, para equipo usado en atmósferas explosivas.
- 4.12. INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- 4.13. Laboratorio de pruebas:** Tercero acreditado, y aprobado por la Agencia en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- 4.14. Modificación y/o Modificar:** Acción de alterar el estado o especificación de componentes o accesorios del SRV con base en su Prototipo y en el proyecto ejecutivo.
- 4.15. Norma:** Norma Oficial Mexicana NOM-004-ASEA-2017; Sistemas de Recuperación de Vapores de gasolinas para el control de emisiones en Estaciones de Servicio para expendio al público de gasolinas—Métodos de prueba para determinar la eficiencia, mantenimiento y los parámetros para la operación.
- 4.16. Pistola de despacho:** Componente de los Sistemas de Recuperación de Vapores instalado al final de la manguera del sistema automático para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos (comúnmente denominado dispensario), el cual suministra y regula el flujo de combustible y recupera vapores de gasolina.
- 4.17. Prototipo:** Primer ejemplar de un SRV, que sirve de modelo para fabricar otros iguales.
- 4.18. Puerto de muestreo:** Punto en el cual se realizan mediciones o toma de muestras que se consideran representativas de acuerdo a métodos de pruebas o evaluaciones.
- 4.19. Sistema de Recuperación de Vapores (SRV):** Conjunto de accesorios, tuberías, conexiones y equipos diseñados para controlar, recuperar, almacenar y/o procesar las emisiones de vapores a la atmósfera, producidos en las operaciones de transferencia de gasolinas en:
- Fase I, del Auto-tanque al tanque de almacenamiento de la Estación de Servicio para expendio de gasolinas.
 - Fase II, del tanque de almacenamiento de la Estación de Servicio para expendio de gasolinas al tanque del vehículo automotor.
- 4.20. Tasa Volumétrica:** Volumen de fluido que pasa a través de una sección transversal por unidad de tiempo.
- 4.21. Tasa Volumétrica Aire/Líquido:** Relación entre el volumen recuperado de aire y el volumen recuperado de gasolina, se cuantifica en todas y cada una de las pistolas de la Estación de Servicio.
- 4.22. Tasa Volumétrica Vapor/Líquido:** Relación entre el volumen recuperado de mezcla de vapor de gasolina con aire y el volumen despachado de gasolina, se cuantifica durante la prueba de eficiencia del SRV en solamente un dispensario de la Estación de Servicio.
- 4.23. TÜV:** Technischer Überwachungs-Verein (por sus siglas en alemán) Conjunto de organizaciones certificadoras alemanas.
- 4.24. UL:** Underwriters Laboratories (por sus siglas en inglés) Organismo de certificación relacionado con la seguridad.
- 4.25. ULC:** Underwriters' Laboratories of Canada (por sus siglas en inglés) Organismo de certificación relacionado con la seguridad.

- 4.26. Ullage:** Espacio o volumen ocupado por vapores de gasolina en el interior del tanque de almacenamiento, término comúnmente utilizado en las Estaciones de Servicio para expendio al público de gasolinas.
- 4.27. Unidad procesadora de vapores:** Componente de algunos SRV que minimiza la emisión de vapores de gasolina excedentes por medio de cualquier proceso físico o químico.
- 4.28. US EPA:** United States Environmental Protection Agency (por sus siglas en inglés), Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos de América.
- 4.29. Válvula de presión/vacío:** Dispositivo de seguridad instalado en los tubos de venteo de los tanques de almacenamiento de combustibles.

5. Prueba del Prototipo de SRV

Los prototipos de SRV, deberán cumplir con lo siguiente:

- El Prototipo de SRV a probar debe ser instalado previamente en una Estación de Servicio para expendio al público de gasolinas.
- Las pruebas que deben efectuarse, por un Laboratorio de pruebas, son las indicadas en la Tabla 1, en el orden señalado.
- Las pruebas indicadas en la Tabla 1 deben efectuarse en un horario diurno.
- Las pruebas indicadas en la Tabla 1 deben efectuarse con una muestra mínima de 30 vehículos diferentes con un suministro mínimo de 15 L, con la Estación de Servicio para expendio al público de gasolinas en operación.
- Para que la prueba del Prototipo sea aprobatoria, la eficiencia del prototipo de SRV debe ser como mínimo del 95%.
- Los componentes del Prototipo de SRV deben contar con certificación tales como UL, ULC, TÜV, Ex (marcado para equipos que trabajan en atmósferas explosivas), CE (Conformité Européenne), DEKRA, IECEX, FM (Factory Mutual), o de un organismo certificador equivalente, según aplique al material o componente.
- El monitoreo de la presión en tanques debe ser realizada por el Laboratorio de Pruebas por un periodo mínimo de 36 horas, comenzando al finalizar la última prueba del primer día de pruebas hasta iniciar las pruebas del segundo día.

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

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

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

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

Cuando cuenten con Procesador, la eficiencia mínima del Procesador (Eficiencia de Destrucción y/o Remoción-EDR) debe ser 95% (Ecuación 18).

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

- Los Regulados deberán instalar un SRV cuyo Prototipo haya obtenido un Informe de resultados por un Laboratorio de pruebas que demuestre el cumplimiento de lo establecido en la presente Norma, lo cual se acreditará con copia simple de dicho informe de resultados.
- Los SRV deben ser instalados de acuerdo al Proyecto ejecutivo, las consideraciones por corrosión y las recomendaciones del análisis de riesgos.
- Los SRV deben ser instalados por personal competente.

- d. Se debe contar con Puertos de muestreo para dispositivos de medición en las líneas de recuperación de vapores dentro del contenedor de cada dispensario y las tuberías de venteo.
- e. Los SRV, equipos y accesorios relacionados de la Estación de Servicio para expendio al público de gasolinas deben de ser compatibles con todas las mezclas de gasolina establecidas en la NOM-016-CRE-2016, Especificaciones de calidad de los petrolíferos, o aquella que la modifique, cancele o sustituya.
- f. Cualquier Modificación en la instalación de SRV requiere de su correspondiente actualización en el Proyecto ejecutivo del SRV.

7. Prueba inicial del SRV

- 7.1. Estas pruebas deben efectuarse a los SRV instalados, dentro de los siguientes 90 días naturales a su puesta en operación.
- 7.2. Estas pruebas deben cumplir con lo siguiente:
 - a. Las pruebas que deben efectuarse, por un Laboratorio de pruebas, son las indicadas en la Tabla 1, en el orden señalado.
 - b. Las pruebas indicadas en la Tabla 1 deben efectuarse en un horario diurno.
 - c. Las pruebas indicadas en la Tabla 1 deben efectuarse con una muestra mínima de 10 vehículos diferentes con un suministro mínimo de 15 L, con la Estación de Servicio en operación.
 - d. Para que la prueba inicial sea aprobatoria, la eficiencia del SRV debe ser como mínimo del 90%.
- 7.3. Para los SRV que cuenten con Procesador, la eficiencia mínima del Procesador (Eficiencia de Destrucción y/o Remoción - EDR) debe ser 95% (Ecuación 18).

8. Operación del SRV

- 8.1. Los SRV deben estar habilitados para operar de forma continua durante las 24 h de los 365 días del año, con excepción de los periodos en los que se encuentren en mantenimiento,
- 8.2. El conjunto de componentes y accesorios que componen el SRV deben ser herméticos.
- 8.3. Los SRV deben de ser compatibles con automóviles que cuenten con Sistema de Recuperación de Vapores a Bordo.
- 8.4. Los SRV deben cumplir con una presión en los tanques de almacenamiento que no exceda el rango de - 1 494.53 a 498.18 Pa (- 6.0 a 2.0 pulgadas columna de agua (pca)).
- 8.5. Los SRV deben contar con un sistema de alarmas para detectar condiciones fuera del rango de operación, mismo que no debe ser deshabilitado. Las alarmas, deben ser audibles y visibles. El sistema de alarmas debe contar con una opción que interrumpa el audio pero que mantenga la señal luminosa mientras persista la condición. La señal audible debe activarse, como máximo, cada cuatro horas de manera automática, mientras persista la condición. El sistema de alarmas debe tener la capacidad de almacenar en su memoria dichos registros por un periodo mínimo de 12 meses. Los datos deben ser respaldados, en medios de almacenamiento digitales, como mínimo cada 3 meses, en la versión y/o extensión del programa que los originó, conservándolos para cuando la Agencia los requiera.
 - 8.5.1. Se debe de generar una alarma audible y visible en caso de presentarse cualquiera de las condiciones siguientes:
 - a. Una operación fuera de rango de la fuente de vacío, de acuerdo al proyecto ejecutivo.
 - b. Una operación fuera de rango del procesador, de acuerdo al proyecto ejecutivo.
 - c. Una condición de presión fuera del rango en tanque de almacenamiento, se considerará que se encuentra ante una condición de presión fuera de rango cuando se presenten cualquiera de los supuestos siguientes:
 - 1. Si durante 30 min continuos la presión de operación sale del rango de -6.00 pca a + 2.00 pca.

2. Si se detecta que los tanques de almacenamiento están en equilibrio con la presión atmosférica, en un rango de 0.0 pca $\pm$ 0.15 pca por más de 60 minutos continuos.
 3. Si durante 60 minutos continuos no existe una lectura del sensor con una variación mayor a $\pm$ 0.2 pca.
 4. Si el sensor o transmisor de presión no provee lecturas.
 5. En caso de darse cualquier falla en el dispositivo de registro de presión.
- d. Si la condición persiste por más de 72 horas el sistema de alarmas debe contar con dispositivo(s) que de manera automática suspenda la operación de suministro de gasolinas.
- 8.5.2. Se debe registrar en libro de bitácoras (ver APÉNDICE NORMATIVO D) el inicio y fin de las actividades de operación y aquellas condiciones que se encuentren fuera del rango de operación del SRV, se entenderán como condiciones fuera del rango de operación los siguientes:
- a. La descarga de gasolinas de Auto-tanques a tanques de almacenamiento.
 - b. Las pruebas de hermeticidad en tanques de almacenamiento y líneas de producto.
 - c. El aumento o disminución en la capacidad de almacenamiento y suministro, de la Estación de Servicio.
 - d. El cambio de tecnología del SRV, del sistema de alarmas o del dispositivo de registro de presión en tanques de almacenamiento.
 - e. Las pruebas operativas de los dispensarios.
 - f. La prueba periódica.
 - g. La suspensión parcial o total del suministro de gasolinas en la Estación de Servicio.
 - h. Cualquier otra condición que afecte la operación del SRV.
- 8.5.3. Se debe monitorear de forma continua la presión en tanques de almacenamiento, mediante un dispositivo de registro de presión, con registros promediados de hasta 5 minutos, dicho registro de monitoreo debe promediar como mínimo 4 lecturas por minuto. Los sensores de presión deben cubrir un rango de presión de -10.00 a 10.00 pca, $\pm$ 2.00 pca, con dos cifras significativas. El dispositivo de registro de presión debe tener la capacidad de almacenar en su memoria dichos registros por un periodo mínimo de 12 meses. Los datos deben ser respaldados, en medios de almacenamiento digitales, como mínimo cada 3 meses, en la versión y/o extensión del programa que los originó, conservándolos para cuando la Agencia los requiera.
- 8.5.4. Intervalos de operación de la Válvula de presión/vacío
- Los intervalos de presión de operación de la Válvula de presión/vacío, en los siguientes casos deben ser:
- a. En el caso del ajuste de apertura en presión positiva, la presión de ajuste debe ser entre +622.722 Pa a +1 494.533 Pa (+2.5 pca a +6.0 pca).
 - b. En el caso del ajuste de apertura en presión negativa o vacío, la presión ajuste debe ser entre -2 490.889 Pa a -1 494.533 Pa (-10.0 pca a -6.0 pca).
- La tasa de Fuga positiva o negativa (Litros por hora (L/h), pies cúbicos por hora (CFH)), en los siguientes casos debe ser:
- a. En el caso de la Tasa de Fuga Positiva, ésta debe ser igual o menor a 4.814 L/h (0.17 CFH) a +498.178 Pa (+2 pca).
 - b. En el caso de la Tasa de Fuga Negativa, ésta debe ser igual o menor a 17.840 L/h (0.63 CFH) a -996.356 Pa (-4 pca).

8.5.5. Intervalo de rango de operación de tasa volumétrica

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

9. Mantenimiento del SRV

- 9.1.** El Regulado debe desarrollar, implementar y ejecutar un programa de mantenimiento del SRV.
- 9.2.** La frecuencia de las actividades de mantenimiento del SRV deben ser como mínimo cada 3 meses.
- 9.3.** Las actividades de mantenimiento deben ser realizadas por personal competente en la actividad.
- 9.4.** Se debe registrar en el libro de bitácoras las actividades de mantenimiento que afecten y/o inhabiliten la operación del SRV.
- 9.5.** Actividades de Mantenimiento

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

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

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

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

10. Pruebas periódicas del SRV

- 10.1.** Las pruebas periódicas, indicadas en la Tabla 1, deben cumplir con lo siguiente:
 - a. Deben ser realizadas en la secuencia señalada, con resultados aprobatorios en cada una de ellas.
 - b. Deben efectuarse en un horario diurno.
 - c. Deben efectuarse con una muestra mínima de 10 vehículos diferentes con un suministro mínimo de 15 L.
 - d. Para que la prueba periódica sea aprobatoria, la eficiencia del SRV debe ser como mínimo del 85%.
 - e. Para los SRV que cuenten con Procesador, la eficiencia mínima del Procesador (Eficiencia de Destrucción y/o Remoción - EDR) debe ser 95% (Ecuación 18).
- 10.2.** Se debe registrar en el libro de bitácoras los Informes de los resultados de las pruebas realizadas.

Tabla 1.
Secuencia de pruebas

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

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

- 10.3.** En caso de no obtener un resultado aprobatorio en alguna de las pruebas anteriores, se deben realizar nuevamente desde la primera prueba hasta obtener un resultado aprobatorio en cada una; excepto cuando se trate de la prueba indicada en el numeral 11.3.4.e.

11. Eficiencia del SRV - Métodos analíticos

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

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

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

- La prueba debe realizarse en todos los tanques de almacenamiento de la Estación de Servicio para expendio al público de gasolinas.
- Para la prueba se debe tener una presión general de 1 245.45 Pa (+/- 124.54 Pa) en líneas de vapor de RV en la Estación de Servicio para expendio al público de gasolinas. Esto se visualiza verificando la presión de los medidores instalados en las líneas de vapor de RV.
- Se deben tener dos medidores de presión instalados en las líneas de vapor de RV, un medidor de presión en la línea de venteo y otro en la línea de dispensarios (en el dispensario más alejado de los tanques de almacenamiento).
- Se deben registrar las dos lecturas P_{iiv} y P_{iid} de los manómetros instalados. La diferencia, entre los dos medidores de presión, no debe ser mayor a 10% (+/- 124.54 [Pa]).
- Se deben registrar en las hojas de campo las lecturas de la presión inicial P_{iiv} y P_{iid} antes de provocar la fuga en el adaptador para recuperación de vapores.
- Se debe simular una fuga abriendo o activando por 10 s, el adaptador para RV del tanque de almacenamiento, una vez pasados los 10 s, se debe cerrar completamente el adaptador para RV del tanque y confirmar que el adaptador para RV esté completamente cerrado, dejando estabilizar por 10 s la presión en el tanque y registrar en las hojas de campo las lecturas P_{fiv} y P_{fid} siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

Tabla 2.

Registro de Lecturas de la prueba de Interconexiones

Tanque No. 1				Tanque No. 2...n			
Venteo		Dispensario		Venteo		Dispensario	
$P_{iiv} =$		$P_{iid} =$		$P_{iiv} =$		$P_{iid} =$	
$P_{fiV} =$		$P_{fiD} =$		$P_{fiV} =$		$P_{fiD} =$	
Diferencia:		Diferencia:		Diferencia:		Diferencia:	
$P_{iiv} - P_{fiV} =$		$P_{iid} - P_{fiD} =$		$P_{iiv} - P_{fiV} =$		$P_{iid} - P_{fiD} =$	
Diferencia (%):				Diferencia (%):			
$[(P_{iiv} - P_{iid}) / (P_{iiv})] * 100$				$[(P_{iiv} - P_{iid}) / (P_{iiv})] * 100$			
$[(P_{fiV} - P_{fiD}) / (P_{fiV})] * 100$				$[(P_{fiV} - P_{fiD}) / (P_{fiV})] * 100$			

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

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

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

11.2.1. Equipos utilizados.

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

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

- a. Se debe verificar visualmente que los vehículos no tengan fugas de líquidos en el tanque.

- b. No deben ser sujetos a esta prueba los vehículos que cuenten con Sistema de Recuperación de Vapores a Bordo.
- c. La prueba debe realizarse a condiciones de flujo máximo de la Pistola de despacho.
- d. Se debe suministrar un volumen mínimo de 15 L de gasolina por cada vehículo, durante la prueba.
- e. Se debe registrar durante cada suministro las lecturas de:
 - 1. El volumen de gasolina suministrado, en metros cúbicos [m³].
 - 2. El volumen de vapor recuperado por la Pistola de despacho, en metros cúbicos [m³].
 - 3. La presión atmosférica (medida *in situ* o considerar el valor y referencia del INEGI de la zona donde se realiza la prueba), en pascales [Pa].
 - 4. La presión absoluta medida en el Puerto de muestreo de la línea de RV, en pascales [Pa].
 - 5. La temperatura absoluta medida en el Puerto de muestreo de la línea de RV, en kelvin [K].
 - 6. La temperatura ambiente absoluta (bulbo seco), en kelvin [K].
 - 7. El tiempo empleado en cada suministro, en segundos [s].

11.2.3. Cálculos

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

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

Donde:

- P_1 = Presión absoluta medida en el Puerto de muestreo, en pascales [Pa].
- T_1 = Temperatura medida en el Puerto de muestreo, en kelvin [K].
- V_1 = Volumen de vapores medido en el Puerto de muestreo, en metros cúbicos [m³].
- P_u = Presión atmosférica *in situ*, en pascales [Pa].
- T_u = Temperatura ambiente *in situ*, en kelvin [K].
- V_u = Volumen de vapores corregido a condiciones *in situ*, en metros cúbicos [m³].

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

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

Donde:

- T_V = Tasa volumétrica vapor/líquido, expresada en por ciento [%].
- L = Volumen de gasolina suministrado por vehículo, en metros cúbicos [m³].

11.3. Prueba de eficiencia del SRV.

11.3.1. Requisitos de la prueba de eficiencia del SRV.

- a. Antes de iniciar y al terminar las pruebas, el Laboratorio de pruebas debe revisar y constatar *in situ* la calibración de los analizadores de Hidrocarburos Totales (HCT) y gases de combustión como son: base, concentración, identificación y fecha de caducidad.

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

11.3.2. Equipos utilizados.

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

11.3.3. Procedimiento de prueba de eficiencia del SRV.

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

Durante el desarrollo de ésta, no deben realizarse de manera simultánea procedimientos de ajuste y/o mantenimiento al SRV o algún otro tipo de prueba o procedimiento diferente a los especificados en la Norma.
- b. Se deben registrar los parámetros siguientes:
 - 1. La temperatura ambiente, al inicio de la prueba y cada hora durante la duración de la misma.
 - 2. La presión atmosférica, medida *in situ* o considerar el valor y referencia del INEGI, de la zona donde se realiza la prueba, en pascales [Pa].
- c. La prueba debe realizarse suministrando gasolina al grupo de vehículos seleccionados aleatoriamente, no pudiendo ser sujetos de esta prueba los vehículos que cuenten con el Sistema de Recuperación de Vapores a Bordo.
- d. Se debe instalar el Captador de vapores o fuelle en la pistola sujeta a la prueba.
- e. Se debe revisar que la trampa de condensados del medidor de volumen de vapor esté libre de líquidos (punto 2 de la Figura 1).
- f. Se debe iniciar el registro de la concentración de HCT al insertar la Pistola de despacho en el vehículo, para cada suministro de gasolina.
- g. Se debe suministrar un volumen mínimo de 15 L de gasolina por vehículo, verificando que la pistola se encuentre correctamente colocada en el punto de suministro del vehículo, esto es, bocatoma del tanque del vehículo, del mismo lado en el que se ubica el dispensario (posición vertical del pico de la pistola y de arriba hacia abajo).

- h. Se deben descartar los suministros de gasolina en los cuales el Captador de vapores o fuelle se contamine con gasolina, o si los sellos o empaques del Captador de vapores o fuelle se encuentran flojos u holgados.
- i. Se debe medir y registrar los datos de concentración de COV en la periferia del Captador de vapores o fuelle de acuerdo con el Método US EPA 21, y descartar los suministros de gasolina en los cuales la concentración de COV sea mayor a 2 100 ppm.
- j. Las mediciones, de esta prueba, se deben realizar de manera simultánea y continua en todos los puntos de prueba aplicables por un mínimo de 90 min y se debe registrar, en las hojas de campo, en cada minuto los valores de presión y temperatura en los tanques de almacenamiento, gases y/o HCT en el venteo o Unidad procesadora de vapores, según sea el caso.
- k. Se debe registrar, en hojas de campo, la lectura inicial y final del medidor de volumen de vapor en la interfaz pistola-vehículo por cada suministro de gasolina (punto 1 de la Figura 1).
- l. Se debe determinar la concentración de HCT durante cada suministro de gasolina. Las mediciones se deben realizar de manera simultánea y continua, se debe registrar para cada suministro de gasolina los datos de concentración de HCT en la interfaz pistola vehículo y en la línea de retorno de vapores.
- m. Se debe registrar el volumen total de gasolina de cada suministro de gasolina.
- n. El suministro de gasolina debe ser continuo a máximo flujo de gasolina y en un solo corte de despacho.
- o. Se debe medir y registrar el tiempo de cada suministro de gasolina.

11.3.4. Cálculo de resultados:

Para realizar los cálculos, se debe considerar lo siguiente:

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

- 3. Se debe calcular el Factor de emisión M_{rel} expresado en kg de HCT /m³ de gasolina suministrada en cada despacho, como se indica en la Ecuación 4.

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

Donde:

M_{rel} = Factor de emisión del suministro, en kg de HCT/m³ de gasolina suministrada.

v_j = Volumen de vapores corregido a condiciones *in situ* del suministro, en metros cúbicos [m³].

c_j = Concentración de HCT del suministro, en fracción volumen [ppmv/10⁶ o %Volumen/10²].

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

G_j = Volumen de gasolina del suministro, en metros cúbicos [m³].

MV = Volumen molar del gas ideal corregido a condiciones *in situ*, en metros cúbicos [m³] por kilomol [m³/kmol].

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

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

Donde:

MV = Volumen molar del gas ideal corregido a las condiciones *in situ*, en metros cúbicos [m³] por kilomol [m³/kmol].

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

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

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

273.15 = Temperatura estándar, en kelvin [K].

22.414 = Volumen molar del gas ideal en condiciones estándar de T y P (273.15 K y 101 325 Pa), en metros cúbicos [m³] por kilomol [m³/kmol].

- b. En el punto de muestreo de la prueba 2, línea de retorno de vapor.
 1. Se debe calcular la concentración de HCT con el Método US EPA 25A o US EPA 25B.
 2. Se deben corregir los volúmenes de las muestras a condiciones de presión y temperatura promedio del sitio donde se realiza la prueba para cada suministro, como se indica en la Ecuación 3.
 3. Se debe calcular el Factor de emisión expresado en kg de HCT/m³ de gasolina suministrada, como se indica en la Ecuación 4.
- c. En el punto de muestreo de la prueba 3, línea de venteo:
 1. Se debe determinar el Factor de emisión a través del venteo durante el muestreo de los 10 vehículos.
 2. Se debe calcular la concentración de HCT con el Método US EPA 25A o US EPA 25B.
 3. Se debe medir la concentración de HCT en la salida de la Válvula de presión/vacío. La concentración que se reporte no puede ser menor a la medida en el espacio vacío de los tanques.
 4. Se debe medir la temperatura y la presión en los Puertos de muestreo que se encuentran en la entrada del medidor de volumen o en la interconexión de venteos (*manifold*).

5. Se debe corregir el volumen de vapor emitido por el venteo a condiciones de presión y temperatura promedio del sitio donde se realiza la prueba, como se indica en la Ecuación 3.
6. Se debe calcular el Factor de emisión expresado en kg de HCT/m³ de gasolina suministrada, considerando el valor de G como el volumen de gasolina total suministrado en la instalación, durante el lapso del muestreo utilizando la Ecuación 6.

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

Donde:

- M_{rel} = Factor de emisión del suministro, en kg de HCT/m³ de gasolina suministrada.
- v = Volumen de vapores corregido a condiciones *in situ* del periodo de muestreo, en metros cúbicos [m³].
- c = Concentración de HCT del periodo de muestreo, en fracción volumen (ppm_v/10⁶ o %Volumen/10²).
- MW = Masa molecular del gas HCT de calibración, en kilogramos por kilomol [kg/kmol].
- G = Volumen de gasolina del periodo de muestreo, en metros cúbicos [m³].
- MV = Volumen molar del gas ideal corregido a condiciones *in situ*, en metros cúbicos por kilomol [m³/kmol].

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

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

Donde:

- MV = Volumen molar del gas ideal corregido a las condiciones *in situ*, en metros cúbicos [m³] por kilomol [m³/kmol].
- T = Temperatura ambiente *in situ*, en kelvin [K].
- P = Presión atmosférica *in situ*, en pascales [Pa].
- 101 325 = Presión atmosférica estándar, en pascales [Pa].
- 273.15 = Temperatura estándar, en kelvin [K].
- 22.414 = Volumen molar del gas ideal en condiciones estándar de T y P (273.15 K y 101 325 Pa), en metros cúbicos [m³] por kilomol [mv/kmol].

- d. En el punto de muestreo de la prueba 4, Unidad procesadora de vapores, si se cuenta con ésta.
 1. Se debe corregir el volumen de vapor emitido por el procesador a condiciones de presión y temperatura promedio del sitio donde se realiza la prueba.
 2. Se debe calcular el Factor de emisión expresado en kg de HCT/m³ de gasolina suministrada, considerando el volumen de gasolina total suministrado en la instalación durante el lapso del muestreo y utilizar la Ecuación 6.
 3. Se debe calcular la velocidad de flujo basado en los Métodos US EPA 2A y US EPA 2B o NMX-AA-009-1993-SCFI o aquella que la modifique o sustituya.
 4. Se debe cuantificar las concentraciones con los Métodos US EPA 3A, US EPA 10 y US EPA 25A y/o US EPA 25B.

- e. En el punto de muestreo de la prueba 5, Emisiones fugitivas relacionadas con la presión.
 - 1. Requerimientos antes de realizar la prueba de Emisiones fugitivas relacionadas con la presión.
 - a. Se debe realizar la medición de las Emisiones fugitivas relacionadas con la presión después de la medición de los 10 vehículos.
 - b. Se debe tener el registro de monitoreo de presión, temperatura con una frecuencia mínima por minuto por un periodo mínimo de 90 minutos. Este registro debe ser durante la evaluación de los 10 vehículos.
 - c. Se debe tener el registro del consumo de combustible durante los 90 minutos de monitoreo.
 - d. Utilizar el analizador de HCT para registrar de manera continua la concentración de HCT en la parte superior de los tanques de almacenamiento de gasolina, de acuerdo a los Métodos US EPA 25A o US EPA 25B.
 - e. No suministrar gasolina a vehículos durante el desarrollo de esta parte de la prueba (medición y registro de concentración de HCT).
 - f. No se debe descargar gasolina a los tanques de almacenamiento en las 3 horas anteriores ni durante el desarrollo de esta parte de la prueba (medición y registro de concentración de HCT).
 - 2. Procedimiento de la prueba de Emisiones fugitivas relacionadas con la presión
 - a. Se debe instalar un dispositivo de monitoreo de presión y temperatura en los tubos de venteo de los tanques de almacenamiento de gasolinas.
 - b. Se debe instalar un dispositivo de monitoreo de HCT directo a lo(s) tanque(s) almacenamiento de gasolinas. Esto se debe realizar con un adaptador. Realizar esta prueba con las tapas colocadas en los tanques de almacenamiento de la estación de servicio.
 - c. Se debe cerrar la Estación de Servicio para expendio al público de gasolinas para iniciar esta prueba. Se debe registrar el nivel de combustible de los tanques de almacenamiento (esto puede ser con apoyo de los tickets o registros del equipo de monitoreo de nivel de los tanques de almacenamiento).
 - d. Se debe inhabilitar la operación de las motobombas de gasolina, dispensarios y las bombas de succión del SRV y en su caso, la Unidad procesadora de vapores y no se debe desactivar la corriente eléctrica de estos elementos.
 - e. Se debe revisar la presión del espacio vacío en los tanques de almacenamiento. Cuando la presión sea negativa ésta se debe compensar utilizando nitrógeno gaseoso hasta alcanzar la presión de cero pascales [0 Pa].
 - f. Se debe registrar la presión, temperatura y concentración de vapores de HCT con una frecuencia de cada minuto por un periodo mínimo de 60 minutos.
 - g. Terminados los 60 minutos de monitoreo de presión, temperatura y concentración, se debe registrar nuevamente el nivel de combustible de los tanques de almacenamiento.

- h. Para el cálculo de Gasto Volumétrico con respecto a la presión del espacio vacío en los tanques de almacenamiento se debe considerar el registro de la presión y temperatura e hidrocarburos de los 90 minutos de registro durante la evaluación de los 10 vehículos y los 60 minutos de reposo de la Estación de Servicio para expendio al público de gasolinas.
- 3. Procedimiento de la verificación de la caída de presión después de la prueba de Emisiones fugitivas relacionadas con la presión
 - a. Se debe realizar esta prueba sin las tapas de los tanques de almacenamiento de la estación de servicio.
 - b. Se debe inhabilitar completamente la operación de las motobombas de gasolina, dispensarios y las bombas de succión del SRV y en su caso, la Unidad procesadora de vapores y desactivar la corriente eléctrica de estos elementos.
 - c. Se debe realizar el procedimiento indicado en el inciso 3. Prueba denominada "Determinación de la presión estática en 2 pca" correspondiente al método de evaluación CARB TP-201.3, de la Tabla 1.
 - d. Se debe tener evidencia de los registros del nivel de combustible al inicio y final de los tanques de almacenamiento durante la prueba de emisiones por presión y la caída de presión.
 - e. Para la prueba denominada "Determinación de la presión estática en 2 pca", si al final de los 5 minutos de la prueba el resultado es menor a 2 pca, pero mayor a la presión mínima permisible (de acuerdo al inciso C de este numeral) se debe aplicar a todos los gastos q_i calculados para cada P_i , como se indica en la ecuación 8.

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

Donde:

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

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

H = Grado de hermeticidad del SRV, adimensional.

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

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

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

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

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

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

Donde:

H = grado de hermeticidad (Eta), adimensional.

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

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

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

4. Procedimiento de cálculo para las Emisiones fugitivas relacionadas con la presión.

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

Tabla 3. Cálculo de Gasto Volumétrico con respecto a la presión del espacio vacío en los tanques de almacenamiento		
NÚMERO PISTOLAS	Rango de Presión P en pca	Ecuación de Q (Rango de Flujo en m ³ /min)
Menor 7	0.00 – 0.99	$Q = (-0.000484272 \cdot P^2) + (0.001682208 \cdot P) - (0.000070800)$
	1.00 – 1.99	$Q = (-0.000124608 \cdot P^2) + (0.001081824 \cdot P) + (0.0000167088)$
	2.00 – 3.50	$Q = (-0.000039648 \cdot P^2) + (0.000722160 \cdot P) + (0.000481440)$
7-12	0.00 – 0.99	$Q = (-0.000532416 \cdot P^2) + (0.001823808 \cdot P) - (0.000079296)$
	1.00 – 1.99	$Q = (-0.0000138768 \cdot P^2) + (0.001155456 \cdot P) + (0.000198240)$
	2.00 – 3.50	$Q = (-0.0000509760 \cdot P^2) + (0.000824112 \cdot P) + (0.000512592)$
13-18	0.00 – 0.99	$Q = (-0.000580560 \cdot P^2) + (0.001965408 \cdot P) - (0.000087792)$
	1.00 – 1.99	$Q = (-0.000152928 \cdot P^2) + (0.001229088 \cdot P) + (0.000229392)$
	2.00 – 3.50	$Q = (-0.000062304 \cdot P^2) + (0.000926064 \cdot P) + (0.000481440)$
19-24	0.00 – 0.99	$Q = (-0.000645696 \cdot P^2) + (0.002107008 \cdot P) - (0.000096288)$
	1.00 – 1.99	$Q = (-0.000155760 \cdot P^2) + (0.001285728 \cdot P) + (0.000246384)$
	2.00 – 3.50	$Q = (-0.000056640 \cdot P^2) + (0.000900576 \cdot P) + (0.000614544)$
25-30	0.00 – 0.99	$Q = (-0.000597552 \cdot P^2) + (0.002248608 \cdot P) - (0.000104784)$
	1.00 – 1.99	$Q = (-0.000141600 \cdot P^2) + (0.001302720 \cdot P) + (0.000260544)$
	2.00 – 3.50	$Q = (-0.000050976 \cdot P^2) + (0.001002528 \cdot P) + (0.000583392)$
31-36	0.00 – 0.99	$Q = (-0.000580560 \cdot P^2) + (0.002390208 \cdot P) - (0.000113280)$
	1.00 – 1.99	$Q = (-0.000152928 \cdot P^2) + (0.001359360 \cdot P) + (0.000277536)$
	2.00 – 3.50	$Q = (-0.000045312 \cdot P^2) + (0.000977040 \cdot P) + (0.000716496)$
37-42	0.00 – 0.99	$Q = (-0.000532416 \cdot P^2) + (0.002531808 \cdot P) - (0.000121776)$
	1.00 – 1.99	$Q = (-0.000138768 \cdot P^2) + (0.001432992 \cdot P) + (0.000308688)$
	2.00 – 3.50	$Q = (-0.000039648 \cdot P^2) + (0.001104480 \cdot P) + (0.0006822400)$
43-48	0.00 – 0.99	$Q = (-0.000515424 \cdot P^2) + (0.002673408 \cdot P) - (0.000130272)$
	1.00 – 1.99	$Q = (-0.000138768 \cdot P^2) + (0.001489632 \cdot P) + (0.000325680)$
	2.00 – 3.50	$Q = (-0.000033984 \cdot P^2) + (0.001078992 \cdot P) + (0.0008153440)$

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

1. Los datos de presión se deben agrupar en intervalos de 0.25 pca.
2. Se debe utilizar el punto medio de cada intervalo de presión para calcular el gasto volumétrico de Emisiones fugitivas "Q" de la Tabla 3; la ecuación proporciona el gasto volumétrico asociado a cada intervalo de presión registrado (P).
3. Se deben incluir en el cálculo las presiones positivas y cero. Las presiones negativas se consideran 0 para este proceso.

4. Se debe determinar el volumen total de Emisiones fugitivas (V_{total}) y el gasto volumétrico promedio (Q_{prueba}) del periodo de monitoreo de presión, como sigue:

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

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

Donde:

V_{total} = volumen total de Emisiones fugitivas del periodo de monitoreo, en m^3 .

q_i = gasto volumétrico de Emisiones fugitivas en cada intervalo de presión, en m^3/min .

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

n = número de intervalos de presión.

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

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

Donde:

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

V_{total} = volumen total de Emisiones fugitivas para el periodo de monitoreo, en m^3 .

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

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

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

Donde:

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

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

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

MV = Volumen molar del gas ideal a condiciones de T y P *in situ*, en metros cúbicos por kilomol $[\text{m}^3/\text{kmol}]$.

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

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

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

Donde:

E_{RP} = Factor de Emisiones fugitivas relacionadas con la presión $[\text{kg}/\text{m}^3]$.

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

$Q_i =$ Gasto volumétrico de Emisiones fugitivas relacionadas con la presión de cada intervalo de presión, en metros cúbicos por hora [m^3 /h].

$t_i =$ Periodo de permanencia de cada intervalo de presión, en horas [h].

$n =$ Número de intervalos de presión.

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

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

Donde:

$E_{PRF} =$ Factor de Emisiones fugitivas relacionadas con la presión [kg/ m^3].

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

$t_{act} =$ Tiempo de duración de la prueba, en horas [h].

$G_{act} =$ Volumen de gasolina suministrado durante el tiempo de duración la prueba, en metros cúbicos [m^3].

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

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

Donde:

$t_{pi} =$ Tiempo aproximado para presurizar el Ullage de cero a la presión inicial de 498.18, en minutos [min].

$V =$ Ullage total afectado por la prueba, en metros cúbicos [m^3].

$Q_N =$ Caudal volumétrico de nitrógeno introducido al sistema, en metros cúbicos por minuto [m^3/min].

$P_{atm} =$ presión atmosférica *in situ*, en pascales [Pa].

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

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

Donde:

EDR = Eficiencia de destrucción y remoción de HC, en porcentaje [%].

M_E = Masa de HCT que entra a la Unidad procesadora de vapores, en kilogramos [kg].

M_S = Masa de HCT que la Unidad procesadora de vapores emite a la atmósfera, en kilogramos [kg].

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

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

Donde:

M_{total} = Factor de emisión del SRV, en Kg HCT/ m^3 .

M_1 = Factor de emisión másico en el punto 1, en Kg HCT/ m^3 .

M_3 = Factor de emisión másico en el punto 3, en Kg HCT/ m^3 .

M_4 = Factor de emisión másico en el punto 4, en Kg HCT/ m^3 .

M_5 = Factor de emisión másico en el punto 5, en Kg HCT/ m^3 .

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

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

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

Donde:

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

M_1 = Factor de emisión másico en el punto 1, en Kg HCT/ m^3 .

M_2 = Factor de recuperación másico en el punto 2, en Kg HCT/ m^3 .

M_3 = Factor de emisión másico en el punto 3, en Kg HCT/ m^3 .

M_4 = Factor de emisión másico en el punto 4, en Kg HCT/ m^3 .

M_5 = Factor de emisión másico en el punto 5, en Kg HCT/ m^3 .

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

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

Punto 1: Interface pistola vehículo.

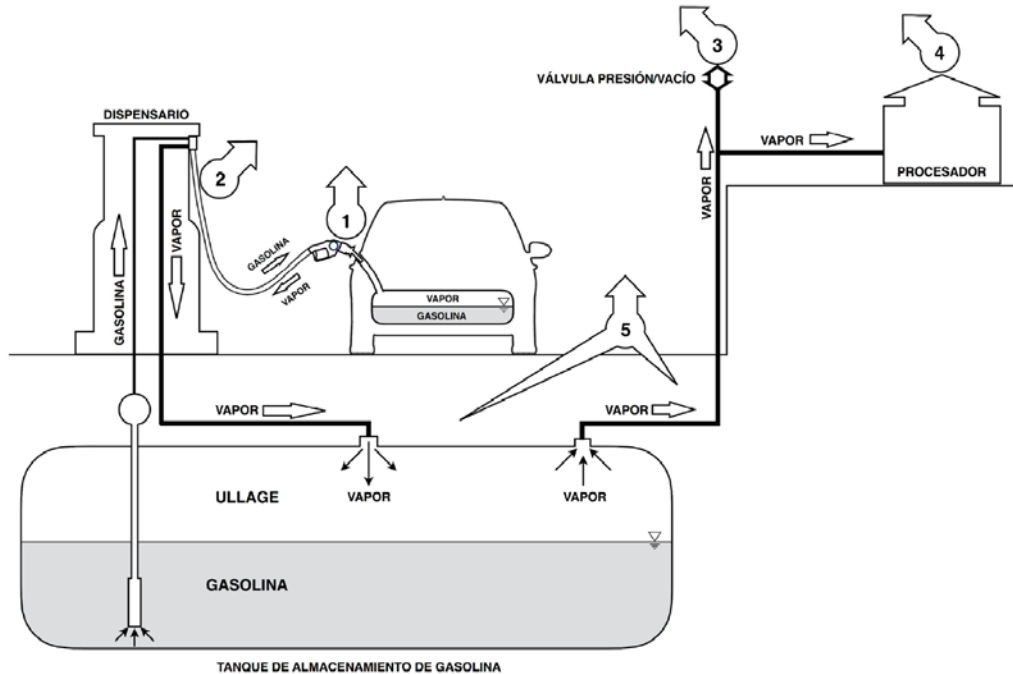
Punto 2: Regreso a través de la línea de retorno al tanque de almacenamiento.

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

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

Punto 5: Emisiones relacionadas con la presión.

Figura 1.



12. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad

12.1. Objeto

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

12.2. Procedimiento

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

Tabla 4.
Procedimiento de Evaluación de la Conformidad

Prueba	Periodicidad de Verificación	Tipo de Verificación
Inicial	Una vez, al inicio de operaciones de SRV, o al ser Modificado el SRV.	- En sitio. - Procedimiento de prueba establecido en la Tabla 1.
Periódica	Una vez por año.	- En sitio. - Procedimiento de prueba establecido en la Tabla 1.

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

El Laboratorio de pruebas revisará:

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

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

1. Datos de la Estación de Servicio:
 - a. Número de permiso otorgado por la Comisión Reguladora de Energía.
 - b. La ubicación, domicilio, teléfono de la Estación de Servicio.
 - c. El croquis de localización de la Estación de Servicio.
 - d. El nombre del responsable o encargado de la Estación de Servicio.
2. Datos del Laboratorio de pruebas:
 - a. La denominación o razón social del Laboratorio de pruebas.
 - b. El nombre y firma del personal del Laboratorio de pruebas, responsable de firmar el Informe de resultados.
 - c. Lugar y fecha en que se expide el Informe de resultados.
 - d. Vigencia del Informe de resultados.
 - e. Copia simple de la acreditación, y aprobación vigente del Laboratorio de pruebas.
3. Datos del SRV:
 - a. Copia simple del informe de resultados al que se hace referencia en el numeral 6., inciso a.
 - b. La marca y modelo del SRV.
 - c. La descripción general del SRV.
 - d. El listado de componentes del SRV.
4. Datos, registros y resultados de acuerdo al orden y estructura siguiente:
 - a. El nombre de la Norma evaluada y las pruebas realizadas de conformidad con la Tabla 1.
 - b. Las hojas de campo originales que contengan los datos registrados y recolectados durante las pruebas de la Tabla 1, las firmas del encargado de la Estación de Servicio para expendio al público de gasolinas y del personal del laboratorio.
 - c. La descripción detallada de los equipos, dispositivos y materiales de referencia utilizados por el Laboratorio de pruebas, en cada prueba de la Tabla 1.
 - d. La memoria de cálculo para la determinación de los factores de emisión de vapores de gasolinas, debe incluir los cálculos desglosados con las fórmulas utilizadas, indicando para cada fórmula empleada su referencia.
 - e. Los resultados y conclusiones de las pruebas.

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

12.3. Evaluación de la conformidad de oficio

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

12.4. Evaluación de la conformidad a petición de parte

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

13. Grado de concordancia con normas nacionales o internacionales

Esta Norma no concuerda con otras normas nacionales o internacionales.

14. Bibliografía

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

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

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

NOM-052-SEMARNAT-2005, Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.

NMX-AA-103-SCFI-2006, Residuos-determinación de compuestos orgánicos volátiles por cromatografía de gases acoplado a un espectrómetro de masas en productos de extracción de constituyentes tóxicos PECT)-método de prueba.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CARB TP-201.2, Figures October 8, 2003.

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

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

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

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

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

15. Vigilancia de esta Norma

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

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las Estaciones de Servicio que cuentan con Sistema de Recuperación de Vapores y se encuentren en Operación ubicadas en las delegaciones y municipios de la tabla inmediata inferior, así como aquellas que a la fecha de entrada en vigor de la presente Norma cuenten con el Sistema de Recuperación de Vapores, sólo deben cumplir con lo establecido en los numerales 8. Operación del SRV, 9. Mantenimiento del SRV y 10. Pruebas periódicas del SRV.

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

TERCERO.- Todas las demás Estaciones de Servicio a las que les sea exigible la presente Norma y que se encuentren en Operación y que no estén ubicadas en los municipios y delegaciones de la tabla inmediata anterior, a la fecha de la entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana, contarán con el plazo de un año para cumplir con lo establecido en la presente Norma Oficial Mexicana.

APÉNDICE NORMATIVO A. REQUISITOS METROLÓGICOS DE LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN UTILIZADOS PARA REALIZAR LAS PRUEBAS.

PRUEBA	MESURANDO	INSTRUMENTO	RESOLUCIÓN	RANGO
Hermeticidad Determinación de la presión estática en 2 pca (497.68 Pa). Determinación de la presión estática en 5 pca (1 244.2 Pa).	Presión	Medidor de Presión	2.4884 Pa (0.01 pca)	0.0 a 2 488.4 Pa o 0.0 a 4 976.8 Pa (0.0 a 10.0 pca o 0.0 a 20.0 pca)
	Temperatura	Medidor de Temperatura	1.0°C	0.0 a 100.0 °C
	Flujo	Medidor de Flujo	0.01416 m³/min (0.5 CFM)	0.0 a 0.141584 (0.0 a 5.0 CFM)
	Tiempo	Cronómetro	1.0 s	0 a 3 600 s
Válvula de presión/vacío	Presión	Medidor de Presión I	2.4884 Pa (0.01pca)	0.0 a 2 488.4 Pa o 0.0 a 4 976.8 Pa (0.0 a 10.0 pca o 0.0 a 20.0 pca)
	Flujo	Medidor de Flujo	12.5 ml/min	0.0 a 500.0 ml/min
Tasa volumétrica vapor/líquido y Tasa volumétrica aire/líquido	Volumen	Medidor de Volumen de desplazamiento positivo	0.0005663 m³ (0.02 ft³)	0.0 a 0.7079 m³/h o 0.0 a 84.9505 m³/h (0.0 a 3000 CFH)
	Presión	Medidor de Presión	.01 pca	0.0 a 10.0 pca
	Temperatura	Medidor de Temperatura	1.0°C	0.0 a 100.0°C
	Tiempo	Cronómetro o Cronógrafo.	1.0 s	0 a 3 600 s
Eficiencia (Punto1)	Flujo	Medidor de Flujo	0.01416 m³/min (0.5 CFM)	0.0 a 0.141584 (0.0 a 5.0 CFM)
	Presión	Medidor de Presión	2.4884 Pa (0.01 pca)	0.0 a 2 48.84 Pa o 0.0 a 2 488.4 Pa (0.00 a 1.0 pca o 0.0 a 10.0 pca)
	Temperatura	Medidor de Temperatura	1.0°C	0.0 a 100.0°C
	Concentración de HCT	Medidor de HCT (Infrarrojo).	1.0% vol.	0.0 a 1.0% vol.
			1.0% vol.	0.0 a 5.0% vol.
			1.0% vol.	0.0 a 100.0% vol
	Tiempo	Cronómetro o Cronógrafo.	1.0 s	0 a 3 600 s
Eficiencia (Punto 2)	Volumen	Medidor de Volumen	0.02 pie³ (0.000566 m³)	(0.0 m³/h - 84.95 m³/h (0.0 pie³/h - 3000 pie³/h)
	Flujo	Medidor de Flujo	100.0 ml/min	0.0 a 1.0 L/min
	Presión Diferencial	Medidor de Presión	4.9768 Pa (0.02 pca)	0.0 a 1 244.2 Pa o 0.0 a 4 976.8 Pa (0.0 a 5.0 pca y 0.0 a 20.0 pca)
	Presión	Medidor de Presión	2.4884 Pa (0.01pca)	0.0 a 2 488.4 Pa o 0.0 a 4 976.8 Pa (0.0 a 10.0 pca y 0.0 a 20.0 pca)
	Temperatura	Medidor de Temperatura	1.0°C	0.0 a 100.0°C
	Volumen	Medidor de Volumen	0.0005663 m³ (0.02 ft³)	0.0 a 0.7079 m³/h o 0.0 a 84.9505 m³/h (0.0 a 25 CFH o 0.0 a 3 000 CFH)
	Concentración de HCT	Medidor de HCT (Infrarrojo).	1.0% vol.	0.0 a 50.0% vol.
			1.0% vol.	0.0 a 100.0% vol
	Tiempo	Cronómetro o Cronógrafo.	1.0 s	0 a 3 600 s
	COV	Fotoionización	1.0 ppm	0.0 a 2000.0 ppm
Eficiencia (Punto 3)	Presión	Medidor de Presión	2.4884 Pa (0.01pca)	0.0 a 2 488.4 Pa o 0.0 a 4 976.8 Pa (0.0 a 10.0 pca o 0.0 a 20.0 pca)
	Temperatura	Medidor de Temperatura	1.0°C	0.0 a 100.0°C
	Volumen	Medidor de Volumen	0.0005663 m³ (0.02 ft³)	0.0 a 0.7079 m³/h o 0.0 a 84.9505 m³/h (0.0 a 25 CFH o 0.0 a 800 CFH)
	Concentración de HCT	Medidor de HCT (Infrarrojo).	1.0% vol.	0.0 a 100.0% vol.
	Tiempo	Cronómetro o Cronógrafo.	1.0 s	0 a 3 600 s

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

Los equipos de prueba deben cumplir con los requisitos siguientes:

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

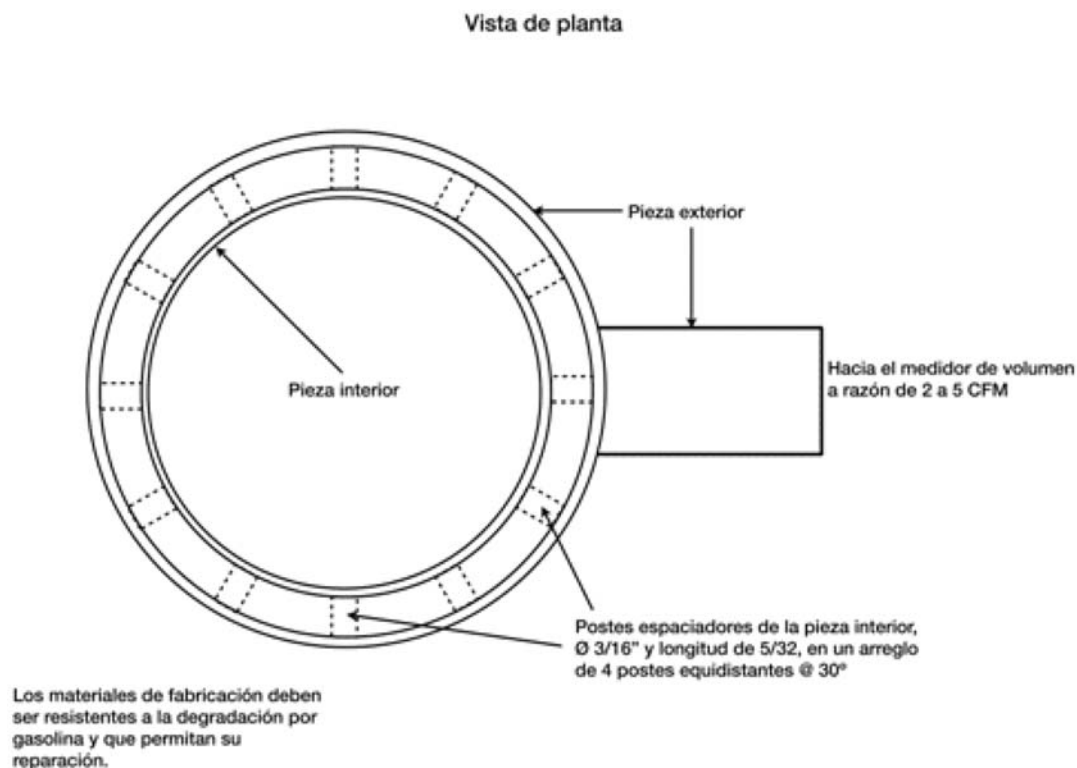
APÉNDICE NORMATIVO B. DISPOSITIVOS**1. CAPTADOR DE VAPORES PARA MEDICIONES EN LA PISTOLA DE DESPACHO**

Figura 1. Captador de vapores, vista de planta.

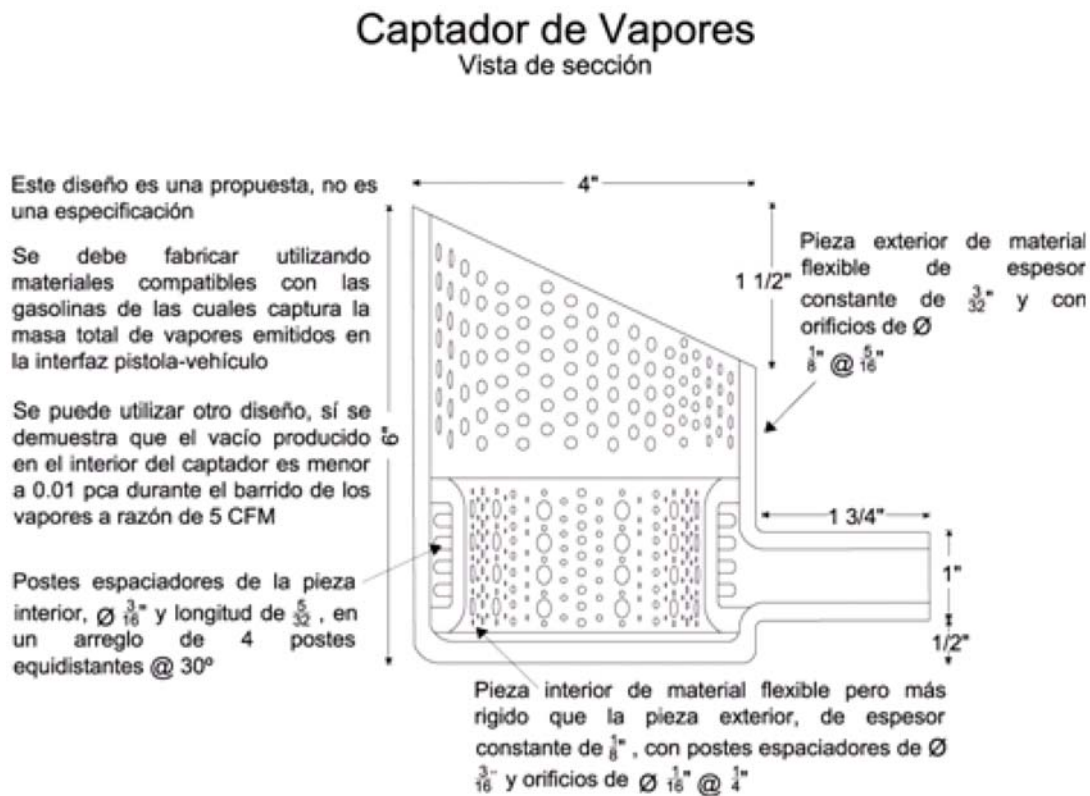


Figura 2. Captador de vapores, vista de sección.

El diseño es una propuesta, no una especificación.

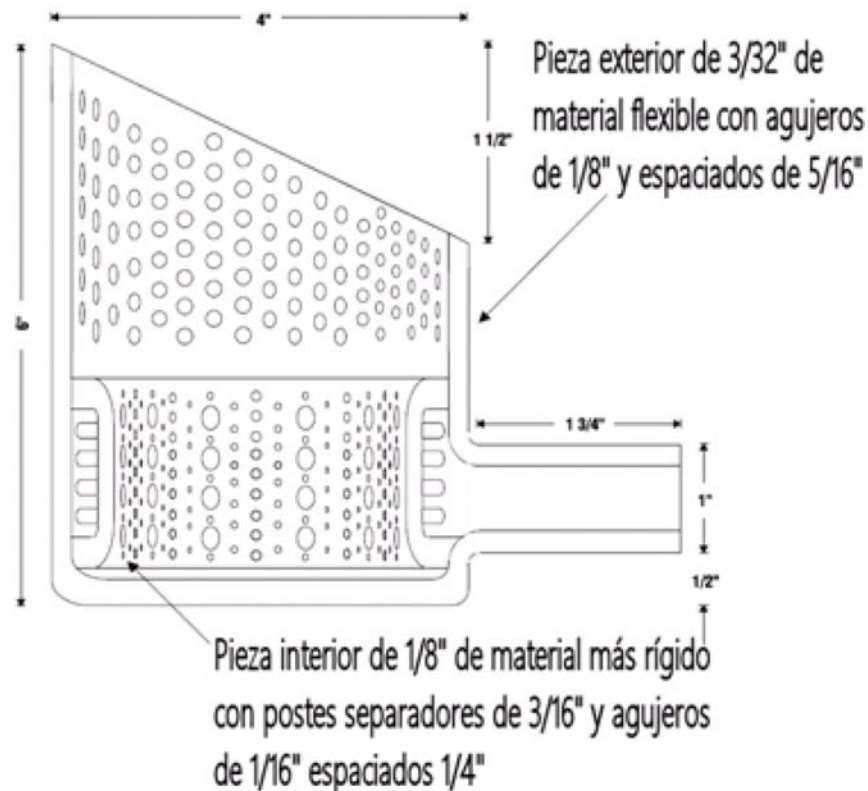


Figura 3. Captador de vapores, vista de sección con cotas.

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

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

APÉNDICE NORMATIVO C. PROYECTO EJECUTIVO DEL SRV

El Proyecto ejecutivo debe contener la estructura documental siguiente:

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

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

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

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

2. Balance de energía mecánica

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

El balance de energía mecánica debe incluir lo siguiente:

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

3. Balance de Materia

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

El balance de materia debe incluir lo siguiente:

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

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

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

- a. Las memorias de cálculo de los elementos de control e instrumentación del SRV.

- b. Los diagrama de tubería e instrumentación de los elementos de control e instrumentación del SRV.
- c. La descripción de la operación.
- d. El anexo del diagrama de control del SRV.
- e. El diseño del sistema eléctrico, incluyendo:
 - 1. La memoria de cálculo.
 - 2. El plano eléctrico del SRV con detalle de diagrama unifilar, diagrama de tierras y de interconexiones.
 - 3. El plano de clasificación de áreas peligrosas del SRV.
- 5. Sistemas de registro de presión y de alarmas

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

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

RELACIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS DEL SRV

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

APÉNDICE NORMATIVO D. BITÁCORA

Características de los libros de bitácoras:

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

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

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

REQUISITOS médicos relativos al personal técnico aeronáutico.

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

JOSÉ VALENTE AGUILAR ZINSER, Director General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, con fundamento en los artículos 14, 16, 18, 26 y 36 fracciones I, XV y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 126 de la Ley de Vías Generales de Comunicación; 6 fracción X y 38 de la Ley de Aviación Civil; 96 fracción I inciso i) del Reglamento de la Ley de Aviación Civil; artículos 2 fracción XVI, 4 fracción II, 5, 6, 7, 9, 23 fracción V, 38 fracción IV y 41 fracciones I inciso b) y II inciso c) del Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico; 10 fracción IV y 24 fracciones I, II y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; 1, 2 fracciones VIII, XVI y XVIII bis, 5 fracciones I y II, 9 y 18 del Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte; y

CONSIDERANDO

Que, a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte le corresponde verificar las condiciones físicas y psicológicas obligatorias e indispensables que debe reunir el personal que opera, conduce y/o auxilia los servicios del transporte federal en todas sus modalidades, con la finalidad que éstos ejerzan las atribuciones que su Licencia Federal les confiere de modo seguro.

Que, los servicios de salud de índole preventiva, que presta esta Dirección son acciones realizadas en beneficio del individuo y de la sociedad, que tiene como finalidad la prevención de accidentes desde la perspectiva médica del factor humano.

Que es necesario que se cuente con lineamientos claros y específicos en relación con los Requisitos Médicos aplicables a cada modo de transporte, atendiendo a los avances médicos, científicos y tecnológicos en torno al diagnóstico, tratamiento y pronóstico de enfermedades propias de la población mexicana.

Que, derivado del continuo avance en el campo de las ciencias de la salud, el creciente número de investigaciones, innovaciones tecnológicas, el área médica está en una dinámica de cambio constante.

Que se debe tener una alineación a las Normas Oficiales Mexicanas o Normatividad vigente en relación con el marco epidemiológico que impera en el país, he tenido a bien emitir la siguiente:

MODIFICACIÓN A LOS REQUISITOS MÉDICOS RELATIVOS AL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO

Artículo ÚNICO.- Se **REFORMAN** los artículos Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Octavo, Noveno, Décimo, Décimo Primero primer párrafo, numerales 1.2.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.10, 3.1, 3.1.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.2, 4.2.1, 4.3, 4.4, 4.5, 5.2, 5.3, 5.4, 6.3, 7.4, 7.7, 7.12.1, 7.12.2, 8.2, 9, 9.1, 10.7, 14.2, 14.3, 14.4, 14.6, 14.7, 14.8, 14.9 y 14.12, Décimo Tercero primer párrafo y Décimo Cuarto primer párrafo; se **ADICIONAN** el párrafo segundo del Artículo Segundo, segundo párrafo del Artículo Cuarto, los incisos b) y c) del Grupo 4 del Artículo Octavo, un último párrafo al numeral 1.2.2, los numerales 1.5.1, 1.6, 2.3.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 4.6, 4.7, 5.5, 5.6, 6.2.1, un último párrafo al numeral 6.3, los numerales 6.3.1, 6.3.2, segundo párrafo del artículo 7.12.1, 8.2.1, 14.2.1, 14.2.2, 14.2.3, 14.4.1, 14.4.2, 14.7.1, 14.7.2, 14.13, 14.14, 14.15, 14.16, 14.17, 14.18, 14.19 y 14.20 del artículo Décimo Primero, el apartado 2, el numeral 2.1, apartado 3 numeral 3.1 del artículo Décimo Tercero; y se **DEROGAN** los numerales 1.1, 1.2.3, y 14.10 del artículo Décimo Primero, el artículo Décimo Segundo, el apartado 1 y el numeral 1.1 del artículo Décimo Tercero y el apartado 1 y el numeral 1.1 del artículo Décimo Cuarto, para quedar como sigue:

Artículo Segundo.- Los aspirantes y Personal Técnico Aeronáutico, deberán presentar integridad anatómica y funcional para el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

Asimismo, no deberán presentar enfermedad considerada como de riesgo para la salud pública de importancia internacional en los términos señalados en el Reglamento Sanitario Internacional vigente al momento de la práctica del examen psicofísico integral o examen médico en operación.

Artículo Tercero.- En los casos de No Aptitud, por la presencia de discapacidad visual, auditiva o músculo esquelética, pero cuya condición permita el desarrollo de las habilidades y destrezas necesarias para el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiere o mediante la adaptación funcional, empleo de dispositivos, prótesis u órtesis, el Personal Técnico Aeronáutico podrá ser objeto de un examen que incluya evaluación técnica del desempeño. Se considerará la acreditación de la

evaluación técnica del desempeño, cuando el Personal demuestre que se desempeña con la eficacia, seguridad y conocimiento que marcan los lineamientos de capacitación determinados por la Dirección General de Aeronáutica Civil. Con estos elementos, será la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, quien emita el dictamen final respectivo.

Artículo Cuarto.- El Dictamen de No Aptitud Psicofísica derivado del Examen Médico en Operación, deja sin efectos la Constancia de Aptitud Psicofísica expedida en el Examen Psicofísico Integral.

El dictamen de aptitud derivado de un Examen Médico en Operación no sustituye la no aptitud otorgada en un Examen Psicofísico Integral.

Artículo Quinto.- Queda prohibido al Personal Técnico Aeronáutico el consumo de alcohol y todas aquellas sustancias psicotrópicas, incluyendo medicamentos que alteren o puedan alterar la capacidad para el desarrollo de las atribuciones que su respectiva Licencia Federal le confiere.

El médico dictaminador determinará con medicina basada en evidencia que no existe evidencia de que el fármaco empleado interfiere en forma negativa con el ejercicio de los privilegios que su Licencia Federal le confiera, o han cesado los efectos que su empleo pudiese haber provocado.

El Personal Técnico Aeronáutico con dictamen de no aptitud psicofísica emitido durante la práctica del Examen Médico en Operación, Examen Toxicológico o Examen Psicofísico Integral, debido a consumo de sustancias psicotrópicas, incluyendo medicamentos que alteren o puedan alterar la capacidad para el desarrollo de las atribuciones que su respectiva Licencia Federal le confiere o por ingestión de bebidas alcohólicas, requerirá de revaloración en los términos del Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte.

Artículo Sexto.- Para efecto de interpretar el presente instrumento en la práctica de los Exámenes Psicofísico Integral, Médico en Operación y Toxicológico, definidos en el Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte vigente, serán los titulares de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, de la Dirección Médica y de las Subdirecciones correspondientes los facultados para hacerlo con sustento en Medicina Basada en Evidencia, niveles 1, 2 y 3 y los conocimientos en el transporte aéreo.

Artículo Octavo.- Con el fin de definir los requisitos médicos de Aptitud Psicofísica aplicables al Personal Técnico Aeronáutico y, debido a la similitud que existe en los requisitos médicos, éstos se clasifican en 4 grupos:

GRUPO 1.- INTEGRADO POR:

- a) Piloto comercial de aeronave de ala fija;
- b) Piloto comercial de aeronave de ala rotativa, y
- c) Piloto de transporte público ilimitado de ala fija o de ala rotativa.

GRUPO 2.- INTEGRADO POR:

- a) Piloto privado de aeronave de ala fija o ala rotativa;
- b) Piloto agrícola de aeronave de ala fija o ala rotativa;
- c) Piloto de aerostato privado o comercial de vuelo libre o dirigido;
- d) Piloto de aeronaves ultraligeras privado o comercial, y
- e) Piloto de planeador.

GRUPO 3.- INTEGRADO POR:

- a) Personal de tierra, excepto el señalado en el grupo 4, y
- b) Sobrecargo.

GRUPO 4.- INTEGRADO POR:

- a) Controlador de tránsito aéreo en todas sus clases.
- b) Meteorólogo
- c) Piloto de aeronave piloteada a distancia.

Artículo Noveno.- El Personal Técnico Aeronáutico deberá someterse a un Examen Psicofísico Integral, a efecto de evaluar su Aptitud Psicofísica para realizar un desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera con la periodicidad señalada para cada grupo, con la excepción de aquellos casos en los que se señale una periodicidad diferente en los presentes requisitos médicos.

El Personal Técnico Aeronáutico del Grupo 1, deberá someterse a un Examen Psicofísico Integral, con una periodicidad de un año los menores de cuarenta años, y cada seis meses a partir de los cuarenta años cumplidos.

El Personal Técnico Aeronáutico de los Grupos 2, 3 y 4 deberá someterse a un Examen Psicofísico Integral, con una periodicidad de dos años.

El Personal Técnico Aeronáutico de los Grupos 2, 3 y 4, excepto el personal de tierra contemplado en el Grupo 3 antes referido, a partir de los cuarenta años cumplidos deberá someterse a un Examen Psicofísico Integral con una periodicidad de un año.

La constancia de aptitud psicofísica emitida para el Grupo 1 podrá avalar la aptitud psicofísica para los Grupos 2, 3 y 4, así como la del Grupo 2 podrá avalar la del Grupo 3.

Artículo Décimo.- El solicitante proporcionará al médico dictaminador su declaración de salud completa y precisa, con los datos médicos referentes a su historia personal, familiar y hereditaria. Será causa de No Aptitud Psicofísica el faltar a la verdad durante la práctica de los Exámenes Psicofísico Integral y Médico en Operación, así como en la declaración de salud.

Artículo Décimo Primero.- Los Requisitos Médicos que deberán reunir el Personal Técnico Aeronáutico y los aspirantes a serlo pertenecientes al Grupo 1 y 2, son los siguientes:

1. ...

Se deroga.

1.2. ...

1.2.1. ...

1.2.2. Porcentaje de grasa corporal total.

La determinación de la proporción de la grasa corporal total deberá ser evaluada empleando la técnica de análisis de impedancia bioeléctrica con cuatro polos de medición y multifrecuencias de grado médico u otra técnica que arroje resultados con confiabilidad equivalente o superior.

Se deroga.

1.3. A todo el personal que se le realice examen psicofísico integral deberá realizarse determinación de composición corporal en los términos del artículo anterior.

1.4. El Personal Técnico Aeronáutico deberá ser evaluado en los dos parámetros, índice de masa corporal y porcentaje de grasa corporal, para considerar su aptitud y periodicidad de revalidación, siendo el porcentaje de grasa corporal total el parámetro que defina la aptitud o no aptitud del personal, conforme a la siguiente tabla:

HOMBRES			
	< 35	Apto	Según grupo
	35.1–37.9	Apto	Cada 12 meses
	38–39.9	Apto	Cada seis meses
	≥ 40-45	No apto	Aplica numeral 1.5
	>45	No apto	Aplica numeral 1.5.1.
MUJERES			
	≤ 38	Apto	2 años
	38.1-42	Apto	Cada 12 meses
	42.1–44.9	Apto	Cada 6 meses
	≥ 45-50	No Apto	Aplica numeral 1.5
	> 50	No Apto	Aplica numeral 1.5.1

1.5. El Personal Técnico Aeronáutico con diagnóstico de obesidad con valores superiores a los señalados en la tabla y con un máximo de 45% de grasa corporal para hombres y 50% de grasa corporal para mujeres, podrá ser dictaminado como Apto cuando demuestre una disminución de mínimo 0.5% de grasa corporal, lo que no podrá ser valorado antes de 15 días naturales, debiendo presentar examen de revalidación máximo cada tres meses, mientras tanto no obtenga el porcentaje de grasa que le permita cambiar la periodicidad de revalidación.

1.5.1. En los casos en que el Personal Técnico Aeronáutico, en hombres esté por arriba de 45% de grasa corporal y en mujeres arriba de 50% de grasa corporal, únicamente la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva podrá realizar el examen psicofísico integral de revaloración y si ésta así lo determina, podrá dictaminarse apto con un periodo de revalidación máximo de tres meses, mientras tanto no obtenga el porcentaje de grasa que le permita cambiar la periodicidad de revalidación.

1.6. Todo personal con Obesidad deberá ser evaluado de acuerdo a la NORMA Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad o si es el caso aplicará la Norma Oficial Mexicana respectiva vigente al momento de realizar el examen.

2. ...

2.1. a 2.2. ...

2.3. Glaucoma, retinopatía diabética o retinopatía hipertensiva.

2.3.1. En caso de presentar cualquiera de las alteraciones señaladas en el numeral 2.3, podrá ser apto si cumple con el resto de los requisitos señalados en los numerales 2.1 al 2.12, 6.3, 6.3.1, 6.3.2 y 7.7 debiendo revalidar cada doce meses.

2.4. Campos visuales menores de 70%, que deben ser evaluadas mediante campimetría por confrontación con el examinador.

2.5. Estereopsis menor de 60 arcos por segundo, obtenida a través de Vectograma Variable-Gafas polarizadas (Stereo Test) o pruebas similares.

2.6. Lentes de contacto bifocales o multifocales; si es que requieren usarlos deben ser monofocales. Podrá usar lentes de contacto siempre que cuente con lentes de repuesto durante el desempeño de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

2.7. a 2.9. ...

2.10. Cicatrices coriorretinianas maculares que interfieran con la visión requerida.

2.11. a 2.13. ...

3. ...

3.1 Audiometría tonal, con registro de examen audiológico hasta de 20 dB en las frecuencias del lenguaje (125 a 8000 Hertz), con una desviación máxima de 45 dB en todas o en la mayoría de las frecuencias de 250 a 4000 Hertz.

3.1.1. Hipoacusia media unilateral con hipoacusia severa contralateral.

3.1.2. Hipoacusia severa o profunda bilateral.

3.1.3. Anacusia unilateral o bilateral.

3.1.4. El uso de auxiliar auditivo estará condicionado a la ganancia auditiva, debiendo cumplir los requisitos señalados en el numeral anterior.

3.2. Condiciones patológicas que afecten negativamente la ventilación de senos paranasales, oído medio y nariz.

3.3. Desviaciones septales, obstructivas y semiobstructivas o alteraciones septales que afecten la ventilación, que interfiera o pueda interferir con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera, a través de la evaluación con rinomanometría.

3.4. Alteraciones del lenguaje incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

3.5. Alteraciones en el equilibrio incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

3.6. Condiciones patológicas de cualquier etiología de oídos, aparato vestibular, nariz y garganta incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

4. ...

4.1. ...

4.2. Historia personal de trastornos convulsivos.

4.2.1. Epilepsia primaria o secundaria parcial y/o generalizada.

4.3. Secuelas clínicas y/o anomalías en estudios de gabinete de procesos congénitos perinatales, vasculares, infecciosos, degenerativos o postraumáticos del sistema nervioso central o nervios periféricos, que produzcan alteraciones de las funciones cerebrales, sensitivas-motoras o susceptibilidad para incremento de la prevalencia de trastornos convulsivos incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

4.4. Historia de pérdida del estado de alerta, que interfiera o pueda interferir en el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

4.5. Historia clínica comprobada o diagnóstico clínico de enfermedad progresiva o no progresiva del sistema nervioso, cuyos efectos y efectos del tratamiento médico/quirúrgico puedan interferir con el ejercicio seguro y eficiente de las atribuciones que Licencia Federal le confiere.

4.6. Antecedente de traumatismo craneoencefálico cuyos efectos puedan interferir con el ejercicio seguro de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

4.7. La revaloración derivada de una no aptitud motivada por cualquiera de los numerales 4.1 a 4.6 sólo podrá ser aplicada por la Dirección y si ésta así lo determina, podrá dictaminarse apto con un periodo de revalidación máximo de seis meses, hasta en tanto dicha autoridad determine el cambio de periodicidad.

5. ...

5.1. ...

5.2. Enfisema pulmonar o enfermedad bulosa, a menos que su condición haya sido objeto de investigación y evaluación médica basada en evidencia, y que se haya estimado por médico especialista en neumología, que no interfiere o puede interferir con el ejercicio seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

5.3. Exacerbación de asma bronquial y/o bronquitis crónica, que pueda dar lugar a incapacidad durante maniobras normales o de emergencia.

5.4. Enfermedades infecto contagiosas de vías respiratorias y pulmonares.

5.5. Neumopatías intersticiales difusas de cualquier causa, a menos que su condición haya sido objeto de investigación y evaluación médica basada en evidencia, y que se haya estimado por médico especialista en neumología, que no interfiere o puede interferir con el ejercicio seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

5.6. Síndrome de Apnea del sueño. A menos que su condición haya sido objeto de investigación y evaluación médica basada en evidencia, y que se haya estimado por médico especialista que no interfiere o puede interferir con el ejercicio seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

6. ...

6.1. a 6.2. ...

6.2.1. Se considerará en forma individual los casos de Diabetes mellitus tratados con insulina y que no presenten riesgo a las operaciones en caso de eventos súbitos de hipoglucemia.

Dicha evaluación corresponderá exclusivamente a la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte y, si ésta así lo determina, podrá dictaminarse apto con un periodo de revalidación máximo de seis meses, hasta en tanto dicha autoridad determine el cambio de periodicidad.

6.3. Diabetes Mellitus no controlada.

Todo personal con Diabetes Mellitus deberá ser evaluado de acuerdo a la NORMA Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus o si es el caso aplicará la Norma Oficial Mexicana respectiva vigente al momento de realizar el examen.

6.3.1. Niveles de glucotoxicidad, con valores de Hemoglobina Glucosilada mayores o iguales a 9%, o lo establecido en la Norma Oficial Mexicana respectiva vigente al momento de realizar el examen.

6.3.2. El personal que no presente niveles de control, pero tampoco presente nivel de glucotoxicidad, podrá ser dictaminado apto con un periodo de revalidación máximo de 6 meses.

Para los efectos de determinar si el personal está o no en los niveles de control, se observará lo dispuesto en la NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus o la Norma Oficial Mexicana respectiva vigente al momento de realizar el examen.

6.4. ...

7. ...

7.1. a 7.3 ...

7.4 Valvulopatías con repercusión hemodinámica, en la medida que represente riesgo para el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera o riesgo de embolismo pulmonar y/o sistémico.

7.5. a 7.6. ...

7.7. Hipertensión arterial no controlada. Los criterios de diagnóstico, evaluación y control se apegarán a la NORMA Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de la hipertensión arterial, o si es el caso aplicará la Norma Oficial Mexicana respectiva vigente al momento de realizar el examen.

7.8. a 7.12. ...

7.12.1. Se considerarán en forma individual los casos de cardiopatía isquémica con función ventricular normal, sin isquemia miocárdica residual o activa, sin trastornos del ritmo y que no representen riesgo de eventos súbitos cardiovasculares.

Dicha evaluación corresponderá exclusivamente a la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte y, si ésta así lo determina, podrá dictaminarse apto con un periodo de revalidación máximo de seis meses, hasta en tanto dicha autoridad determine el cambio de periodicidad.

7.12.2. Injerto de puente de arteria coronaria (bypass), o angioplastia (con o sin implantación de stent), o antecedentes de infarto del miocardio, o cualquier otro trastorno cardiaco que pueda provocar incapacidad, a menos que el problema cardiaco haya sido objeto de investigación y evaluación, de conformidad con las mejores prácticas médicas y que la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte determine que no es probable que le impida al solicitante, el ejercicio seguro y eficiente que las atribuciones que su Licencia Federal le confiere, debiendo presentar el examen psicofísico integral máximo cada seis meses, hasta en tanto dicha autoridad determine el cambio de periodicidad.

7.13. ...

8.

8.1. ...

8.2. Alteración de la coagulación sanguínea de cualquier etiología, que comprometa el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su licencia federal le confiere.

8.2.1. Se valorarán en forma individual al Personal que esté bajo tratamiento con anticoagulantes y que el tratamiento no represente riesgo para el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

Dicha evaluación corresponderá exclusivamente a la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte y, si ésta así lo determina, podrá dictaminarse apto con un periodo de revalidación máximo de seis meses, hasta en tanto dicha autoridad determine el cambio de periodicidad.

8.3. a 8.4. ...

8.4.1. ...

9. ESTOMATOLOGÍA, APARATO DIGESTIVO Y PARED ABDOMINAL

No deben presentar:

9.1. Alteraciones estomatológicas, del Aparato Digestivo y Pared Abdominal de cualquier etiología, incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera

9.2. a 9.10. ...

10. ...

10.1. a 10.3...

10.3.1. ...

10.4. a 10.6...

10.7. Insuficiencia renal descompensada que represente un riesgo para el desempeño seguro y eficiente de los privilegios que su Licencia Federal le confiere.

11. ...

11.1. a 11.2. ...

12. ...

12.1. ...

13. ...

13.1. ...

13.1.1. ...

14. ...

14.1. ...

14.2. Trastornos específicos de la personalidad incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

14.2.1. Trastornos de la personalidad paranoide, esquizoide, esquizotípico.

14.2.2. Trastornos de la personalidad, antisocial, límite, histriónico o narcisista, incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

14.2.3. Trastornos de la personalidad, evitativo, dependiente, obsesivo-compulsivo, incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

14.3. Esquizofrenia y otros trastornos psicóticos.

14.4. Trastornos del humor (afectivos), incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

14.4.1. Trastorno Bipolar y trastornos relacionados.

14.4.2. Trastorno depresivo.

14.5. ...

14.6. Trastornos de la personalidad y del comportamiento debidos a enfermedad, lesión o disfunción cerebral.

14.7. Trastornos mentales y del comportamiento secundarios al consumo de sustancias psicotropas, incluyendo el síndrome de dependencia inducida por la ingestión de bebidas alcohólicas.

14.7.1. Trastornos por consumo de sustancias (dependencia y abuso).

14.7.2. Trastornos adictivos y relacionados con sustancias.

14.8. Trastornos neuróticos, trastornos relacionados con el estrés y trastornos somatomorfos, como, trastorno de estrés agudo, trastorno de estrés postraumático, trastornos adaptativos, trastorno reactivo de la vinculación o trastorno del comportamiento social desinhibido.

14.9. Trastornos con síntomas somáticos y trastornos relacionados: trastorno con síntomas somáticos, ansiedad por la enfermedad, trastorno de conversión, factores psicológicos que afectan a condiciones médicas o trastornos facticios, incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

Se deroga.

14.11. ...

14.12. Trastornos del sueño o vigilia, incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

14.13. Trastorno del control de impulsos y conductas disruptivas, incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

14.14. Trastornos del Neurodesarrollo, incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

14.15. Trastornos Neurocognitivos, como, delirium o trastornos neurocognitivos severos y moderados.

14.16. Trastorno Obsesivo compulsivo y otros trastornos relacionados, incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

14.17. Trastorno de ansiedad, incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

14.18. Trastornos disociativos de la personalidad, Amnesia disociativa, Fuga disociativa, Trastorno de identidad, Trastorno de despersonalización, incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

14.19. Todo el personal deberá ser evaluado con pruebas estandarizadas en la población de personalidad, tamizaje de daño orgánico e inteligencia privilegiando evaluación de orientación viso-espacial.

14.20. La revaloración derivada de una no aptitud motivada por cualquiera de los numerales 14.1 al 14.6, 14.8, 14.9 y del 14.12 al 14.18 sólo podrá ser aplicada por la Dirección y si ésta así lo determina, podrá dictaminarse apto con un periodo de revalidación de seis meses, hasta en tanto dicha autoridad determine el cambio de periodicidad.

Se deroga.

Artículo Décimo Tercero.- Los Requisitos Médicos que deberán reunir el Personal Técnico Aeronáutico y los aspirantes a serlo, pertenecientes al Grupo 3, son los mismos establecidos para el Grupo 1 y 2, excepto en los aspectos siguientes:

Se deroga.

2. OJOS

2.1. En la categoría de sobrecargo, no será causa de no aptitud la presencia de patologías de alteración de la visión cromática.

3. SISTEMA ENDOCRINO

3.1. En la categoría de sobrecargo, no será causa de no aptitud la Diabetes Mellitus tratada con insulina.

Artículo Décimo Cuarto.- Los Requisitos Médicos que deberán reunir el Personal Técnico Aeronáutico y los aspirantes a serlo, pertenecientes al Grupo 4, son los mismos establecidos para el Grupo 1 y 2, excepto en los aspectos siguientes:

Se deroga.

...

3.1. ...

3.1.1. ...

4. ...

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se modifican los requisitos médicos relativos al personal técnico aeronáutico vigentes, publicados el día primero de septiembre de dos mil diez en el Diario Oficial de la Federación y cualquier otro que con el mismo fin haya sido emitido con anterioridad al presente y se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Ordenamiento.

SEGUNDO.- Los presentes Requisitos Médicos entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Los requisitos Médicos Relativos al Personal Técnico Aeronáutico deberán ser revisados para su actualización correspondiente cada cinco años.

CUARTO.- En cumplimiento al artículo quinto del Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se elimina el plazo de 90 días naturales para solicitar la renovación de la autorización para médico dictaminador para el personal de autotransporte, transporte marítimo, transporte ferroviario y personal técnico aeronáutico, relativo al trámite con homoclave **SCT-05-006-C** y para el trámite con homoclave **SCT-05-006-D** se elimina el requisito de presentar la póliza de seguro y fianza.

Dictado en la Ciudad de México, el día 20 del mes de diciembre de dos mil diecisiete.- El Director General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, **José Valente Aguilar Zinser**.- Rúbrica.

(R.- 462448)

REQUISITOS médicos relativos al personal técnico de transporte marítimo.

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

JOSÉ VALENTE AGUILAR ZINSER, Director General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 14, 16, 18, 26 y 36 fracciones I, XV y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 126 de la Ley de Vías Generales de Comunicación; 32 párrafo tercero de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo; 144, 148, 156, 158, 160, 162, 164, 165, 168, 169, 170, 171, 173, 174, 177, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 202, 204, 248, 249, 514 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos; 1, 2 fracciones VIII y XVIII bis, 5 fracciones I y II, 9 y 18 del Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte y 10 fracción IV y 24 fracciones I, II y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y

CONSIDERANDO

Que, a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte le corresponde verificar las condiciones físicas y psicológicas obligatorias e indispensables que debe reunir el personal que opera, conduce y/o auxilia los servicios del transporte federal en todas sus modalidades, con la finalidad que éstos ejerzan las atribuciones que su Licencia Federal les confiere de modo seguro.

Que, los servicios de salud de índole preventiva, que presta esta Dirección son acciones realizadas en beneficio del individuo y de la sociedad, que tiene como finalidad la prevención de accidentes desde la perspectiva médica del factor humano.

Que es necesario que se cuente con lineamientos claros y específicos en relación con los Requisitos Médicos aplicables a cada modo de transporte, atendiendo a los avances médicos, científicos y tecnológicos en torno al diagnóstico, tratamiento y pronóstico de enfermedades propias de la población mexicana.

Que, derivado del continuo avance en el campo de las ciencias de la salud, el creciente número de investigaciones, innovaciones tecnológicas, el área médica está en una dinámica de cambio constante.

Que se debe tener una alineación a las Normas Oficiales Mexicanas o Normatividad vigente en relación con el marco epidemiológico que impera en el país, he tenido a bien emitir la siguiente:

**MODIFICACIÓN A LOS REQUISITOS MÉDICOS RELATIVOS
AL PERSONAL TÉCNICO DE TRANSPORTE MARÍTIMO**

Artículo ÚNICO.- Se **REFORMAN** los artículos Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Noveno, Décimo, Décimo Primero primer párrafo, numerales 1.2.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.10, 3.1, 3.1.1, 4.2, 4.2.1, 4.3, 4.4, 4.5, 5.2, 5.3, 5.4, 6.3, 7.4, 7.7, 7.12.2, 8.2, 9, 9.1, 10.5, 11.2, 14.2, 14.3, 14.4, 14.6, 14.7, 14.8, 14.9 y 14.12, y el numeral 2.1 del artículo Décimo Cuarto; se **ADICIONAN** el segundo párrafo del artículo Tercero, el segundo párrafo del artículo Sexto, el segundo párrafo del Artículo Noveno, el segundo párrafo del numeral 1.2.2, los numerales 1.5.1, 1.6, 2.3.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 4.6, 4.7, 5.5, 5.6, 6.2. con un segundo párrafo, 6.3 con un segundo párrafo, 6.3.1, 6.3.2 con un segundo párrafo, el segundo párrafo del numeral 7.12.1, los numerales 8.2.1 con un segundo párrafo, 14.2.1, 14.2.2, 14.2.3, 14.4.1, 14.4.2, 14.7.1, 14.7.2, 14.13, 14.14, 14.15, 14.16, 14.17, 14.18, 14.19 y 14.20 del artículo Décimo Primero, el artículo Décimo Cuarto numeral 1.1, el artículo Décimo Quinto numeral 1, 1.1, 2, 2.1, 2.2, 3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 4, 4.1, 4.2, 5, 5.1, 6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 7, 7.1, 8, 8.1, 9, 9.1 con un segundo párrafo y se **DEROGAN** los numerales 1, 1.1, 1.2.3, 2.7 y 14.10 del artículo Décimo Primero, el artículo Décimo Tercero y el apartado 2 y el numeral 2.1 del artículo Décimo Cuarto, para quedar como sigue:

...

Artículo Segundo.- En los casos de No Aptitud, por la presencia de discapacidad visual, auditiva o músculo esquelética, pero cuya condición permita el desarrollo de las habilidades y destrezas necesarias para el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Título, Certificado o Libreta de Mar y de Identidad Marítima le confiere o mediante la adaptación funcional, empleo de dispositivos, prótesis u órtesis, el Personal Técnico de Transporte Marítimo podrá ser objeto de un examen que incluya evaluación técnica del desempeño. Se considerará la acreditación de la evaluación técnica del desempeño, cuando el Personal demuestre que se desempeña con la eficacia, seguridad y conocimiento que marcan los lineamientos de capacitación determinados por las instancias correspondientes al transporte Marítimo. Con estos elementos, será la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, quien emita el dictamen final respectivo.

Artículo Tercero.- El Dictamen de No Aptitud Psicofísica derivado del Examen Médico en Operación, deja sin efectos la Constancia de Aptitud Psicofísica expedida en el Examen Psicofísico Integral.

El dictamen de aptitud derivado de un Examen Médico en Operación no sustituye la no aptitud otorgada en un Examen Psicofísico Integral.

Artículo Cuarto.- Queda prohibido al Personal Técnico de Transporte Marítimo el consumo de alcohol y todas aquellas sustancias psicotrópicas, incluyendo medicamentos que alteren o puedan alterar la capacidad para el desarrollo de las atribuciones que su respectivo Título, Certificado o Libreta de Mar y de Identidad Marítima le confiere.

El médico dictaminador determinará con medicina basada en evidencia que no existe evidencia de que el fármaco empleado interfiere en forma negativa con el ejercicio de los privilegios que su Título, Certificado o Libreta de Mar y de Identidad Marítima le confiere, o han cesado los efectos que su empleo pudiese haber provocado.

El Personal Técnico de Transporte Marítimo con dictamen de no aptitud psicofísica emitido durante la práctica del Examen Médico en Operación, Examen Toxicológico o Examen Psicofísico Integral, debido a consumo de sustancias psicotrópicas, incluyendo medicamentos que alteren o puedan alterar la capacidad para el desarrollo de las atribuciones que su respectivo Título, Certificado o Libreta de Mar y de Identidad Marítima le confiere o por ingestión de bebidas alcohólicas, requerirá de revaloración en los términos del Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte.

Artículo Quinto.- Para efecto de interpretar el presente instrumento en la práctica de los Exámenes Psicofísico Integral, Médico en Operación y Toxicológico, definidos en el Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte vigente, serán los titulares de la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, de la Dirección Médica y de las Subdirecciones correspondientes los facultados para hacerlo con sustento en Medicina Basada en Evidencia, niveles 1, 2 y 3 y los conocimientos en el transporte marítimo.

Artículo Sexto.- Los aspirantes y Personal Técnico de Transporte Marítimo, deberán presentar integridad anatómica y funcional para el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Título, Certificado o Libreta de Mar y de Identidad Marítima le confiera.

Asimismo, no deberán presentar enfermedad considerada como de riesgo para la salud pública de importancia internacional en los términos señalados en el Reglamento Sanitario Internacional vigente al momento de la práctica del examen psicofísico integral o examen médico en operación.

Artículo Noveno.- El Personal Técnico de Marina Mercante deberá someterse a un Examen Psicofísico Integral, a efecto de evaluar su Aptitud Psicofísica para realizar un desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Título, Certificado o Libreta de Mar y de Identidad Marítima le confiera, con una periodicidad de dos años, siempre y cuando los requisitos médicos aplicables no le requieran una periodicidad menor.

Los menores de dieciocho años deberán someterse a un Examen Psicofísico Integral cada seis meses.

La constancia de aptitud psicofísica emitida para el Grupo 3 podrá avalar la aptitud psicofísica para los Grupos 1, 2 y 4.

Artículo Décimo.- El solicitante proporcionará al médico dictaminador su declaración de salud completa y precisa, con los datos médicos referentes a su historia personal, familiar y hereditaria. Será causa de No Aptitud Psicofísica el faltar a la verdad durante la práctica de los Exámenes Psicofísico Integral y Médico en Operación, así como en la declaración de salud.

Artículo Décimo Primero.- Los requisitos médicos que deberán reunir el Personal del Transporte Marítimo y los Aspirantes a serlo pertenecientes a los Grupos 1, 2 y 3 son los siguientes:

Se deroga.

1.2.2. Porcentaje de grasa corporal total.

La determinación de la proporción de la grasa corporal total deberá ser evaluada empleando la técnica de análisis de impedancia bioeléctrica con cuatro polos de medición y multifrecuencias de grado médico u otra técnica que arroje resultados con confiabilidad equivalente o superior.

Se deroga.

1.3. A todo el personal que se le realice examen psicofísico integral deberá realizarse determinación de composición corporal en los términos del artículo anterior.

1.4. El Personal Técnico Marítimo deberá ser evaluado en los dos parámetros, índice de masa corporal y porcentaje de grasa corporal, para considerar su aptitud y periodicidad de revalidación, siendo el porcentaje de grasa corporal total el parámetro que defina la aptitud o no aptitud del personal y periodicidad de revalidación, conforme a la siguiente tabla:

	Porcentaje de grasa corporal	Dictamen	Periodicidad
HOMBRES			
	< 35	Apto	Según grupo
	35.1–37.9	Apto	Cada 12 meses
	38–39.9	Apto	Cada seis meses
	≥ 40–45	No apto	Aplica numeral 1.5
	>45	No apto	Aplica numeral 1.5.1.
MUJERES			
	≤ 38	Apto	2 años
	38.1–42	Apto	Cada 12 meses
	42.1–44.9	Apto	Cada 6 meses
	≥ 45–50	No Apto	Aplica numeral 1.5
	> 50	No Apto	Aplica numeral 1.5.1

1.5. El Personal del Transporte Marítimo con diagnóstico de obesidad con valores superiores a los señalados en la tabla y con un máximo de 45% de grasa corporal para hombres y 50% de grasa corporal para mujeres, podrá ser dictaminado como Apto cuando demuestre una disminución de mínimo 0.5% de grasa corporal, lo que no podrá ser valorado antes de 15 días naturales, debiendo presentar examen de revalidación máximo cada tres meses, mientras tanto no obtenga el porcentaje de grasa que le permita cambiar la periodicidad de revalidación.

1.5.1. En los casos en que el Personal del Transporte Marítimo, en hombres esté por arriba de 45% de grasa corporal y en mujeres arriba de 50% de grasa corporal, únicamente la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva podrá realizar el examen psicofísico integral de revaloración y si ésta así lo determina, podrá dictaminarse apto con un periodo de revalidación máximo de tres meses, mientras tanto no obtenga el porcentaje de grasa que le permita cambiar la periodicidad de revalidación.

1.6. Todo personal con Obesidad deberá ser evaluado de acuerdo a la NORMA Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad o si es el caso aplicará la Norma Oficial Mexicana respectiva vigente al momento de realizar el examen.

2. ...

2.1. a 2.2. ...

2.3 Glaucoma, retinopatía diabética o retinopatía hipertensiva.

2.3.1. En caso de presentar cualquiera de las alteraciones señaladas en el numeral 2.3, podrá ser apto si cumple con el resto de los requisitos señalados en los numerales 2.1 al 2.12, 6.3, 6.3.1, 6.3.2 y 7.7, debiendo revalidar cada doce meses.

2.4. Campos visuales menores de 70%, que deben ser evaluadas mediante campimetría por confrontación con el examinador.

2.5. Estereopsis menor de 60 arcos por segundo, obtenida a través de Vectograma Variable-Gafas polarizadas (Stereo Test) o pruebas similares.

2.6. Lentes de contacto bifocales o multifocales; si es que requieren usarlos deben ser monofocales. Podrá usar lentes de contacto siempre que cuente con lentes de repuesto durante el desempeño de las atribuciones que su Título, Certificado o Libreta de Mar y de Identidad Marítima le confiera.

Se deroga.

2.8. a 2.9. ...

2.10. Cicatrices coriorretinianas maculares que interfieran con la visión requerida.

2.11. ...

2.12. a 2.13. ...

3. ...

3.1 Audiometría tonal, con registro de examen audiológico hasta de 20 dB en las frecuencias del lenguaje (125 a 8000 Hertz), con una desviación máxima de 45 dB en todas o en la mayoría de las frecuencias de 250 a 4000 Hertz.

3.1.1. Hipoacusia media unilateral con hipoacusia severa contralateral.

3.1.2. Hipoacusia severa o profunda bilateral.

3.1.3. Anacusia unilateral o bilateral.

3.1.4. El uso de auxiliar auditivo estará condicionado a la ganancia auditiva, debiendo cumplir los requisitos señalados en el numeral anterior.

3.2. a 3.4. ...

4. ...

4.1. ...

4.2 Historia personal de trastornos convulsivos.

4.2.1. Epilepsia primaria o secundaria parcial y/o generalizada.

4.3 Secuelas clínicas y/o anormalidades en estudios de gabinete de procesos congénitos perinatales, vasculares, infecciosos, degenerativos o postraumáticos del sistema nervioso central o nervios periféricos, que produzcan alteraciones de las funciones cerebrales, sensitivas-motoras o susceptibilidad para incremento de la prevalencia de trastornos convulsivos incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Título, Certificado o Libreta de Mar y de Identidad Marítima le confiera.

4.4. Historia de pérdida del estado de alerta, que interfiera o pueda interferir en el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Título, Certificado o Libreta de Mar y de Identidad Marítima le confiera.

4.5. Historia clínica comprobada o diagnóstico clínico de enfermedad progresiva o no progresiva del sistema nervioso, cuyos efectos y efectos del tratamiento médico/quirúrgico puedan interferir con el ejercicio seguro y eficiente de las atribuciones que su Título, Certificado o Libreta de Mar y de Identidad Marítima le confiera.

4.6. Antecedente de traumatismo craneoencefálico cuyos efectos puedan interferir con el ejercicio seguro de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

4.7. La revaloración derivada de una no aptitud motivada por cualquiera de los numerales 4.1 a 4.6 sólo podrá ser aplicada por la Dirección y si ésta así lo determina, podrá dictaminarse apto con un periodo de revalidación máximo de seis meses, hasta en tanto dicha autoridad determine el cambio de periodicidad.

5. ...

5.1. ...

5.2. Enfisema pulmonar o enfermedad bulosa, a menos que su condición haya sido objeto de investigación y evaluación médica basada en evidencia, y que se haya estimado por médico especialista que no interfiere o puede interferir con el ejercicio seguro y eficiente de las atribuciones que su Título, Certificado o Libreta de Mar y de Identidad Marítima le confiera.

5.3. Exacerbación de asma bronquial y/o bronquitis crónica, que pueda dar lugar a incapacidad durante maniobras normales o de emergencia.

5.4. Enfermedades infecto contagiosas de vías respiratorias y pulmonares.

5.5. Neumopatías intersticiales difusas de cualquier causa, a menos que su condición haya sido objeto de investigación y evaluación médica basada en evidencia, y que se haya estimado por médico especialista en neumología, que no interfiere o puede interferir con el ejercicio seguro y eficiente de las atribuciones que su Título, Certificado o Libreta de Mar y de Identidad Marítima le confiera.

5.6. Síndrome de Apnea del sueño. A menos que su condición haya sido objeto de investigación y evaluación médica basada en evidencia, y que se haya estimado por médico especialista que no interfiere o puede interferir con el ejercicio seguro y eficiente de las atribuciones que su Título, Certificado o Libreta de Mar y de Identidad Marítima le confiera.

6. ...

6.1. a 6.2. ...

6.2.1. Se considerará en forma individual los casos de Diabetes mellitus tratados con insulina y que no presenten riesgo a las operaciones en caso de eventos súbitos de hipoglucemia.

Dicha evaluación corresponderá exclusivamente a la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte y, si ésta así lo determina, podrá dictaminarse apto con un periodo de revalidación máxima de seis meses, hasta en tanto dicha autoridad determine el cambio de periodicidad.

6.3. Diabetes Mellitus no controlada.

Todo personal con Diabetes Mellitus deberá ser evaluado de acuerdo a la NORMA Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus o si es el caso aplicará la Norma Oficial Mexicana respectiva vigente al momento de realizar el examen.

6.3.1. Niveles de glucotoxicidad, con valores de Hemoglobina Glucosilada mayores o iguales a 9%, o lo establecido en la Norma Oficial Mexicana respectiva vigente al momento de realizar el examen.

6.3.2 El personal que no presente niveles de control, pero tampoco presente nivel de glucotoxicidad, podrá ser dictaminado apto con un periodo de revalidación máximo de seis meses.

Para los efectos de determinar si el personal está o no en los niveles de control, se observará lo dispuesto en la NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus o la Norma Oficial Mexicana respectiva vigente al momento de realizar el examen.

6.4. ...

7. ...

7.1. a 7.3. ...

7.4 Valvulopatías con repercusión hemodinámica, en la medida que represente riesgo para el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Título, Certificado o Libreta de Mar y de Identidad Marítima le confiera o riesgo de embolismo pulmonar y/o sistémico.

7.5. a 7.6. ...

7.7. Hipertensión arterial no controlada. Los criterios de diagnóstico, evaluación y control se apegarán a la NORMA Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de la hipertensión arterial, o si es el caso aplicará la Norma Oficial Mexicana respectiva vigente al momento de realizar el examen.

7.8. a 7.12. ...

7.12.1. Se considerarán en forma individual los casos de cardiopatía isquémica con función ventricular normal, sin isquemia miocárdica residual o activa y que no representen riesgo de eventos súbitos cardiovasculares.

Dicha evaluación corresponderá exclusivamente a la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte y, si ésta así lo determina, podrá dictaminarse apto con un periodo de revalidación máximo de seis meses, hasta en tanto dicha autoridad determine el cambio de periodicidad.

7.12.2. Injerto de puente de arteria coronaria (bypass), o angioplastia (con o sin implantación de stent), o antecedentes de infarto del miocardio, o cualquier otro trastorno cardiaco que pueda provocar incapacidad, a menos que el problema cardiaco haya sido objeto de investigación y evaluación, de conformidad con las mejores prácticas médicas y que la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte determine que no es probable que le impida al solicitante, el ejercicio seguro y eficiente que las atribuciones que su Licencia Federal le confiere, debiendo presentar el examen psicofísico integral máximo cada seis meses, hasta en tanto la Dirección determine el cambio de periodicidad.

7.13. ...

8. a 8.1. ...

8.2. Alteración de la coagulación sanguínea de cualquier etiología, que comprometa el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Título, Certificado o Libreta de Mar y de Identidad Marítima le confiere.

8.2.1. Se valorarán en forma individual al Personal que esté bajo tratamiento con anticoagulantes y que el tratamiento no represente riesgo para el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Título, Certificado o Libreta de Mar y de Identidad Marítima le confiere.

Dicha evaluación corresponderá exclusivamente a la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte y, si ésta así lo determina, podrá dictaminarse apto con un periodo de revalidación máximo de seis meses, hasta en tanto dicha autoridad determine el cambio de periodicidad.

8.3. a 8.4. ...

8.4.1. ...

9. ESTOMATOLOGÍA, APARATO DIGESTIVO Y PARED ABDOMINAL

No debe presentar

9.1. Alteraciones estomatológicas, del Aparato Digestivo y Pared Abdominal de cualquier etiología, incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Título, Certificado o Libreta de Mar y de Identidad Marítima le confiera.

9.2. a 9.3. ...

10. ...

10.1. a 10.4. ...

10.5 Insuficiencia renal descompensada que represente un riesgo para el desempeño seguro y eficiente de los privilegios que su Título, Certificado o Libreta de Mar y de Identidad Marítima le confiera.

11. ...

11.1. a 11.2. ...

11.2. ... Amputación total o parcial de cualquier extremidad, con repercusión funcional incompatible con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Título, Certificado o Libreta de Mar y de Identidad Marítima le confiera. Si es el caso el Personal Técnico Marítimo podrá ser evaluado en términos del Artículo Segundo de los presentes Requisitos Médicos.

12. ...

12.1. ...

13. ...

13.1. ...

13.1.1. ...

14. ...

14.1. ...

14.2. Trastornos específicos de la personalidad incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

14.2.1. Trastornos de la personalidad paranoide, esquizoide, esquizotípico.

14.2.2. Trastornos de la personalidad, antisocial, límite, histriónico o narcisista, incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

14.2.3. Trastornos de la personalidad, evitativo, dependiente, obsesivo-compulsivo, incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

14.3. Esquizofrenia y otros trastornos psicóticos.

14.4 Trastornos del humor (afectivos), incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

14.4.1. Trastorno Bipolar y trastornos relacionados.

14.4.2. Trastorno depresivo.

14.5. ...

14.6. Trastornos de la personalidad y del comportamiento debidos a enfermedad, lesión o disfunción cerebral.

14.7. Trastornos mentales y del comportamiento secundarios al consumo de sustancias psicotropas, incluyendo el síndrome de dependencia inducida por la ingestión de bebidas alcohólicas.

14.7.1. Trastornos por consumo de sustancias (dependencia y abuso).

14.7.2. Trastornos adictivos y relacionados con sustancias.

14.8. Trastornos neuróticos, trastornos relacionados con el estrés y trastornos somatomorfos, como, trastorno de estrés agudo, trastorno de estrés postraumático, trastornos adaptativos, trastorno reactivo de la vinculación o trastorno del comportamiento social desinhibido.

14.9. Trastornos con síntomas somáticos y trastornos relacionados: trastorno con síntomas somáticos, ansiedad por la enfermedad, trastorno de conversión, factores psicológicos que afectan a condiciones médicas o trastornos facticios, incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

Se deroga.

14.11. ...

14.12. Trastornos del sueño o vigilia, incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

14.13. Trastorno del control de impulsos y conductas disruptivas, incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

14.14. Trastornos del Neurodesarrollo, incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

14.15. Trastornos Neurocognitivos, como, delirium o trastornos neurocognitivos severos y moderados.

14.16. Trastorno Obsesivo compulsivo y otros trastornos relacionados, incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

14.17. Trastorno de ansiedad, incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

14.18. Trastornos disociativos de la personalidad, Amnesia disociativa, Fuga disociativa, Trastorno de identidad, Trastorno de despersonalización, incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Licencia Federal le confiera.

14.19. Todo el personal deberá ser evaluado con pruebas estandarizadas en la población de personalidad, tamizaje de daño orgánico e inteligencia privilegiando evaluación de orientación viso-espacial.

14.20. La revaloración derivada de una no aptitud motivada por cualquiera de los numerales 14.1 al 14.6, 14.8, 14.9 y del 14.12 al 14.18 sólo podrá ser aplicada por la Dirección y si ésta así lo determina, podrá dictaminarse apto con un periodo de revalidación de seis meses, hasta en tanto dicha autoridad determine el cambio de periodicidad.

...

...

Se deroga.

Artículo Décimo Cuarto.- ...

1. ...

1.1. Agudeza visual lejana menor de 0.6, o su equivalente en la escala de Snellen con o sin lentes en cada ojo.

En el caso que requiera corrección visual deberá portar lentes y contar con lentes de repuesto, durante el desempeño de las atribuciones que su Título, Certificado o Libreta de Mar y de Identidad Marítima le confiera.

Estrabismo, Tropías o Forias incompatibles con el desempeño seguro y eficiente de las atribuciones que su Título, Certificado o Libreta de Mar y de Identidad Marítima le confiera.

Se deroga

Artículo Décimo Quinto.- Los requisitos médicos que deberán reunir el Personal Marítimo y los aspirantes a serlo perteneciente al Grupo 1, en categoría de BUZO son los mismos establecidos para el resto del Grupo 1, excepto en los aspectos siguientes:

1. COMPOSICIÓN CORPORAL

No debe presentar

1.1. Porcentaje de grasa corporal >32% en varones y >38% en mujeres.

2. OFTALMOLOGÍA

No debe presentar

2.1. Agudeza visual cercana, intermedia y lejana menor de 0.5, con o sin lentes de corrección en cada ojo, o su equivalente en la escala de Snellen.

2.2. Campos visuales menores de 70%, que deben ser evaluadas mediante campimetría por confrontación con el examinador.

3. OÍDOS, NARIZ Y GARGANTA

No debe presentar

3.1. Infección activa de conducto auditivo u oído medio

3.2. Otitis

3.3. Perforación timpánica

3.4. Osteonecrosis yuxtaarticular

3.5. Enfermedad vestibular

3.6. Tubos de drenaje colocados en el pabellón timpánico

3.7. Vértigo persistente o constante.

3.8. Sinusitis crónica no reactiva a tratamiento

4. SISTEMA RESPIRATORIO

No debe presentar

4.1. Antecedentes de neumotórax espontáneo.

4.2. se deberá realizar espirometría forzada en cada examen, que no deberá presentar un patrón fuera de lo normal.

5. SISTEMA CARDIOVASCULAR

No debe presentar

5.1. Prueba de estrés funcional de Bruce, no menor a 10 METS. Deberá realizarse cada tres años para los menores de 30 años; cada 2 años de los 31 a 40 años de edad y anualmente a partir de los 41 años.

5.2. Fracción de eyección cardiaca menor del 40%.

6. APARATO DIGESTIVO Y PARED ABDOMINAL

No debe presentar

6.1. Colitis ulcerativa crónica inespecífica (CUCI)

6.2. Enfermedad de Crohn

6.3. Hepatitis crónica de cualquier etiología

6.4. Colostomías, ostomías o estomas

6.5. Úlcera péptica activa

6.6. Historia de sangrado gastrointestinal

7. APARATO GENITOURINARIO

No debe presentar

7.1. Embarazo

8. PIEL Y ANEXOS

No debe presentar

8.1. Tatuajes no cicatrizados

9. NEOPLASIAS

No debe presentar

9.1. Cáncer no tratado, persistente, metastásico u otros incluyendo aquellos que requieren quimioterapia y/o radiación a menos que hayan pasado 5 años después del tratamiento sin evidencia de recurrencia.

En los casos que sea necesario contar con estudios adicionales o evaluaciones para confirmar o descartar la presencia de diagnósticos de no aptitud, ésta deberá ser realizada por un médico especialista en la materia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se modifican los requisitos médicos relativos al personal técnico de transporte marítimo vigentes, publicados el día primero de septiembre de dos mil diez en el Diario Oficial de la Federación y cualquier otro que con el mismo fin haya sido emitido con anterioridad al presente y se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Ordenamiento.

SEGUNDO.- Los presentes Requisitos Médicos entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Los requisitos Médicos relativos al Personal Técnico de Transporte Marítimo deberán ser revisados para su actualización correspondiente cada cinco años.

CUARTO.- En cumplimiento al artículo quinto del Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se eliminan los trámites con homoclaves **SCT-05-002** y **SCT-05-006-B**.

Dictado en la Ciudad de México, el día 20 del mes de diciembre de dos mil diecisiete.- El Director General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, **José Valente Aguilar Zinser**.- Rúbrica.

(R.- 462449)

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, empresas gubernamentales, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Proyectos y Construcciones Ibague, S.A. de C.V.

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

CIRCULAR OIC/AR/SEDESOL/001/2018

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS GUBERNAMENTALES, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA MORAL PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES IBAGUE, S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 18, 26, 37, fracciones IX y XII y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 99, fracción I, numeral 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria; 2, apartado C, 46, 47 y 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día veinticuatro de agosto de dos mil doce, reformado mediante Decreto publicado en el mismo medio el ocho de septiembre de dos mil catorce; y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo QUINTO de la resolución del treinta y uno de enero de dos mil dieciocho, dictada en el expediente de sanción número SANC.020.2014, mediante la cual se resolvió el procedimiento administrativo incoado a la persona moral Proyectos y Construcciones Ibague, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que deberán de abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con la persona moral señalada, de manera directa o por interpósita persona, por un plazo de 5 años, contados a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

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

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando el objeto de lo que se pretenda contratar se realice con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En términos de lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado, siempre y cuando la infractora haya pagado la multa impuesta en la resolución señalada.

Ciudad de México, a treinta y uno de enero de dos mil dieciocho.- Así lo determinó y firma la Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, **América Alejandra Nava Trujillo**.- Rúbrica.

TELECOMUNICACIONES DE MEXICO

ACUERDO por el que se abroga el Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México, publicado el 14 de agosto de 2006, y sus reformas publicadas el 12 de noviembre de 2008, 8 de abril de 2010, 9 de diciembre de 2011 y 20 de mayo de 2014, y se expide el nuevo Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México.

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

La Junta Directiva de Telecomunicaciones de México, en la 129 Sesión Ordinaria celebrada el 8 de diciembre de 2017, aprobó el presente Estatuto Orgánico del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 8, fracción V, de su Decreto de Creación, por lo que se tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO por el que se abroga el Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2006 y, sus reformas publicadas en el mismo medio oficial del 12 de noviembre de 2008, 8 de abril de 2010, 9 de diciembre de 2011 y 20 de mayo de 2014 y, se expide el nuevo Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México.

ARTÍCULO ÚNICO

Se abroga el Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2006 y, sus reformas publicadas en el mismo medio oficial del 12 de noviembre de 2008, 8 de abril de 2010, 9 de diciembre de 2011 y 20 de mayo de 2014 y, en su lugar se expide el nuevo Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México, para quedar como sigue:

ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

- ARTÍCULO 1** Telecomunicaciones de México es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado en el Sector Coordinado por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, creado por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 1986, reformado por diversos publicados en el mismo medio informativo el 17 de noviembre de 1989, 29 y 30 de octubre de 1990, 6 de enero de 1997 y 14 de abril de 2011.
- ARTÍCULO 2** El objeto del Organismo es la prestación del servicio público de telégrafos, giros telegráficos, radiotelegrafía y telecomunicaciones, de acuerdo con las funciones a que se refiere el artículo 3o. de su Decreto de Creación.
- ARTÍCULO 3** Son funciones de Telecomunicaciones de México, las siguientes:
- I. Proporcionar los servicios públicos de telégrafos, giros telegráficos, radiotelegrafía y los asociados a giros telegráficos en moneda nacional o divisas, así como establecer y conservar sus instalaciones;
 - II. En términos de la Ley Federal de Telecomunicaciones y demás disposiciones aplicables:
 - a. Instalar, operar y explotar, estaciones terrenas transmisoras y receptoras, así como sistemas de radiocomunicación satelital;
 - b. Ocupar y explotar posiciones orbitales geoestacionarias y órbitas satelitales asignadas al país, con sus respectivas bandas de frecuencia y derechos de emisión y recepción de señales;
 - c. Usar, aprovechar y explotar, bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico;
 - d. Instalar, operar o explotar redes públicas de telecomunicaciones;
 - e. Prestar por sí, o por medio de terceros, servicios de telecomunicaciones, y
 - f. Comercializar los servicios y capacidad de las redes públicas de telecomunicaciones de concesionarios, así como permitir que éstos y los permisionarios comercialicen los servicios y capacidad adquirida de sus redes públicas de telecomunicaciones.
 - III. Asesorar y dar mantenimiento a equipos y aplicaciones, así como enajenar bienes muebles relacionados con los servicios que proporcione el Organismo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - IV. Proporcionar servicios de alojamiento, interconexión, administración de equipos y aplicaciones informáticas, mediante el aprovechamiento de su infraestructura, así como el servicio asociado de captura, transmisión y procesamiento de datos;

- V. Programar, organizar, operar y controlar en términos del programa sectorial respectivo, la prestación de servicios relacionados al giro telegráfico, los asociados al mismo y de comunicación telegráfica, así como otros que sean necesarios para la realización de su objeto y atribuciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Establecer en su carácter de operador de redes públicas de telecomunicaciones, la interconexión de sistemas de telecomunicaciones a su cargo, con otros operadores de redes públicas de telecomunicaciones, nacionales o extranjeras, incluyendo el Sistema Satelital Mexsat, atendiendo a las bases que fijen las autoridades competentes;
- VII. Proponer a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, las tarifas aplicables a los servicios que proporciona, con base en los estudios técnicos-económicos que lo justifiquen;
- VIII. Administrar y ejercer los ingresos del Organismo que se generen por los servicios que presta, conforme al presupuesto autorizado y a la normatividad aplicable;
- IX. Participar con los Organismos y en Foros Internacionales, en materia de telecomunicaciones y satelital, en coordinación con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- X. Establecer estrategias y planes de capacitación y desarrollo, en beneficio del personal del Organismo;
- XI. Incorporar los avances tecnológicos de los servicios que presta el Organismo y participar en la investigación tecnológica e industrial en materia de telecomunicaciones y satelital, a través de programas concertados con instituciones de investigación y desarrollo, y
- XII. Administrar los servicios a cargo del Organismo, la infraestructura de telecomunicaciones, así como los equipos informáticos que sean factibles de aprovechamiento, uso y explotación por terceros, determinando y celebrando los actos jurídicos necesarios para el desarrollo de sus funciones de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 4 La Junta Directiva es la autoridad suprema del Organismo y estará integrada por los Secretarios de Gobernación, de Relaciones Exteriores, de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo Social, de Economía y de Comunicaciones y Transportes, quien la presidirá, así como por el Subsecretario de Comunicaciones de dicha Dependencia.

ARTÍCULO 5 Corresponde a la Junta Directiva ejercer las siguientes facultades indelegables:

- I. Establecer en congruencia con el Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes, las políticas generales del Organismo, así como definir las prioridades relativas a capacitación, producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;
- II. Aprobar programas y presupuestos del Organismo, así como sus modificaciones, sujetándose a la coordinación sectorial de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, así como a la Ley de Planeación, el Plan Nacional de Desarrollo y, en su caso, las asignaciones de gasto y financiamiento autorizadas. Para tal aprobación, deberán observarse los lineamientos generales que en materia de gasto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III. Fijar y ajustar los precios de los servicios que presta el Organismo;
- IV. Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento del Organismo a través de créditos internos y externos, así como observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidades financieras. En los casos de créditos externos, los efectos de la aprobación quedarán condicionados a la autorización y registro de los mismos por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- V. Expedir de conformidad con las disposiciones aplicables, las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, el Director General pueda disponer de los activos fijos del Organismo, que no correspondan a las operaciones propias de su objeto;

- VI. Aprobar anualmente, previo informe del Comisario Público y dictamen del auditor externo, los estados financieros del Organismo y autorizar su publicación;
- VII. Aprobar de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar el Organismo con terceros en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles. El Director General de la Entidad y en su caso los servidores públicos que deban intervenir de conformidad a las normas organizacionales de la misma, realizarán tales actos bajo su responsabilidad con sujeción a las directrices fijadas por el Órgano de Gobierno;
- VIII. Aprobar la estructura básica del Organismo y las modificaciones que procedan a la misma, así como el Estatuto Orgánico de la Entidad;
- IX. Proponer al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los convenios de fusión con otras Entidades;
- X. Autorizar la creación de Comités técnicos de apoyo;
- XI. Nombrar y remover a propuesta del Director General, a los servidores públicos del Organismo que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquel y aprobar la fijación de sus sueldos y prestaciones y concederles licencias;
- XII. Nombrar y remover a propuesta de su Presidente, entre personas ajenas a la Entidad, al Secretario de la Junta Directiva quien podrá ser miembro o no de la misma, así como designar o remover a propuesta del Director General al Prosecretario del citado Órgano de Gobierno, quien podrá ser o no miembro de dicho Órgano o de la Entidad;
- XIII. Proponer conforme a las disposiciones aplicables, la constitución de reservas y aplicación de excedentes económicos;
- XIV. Establecer las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que el Organismo requiera para la prestación de los servicios a su cargo, en los términos de la legislación aplicable;
- XV. Analizar y aprobar en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General con la intervención que corresponda al Comisario Público;
- XVI. Acordar, con sujeción a las disposiciones legales respectivas, lo referente a los donativos y pagos extraordinarios, verificando su adecuada aplicación;
- XVII. Aprobar las bases para cancelar adeudos a cargo de terceros, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de su Coordinadora de Sector;
- XVIII. Fijar las remuneraciones, estímulos y recompensas a que podrán ser sujetos sus miembros en el ejercicio de sus funciones;
- XIX. Vigilar el cumplimiento de los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina de gasto, conforme a los cuales el Organismo ejercerá su presupuesto;
- XX. Nombrar temporalmente al encargado de la Dirección General por renuncia de éste, previo al acuerdo que tenga el Secretario de Comunicaciones y Transportes con el Titular del Ejecutivo Federal y en tanto este último realiza la designación correspondiente; siendo facultad de la Junta Directiva, el acordar las atribuciones que se le darán al encargado de la Dirección General, con el objeto de dar continuidad a los asuntos del Organismo, y
- XXI. Las demás que con ese carácter le confieran la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.

ARTÍCULO 6 La Junta Directiva será presidida por el Secretario de Comunicaciones y Transportes. En caso de ausencia del Presidente de la Junta Directiva, la sesión será presidida por el Secretario de Estado que corresponda, según el orden de precedencia establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y a falta de éstos por el Subsecretario de Comunicaciones.

ARTÍCULO 7 Por cada miembro propietario habrá un suplente que será designado por el Titular y contará con las mismas facultades que los propietarios en caso de ausencia de éstos. El suplente del Subsecretario de Comunicaciones, será designado por el Secretario de Comunicaciones y Transportes.

ARTÍCULO 8 La Junta Directiva contará con un Secretario y un Prosecretario, quienes serán nombrados y podrán ser removidos, el primero a propuesta del Presidente de la Junta Directiva y el segundo a propuesta del Director General del Organismo.

ARTÍCULO 9 El Secretario tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Formular con debida anticipación, el orden del día de las sesiones de la Junta Directiva, tomando en cuenta los asuntos que a propuesta de sus miembros, del Director General del Organismo y del Comisario Público se deban incluir en el mismo y someterlo a la aprobación del Presidente de la Junta Directiva;
- II. Enviar para su estudio a los integrantes de la Junta Directiva, la documentación de los asuntos a tratar, asegurándose de que su recepción se efectúe cuando menos cinco días hábiles antes de la celebración de la sesión;
- III. Pasar lista de asistencia y verificar que exista el quórum necesario para que se lleve a cabo la sesión que corresponda;
- IV. Elaborar el calendario de sesiones de la Junta Directiva y ponerlo a consideración de ésta;
- V. Recabar información sobre el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva y hacerla del conocimiento de los integrantes de la misma;
- VI. Dar lectura al acta de sesión anterior y tomar nota de las observaciones de sus miembros, a fin de hacer las modificaciones pertinentes;
- VII. Levantar las actas de las sesiones que celebre la Junta Directiva y asentarlas una vez aprobadas, en el libro respectivo, obteniendo las firmas del Presidente y de los que concurran. Asimismo, llevar el registro de los acuerdos tomados en las sesiones de la propia Junta Directiva, y
- VIII. Las demás que expresamente le asigne el Presidente de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 10 El Prosecretario suplirá en sus ausencias al Secretario y realizará las funciones que a éste competen.

CAPÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 11 El Secretario de Comunicaciones y Transportes en su carácter de Presidente, podrá convocar a la Junta Directiva a las sesiones ordinarias, o bien extraordinarias cuando lo estime necesario. Las resoluciones que se adopten serán válidas cuando sean aprobadas por la mayoría de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.

ARTÍCULO 12 Las sesiones de la Junta Directiva serán válidas cuando se encuentren presentes por lo menos cuatro de sus miembros, siempre que entre ellos participe un representante de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

ARTÍCULO 13 Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes. Las que se tomen sin el quórum requerido serán nulas de pleno derecho.

ARTÍCULO 14 La Junta Directiva sesionará de manera ordinaria cuando menos cada tres meses y en forma extraordinaria cuando así se amerite.

ARTÍCULO 15 De cada sesión se levantará acta, la cual una vez aprobada por la Junta Directiva, se asentará en el libro respectivo, obteniendo las firmas del Presidente y de los que concurran. Asimismo, se llevará el registro de los acuerdos tomados en las sesiones de la propia Junta.

ARTÍCULO 16 Para la celebración de la sesión, la convocatoria deberá ir acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente, los cuales deberán ser enviados por el Titular de la Entidad o por el Secretario, en su caso y recibidos por los miembros del Órgano de Gobierno y Comisarios Públicos, con una anticipación no menor a cinco días hábiles.

ARTÍCULO 17 La falta de asistencia injustificada de los integrantes de la Junta Directiva a las sesiones a que sean convocados, dará lugar a las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO IV

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 18 La dirección y administración del Organismo corresponde a la Junta Directiva y al Director General, quien para el estudio, planeación, ejecución de los asuntos y ejercicio de las facultades que le competen, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

Dirección de Asuntos Jurídicos

Dirección de Planeación, Evaluación e Información Institucional

Dirección de la Red de Telecomunicaciones y Mexsat

Dirección de la Red Troncal
Dirección de la Red de Sucursales
Dirección de Administración
Dirección de Recursos Humanos
Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia

CAPÍTULO V

DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 19 El Director General del Organismo será designado en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

En lo que respecta a su representación legal, sin perjuicio de las facultades que se le otorguen en otras leyes, ordenamientos o estatutos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Administrar y representar legalmente al Organismo, así como llevar a cabo todos los actos jurídicos, de administración y dominio necesarios para el funcionamiento del Organismo, con las limitaciones que establezca la Junta Directiva;
- II. Ejercer las facultades que tiene atribuidas por el Decreto de Creación y la legislación federal aplicable en materia administrativa;
- III. Otorgar, actualizar, sustituir y revocar poderes generales o especiales a funcionarios subalternos o a terceros, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, en términos de lo dispuesto en el artículo 22 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y demás disposiciones aplicables;
- IV. Formalizar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto del Organismo, de conformidad con las disposiciones aplicables y los lineamientos que emita la Junta Directiva;
- V. Representar al Organismo conforme los poderes para actos de administración y dominio, así como para pleitos y cobranzas que se le hayan conferido, incluyendo los medios alternativos de solución; administrativas y judiciales, incluso en la conciliación en cualquiera de sus etapas, desistirse de ellas, incluyendo juicios de amparo y sus recursos; así como otorgar perdón ante las autoridades administrativas o judiciales competentes en las querellas que el Organismo presente;
- VI. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito a cargo del Organismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Deuda Pública y demás disposiciones aplicables en la materia;
- VII. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas y objetivos propuestos, así como formular los programas de organización;
- VIII. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento, remoción o la concesión de licencias, de los servidores públicos del Organismo de las dos jerarquías administrativas inferiores a la de él y la fijación de sus sueldos y demás prestaciones; así como designar al resto del personal, de conformidad con los requerimientos existentes y con las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por la propia Junta Directiva;
- IX. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento o remoción del Prosecretario de la misma;
- X. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos del Organismo y presentarlos para su aprobación a la Junta Directiva;
- XI. Asistir e intervenir con voz pero sin voto, en las sesiones que celebre la Junta Directiva y cumplir las disposiciones que acuerde la misma;
- XII. Suscribir las Condiciones Generales de Trabajo, para regular las relaciones laborales del Organismo con sus trabajadores, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
- XIII. Establecer los procedimientos por los que el Organismo deba celebrar las licitaciones, contrataciones y adjudicaciones directas y cualquier otro proceso de los previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y demás disposiciones aplicables;

- XIV.** Rendir ante la Junta Directiva informes de actividades en las sesiones ordinarias del período de que se trate, así como los que le sean requeridos cuando el Presidente de la Junta Directiva convoque a sesiones extraordinarias;
- XV.** Proporcionar a solicitud de la Coordinadora de Sector, la información que sea requerida para su inclusión en el Informe Presidencial respectivo, y
- XVI.** Expedir las certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Dirección General.

CAPÍTULO VI

DE LAS FACULTADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 20 A cargo de cada Unidad Administrativa habrá un Director, quien será auxiliado por los Subdirectores, Gerentes y Jefes de Departamento, debiendo precisarse la existencia de sus puestos en el Manual de Organización Institucional y figurar en el presupuesto autorizado para el Organismo.

ARTÍCULO 21 Corresponde a los Directores:

- I.** Auxiliar al Director General dentro de la esfera de su competencia;
- II.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento y labores encomendadas a las Unidades Administrativas a su cargo y coordinar las que se realicen con las diversas Direcciones del Organismo;
- III.** Acordar con el Director General el despacho de los asuntos encomendados a las Unidades Administrativas adscritas a su Dirección e informarle oportunamente sobre los mismos;
- IV.** Someter a la aprobación del Director General los estudios y proyectos que elaboren las Unidades Administrativas a su cargo;
- V.** Vigilar que se cumplan las disposiciones legales aplicables en todos los asuntos de su competencia;
- VI.** Proponer al Director General el ingreso, la remoción, las promociones y demás movimientos relativos al personal adscrito a las Unidades Administrativas a su cargo, conforme a la normatividad aplicable;
- VII.** Atender los asuntos relacionados con el ingreso, baja y demás movimientos del personal adscrito a las Unidades Administrativas a su cargo y suscribir los documentos correspondientes, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII.** Formular los proyectos, planes, programas y presupuestos que les correspondan e informar periódicamente al Director General el seguimiento y cumplimiento de los mismos;
- IX.** Ejercer el presupuesto autorizado para la Unidad Administrativa a su cargo e informar al Director General del ejercicio del mismo;
- X.** Proponer las medidas que mejoren la administración y desempeño de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XI.** Elaborar y actualizar el Manual de Organización Institucional, de Procedimientos, de Servicios y los que sean competencia de su Unidad Administrativa;
- XII.** Implementar procedimientos de calidad en su Unidad Administrativa;
- XIII.** Proporcionar la información, asistencia, asesoría o cooperación técnica que les sea requerida por otras Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, o por las Unidades Administrativas del Organismo, de acuerdo con las disposiciones aplicables y conforme a las atribuciones conferidas en este instrumento, previa autorización del Director General, en su caso;
- XIV.** Desempeñar las comisiones que les encomiende el Director General y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo;
- XV.** Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos el diseño y elaboración del Programa de Capacitación. Así como implementar las herramientas de gestión de recursos humanos que ésta desarrolle;
- XVI.** Expedir las certificaciones de los documentos que obren en los archivos de sus respectivas Unidades Administrativas, para lo cual podrán delegar dicha atribución por escrito en sus Subdirectores y Gerentes;
- XVII.** Las demás que les confieran las disposiciones aplicables y el Director General, así como las que les correspondan a las Unidades Administrativas adscritas a su cargo;

- XVIII.** Las funciones a cargo de cada uno de los Directores, incluyendo la emisión de lineamientos y otras normas internas, así como la supervisión, serán ejercidas tanto en el ámbito central como estatal, con el apoyo de las Gerencias Regionales y Estatales del Organismo;
- XIX.** Participar en los Comités o Comisiones que les correspondan como parte de su función, en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones aplicables, y
- XX.** Atender con oportunidad y veracidad los requerimientos de información y documentación que le sean requeridos por las diversas Dependencias, Entidades y Órganos autónomos en el ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES

ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 22 Corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos:

- I.** Representar legalmente al Organismo y rendir informes ante todo tipo de procedimientos y autoridades; administrativas o judiciales, federales o estatales en procedimientos legales, así como realizar todo tipo de promociones legales y medios de defensa y asesorar dentro de los procesos o procedimientos legales a las Unidades Administrativas del Organismo; así como, supervisar que las actuaciones ejercidas por los apoderados ante autoridades administrativas o judiciales sean en beneficio de los intereses de la Entidad del Organismo;
- II.** Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas del Organismo, actuar como órgano de consulta y difundir los criterios de interpretación emitidos por las Dependencias de la Administración Pública Federal, en temas relacionados con las actividades de la Entidad; y emitir dictámenes previos a la celebración de actos jurídicos donde ésta sea parte;
- III.** Fijar y revisar las bases de los convenios, contratos y demás actos jurídicos que celebre el Organismo, interpretar y dictaminar sobre la posibilidad jurídica de su nulidad, rescisión, inexistencia o cumplimiento forzoso y demás aspectos jurídicos, así como elaborar los formatos de estos instrumentos requeridos por las demás Unidades Administrativas, apegándose a las disposiciones aplicables;
- IV.** Representar al Organismo y al Director General, en aquellos asuntos derivados del ejercicio de sus funciones, en los asuntos contenciosos, incluso en la conciliación en cualquiera de sus etapas, ante cualquier autoridad judicial o administrativa e intervenir en su caso cuando se presente algún medio alternativo de solución, en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses y formular demandas, denuncias o querellas; constituirse en coadyuvante, así como desistirse de las acciones legales y otorgar el perdón según proceda; interponer recursos y promover amparos y demás trámites procedimentales conducentes en los juicios en que el Organismo sea parte;
- V.** Formular e instrumentar informes y llevar el control procesal de los juicios en que el Organismo sea parte;
- VI.** Emitir opinión sobre las consultas jurídicas, que en el ámbito de su competencia, formulen las Unidades Administrativas del Organismo;
- VII.** Dictaminar a petición de la Dirección de Recursos Humanos, la rescisión de la relación de trabajo del personal del Organismo, cuando exista plena responsabilidad en los mismos;
- VIII.** Reducir y revocar las sanciones a que se hagan acreedores los trabajadores del Organismo, con base en la normatividad vigente, previo dictamen de la documentación generada por el acto sancionable y a solicitud de la Dirección de Recursos Humanos;
- IX.** Dictaminar cuando le solicite la Dirección de Administración, la cancelación de adeudos a cargo de terceros en los registros contables del activo patrimonial del Organismo mediante el procedimiento establecido;
- X.** Revisar que las garantías reales o personales que constituyan los usuarios de los servicios que preste o que le sean prestados al Organismo, o aquellos que sean proveedores o contratistas y prestadores de servicios; cumplan con los requisitos de ley aplicable;

- XI.** Proponer los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que se relacionen con los servicios que presta el Organismo, así como sus reformas adiciones y adecuaciones, para la aprobación del Director General y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en su carácter de Coordinadora de Sector, así como formular las disposiciones jurídico administrativas necesarias para el mejor funcionamiento del Organismo;
- XII.** Realizar los trámites necesarios para la regulación de los inmuebles que ocupa el Organismo, y emitir opiniones o dictámenes derivados de la adquisición, uso y destino, arrendamiento y enajenación de los mismos, en el ámbito de su competencia;
- XIII.** Asesorar a las Unidades Administrativas del Organismo en los procedimientos de contratación que se realicen de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, vigilando la estricta observancia de las disposiciones en la materia y demás aplicables;
- XIV.** Participar en la designación y remoción de los Coordinadores y Enlaces Jurídicos de las Gerencias Regionales y Estatales; así como establecer mecanismos de coordinación y supervisión en el ejercicio de las funciones de dichos Servidores Públicos;
- XV.** Elaborar a solicitud del Director General los poderes generales o especiales con las facultades que les competan a los distintos servidores públicos del Organismo, así como tramitar su registro o inscripción ante el Registro Público del Organismo y llevar el control de los mismos;
- XVI.** Tramitar a petición de la Dirección de Planeación, Evaluación, e Información Institucional, el registro y la actualización de los derechos de marcas y nombres comerciales, ante las autoridades competentes;
- XVII.** Analizar las disposiciones jurídicas que se deriven de las reformas que se realicen a las diversas leyes, que deban de aplicarse en todas las Direcciones que integran el Organismo, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y el objetivo del Organismo;
- XVIII.** Elaborar y proponer los informes previos y justificados, que se requieran a los titulares e integrantes de cualquiera de las Unidades Administrativas del Organismo, que se encuentren señalados como autoridades responsables;
- XIX.** Revisar, realizar observaciones y cuando proceda emitir dictámenes sobre contratos y convenios en los que sea parte el Organismo al prestar sus servicios, y
- XX.** Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente el Director General.

ARTÍCULO 23 Corresponde a la Dirección de Planeación, Evaluación e Información Institucional:

- I.** Participar en la formulación del Plan Nacional de Desarrollo en el ámbito de competencia del Organismo, conforme a la Ley de Planeación y demás disposiciones;
- II.** Participar en el ámbito de competencia del Organismo en la integración del Programa Sectorial que emita la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- III.** Elaborar el Programa Institucional de Telecomunicaciones de México, alineado al Programa Sectorial de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- IV.** Promover el fortalecimiento y la actualización de los procesos internos del Organismo, mediante acciones de mejora que se identifiquen conjuntamente con las áreas operativas y de apoyo;
- V.** Realizar los informes de Evaluación del Desempeño referentes a programas y proyectos a cargo del Organismo, establecidos en el Programa Institucional;
- VI.** Analizar los resultados de los programas y proyectos a cargo del Organismo, en el contexto del Sistema de Planeación y Evaluación;
- VII.** Administrar y mantener actualizado el Sistema de Estadísticas del Organismo, así como los indicadores de desempeño;
- VIII.** Integrar los Informes institucionales y el Programa Anual de Trabajo;
- IX.** Integrar y dar seguimiento a los Programas Gubernamentales derivados del Plan Nacional de Desarrollo;

- X.** Dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de obligaciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales;
- XI.** Apoyar a la Dirección General, en la elaboración del informe a la Junta Directiva, los de autoevaluación y los que requiera el Órgano de Gobierno;
- XII.** Coordinar con las Direcciones de Área la elaboración y actualización de los instrumentos normativos del Organismo;
- XIII.** Administrar el Museo del Telégrafo para dar atención al público y realizar actividades de difusión cultural en torno al mismo;
- XIV.** Implementar y difundir la Guía de Identidad Gráfica Institucional a nivel nacional y comunicación social;
- XV.** Convocar y conducir los ejercicios de participación ciudadana, así como documentar y dar difusión al seguimiento de compromisos de mejora;
- XVI.** Coordinar la implementación del Sistema de Control Interno, con base en las disposiciones aplicables;
- XVII.** Elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico y procurar la ejecución y cumplimiento del mismo;
- XVIII.** Solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos los trámites para el registro y vigencia de los derechos de marcas y nombres comerciales relacionados con los servicios que proporciona el Organismo, y
- XIX.** Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente el Director General.

ARTÍCULO 24 Corresponde a la Dirección de la Red de Telecomunicaciones y Mexsat:

- I.** Coordinar la operación, mantenimiento y modernización de la infraestructura de comunicaciones fija y móvil satelital, telefonía rural satelital y telepuertos, incluyendo los Centros de Control Satelital y de Comunicaciones que preste el Organismo por sí o a través de terceros en los términos de las disposiciones aplicables;
- II.** Elaborar los procedimientos técnicos y guías técnicas para la administración, operación, mantenimiento y modernización de las redes de comunicación;
- III.** Establecer los parámetros y procedimientos técnicos para la conducción de señales satelitales y operación de las estaciones terrenas y telepuertos, así como coordinar los programas de mantenimiento, actualización y expansión de las redes de comunicación, los telepuertos, y las estaciones terrenas maestras satelitales, bajo la responsabilidad del Organismo; así como el de otras redes satelitales de uso compartido;
- IV.** Conducir los programas de instalación y operación de la infraestructura de telepuertos y de las redes de comunicación, así como de los servicios de ingeniería satelital;
- V.** Actualizar y proporcionar mantenimiento a las estaciones terrenas fijas de los telepuertos para servicios satelitales de conducción de señales de datos, voz, audio y televisión;
- VI.** Actualizar y proporcionar mantenimiento a las estaciones terrenas transportables de servicios ocasionales;
- VII.** Actualizar y modernizar las redes satelitales de voz y datos de uso compartido;
- VIII.** Establecer los parámetros técnicos para la operación y mantenimiento de los telepuertos;
- IX.** Planear, ejecutar, administrar y operar la interconexión de los telepuertos, los centros de comunicaciones, y los centros de control satelital con las redes terrestres de telecomunicaciones;
- X.** Establecer y coordinar los parámetros técnicos para la operación de los telepuertos con los satélites nacionales e internacionales, así como con los de las estaciones terrenas de enlace;
- XI.** Asesorar bajo la coordinación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a las Dependencias y Entidades Públicas y de Seguridad Nacional, Gobiernos Estatales y Municipales, sobre la utilización y explotación del Sistema de Satelital Mexsat;
- XII.** Coordinar los programas de mantenimiento de terminales para servicio móvil, así como de instalación y mantenimiento de servicios fijos;

- XIII.** Coordinar los planes de tráfico y los parámetros para la transmisión de las señales satelitales en las bandas de frecuencia utilizadas en las redes de comunicaciones, incluidas las señales móviles de la banda "L", así como las que autorice la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- XIV.** Prestar los servicios satelitales que le encomiende el Gobierno Federal, en materia satelital o de telecomunicaciones;
- XV.** Establecer bajo la coordinación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, los procedimientos para la fabricación, desarrollo, lanzamiento, puesta en operación y monitoreo del Sistema Satelital Mexsat, así como las comunicaciones móviles satelitales;
- XVI.** Concertar bajo la coordinación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, acuerdos internacionales en materia de posiciones orbitales geoestacionarias, de frecuencias y posiciones orbitales; así como controlar, aprovechar y explotar bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico, asignadas o concesionadas al Organismo;
- XVII.** Dirigir la instalación, operación y explotación de estaciones terrenas maestras fijas, estaciones terrenas terminal y transportables, para transmisión y recepción, así como sistemas de radiocomunicación satelital;
- XVIII.** Promover la participación de Telecomunicaciones de México en foros y Organismos internacionales sobre telecomunicaciones, bajo la coordinación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- XIX.** Participar en los Comités especializados en materia de comunicación satelital y de telecomunicaciones que correspondan al Organismo como parte de su función;
- XX.** Administrar, operar, controlar y mantener en su órbita los recursos espaciales a cargo del Organismo;
- XXI.** Establecer programas de comercialización para alcanzar las metas de venta de servicios y productos satelitales con la infraestructura y tecnología satelital para atender Seguridad Nacional, Programas Sociales y público en general, llevando el control, registro y estadísticas de la comercialización de los servicios de telecomunicaciones;
- XXII.** Evaluar, proponer y actualizar tarifas y precios de los servicios de telecomunicaciones de acuerdo a las condiciones de competencia y niveles de mercado a cargo del área;
- XXIII.** Formalizar los convenios y contratos para prestación de los servicios de telecomunicaciones, conforme a las leyes, lineamientos y normatividad aplicable en la materia;
- XXIV.** Conducir estudios de mercado, tendencias de nuevos servicios, estrategias de venta, calidad en la comercialización y la mejora continua en la atención de los usuarios de los servicios de telecomunicaciones;
- XXV.** Instruir programas de ventas de los servicios de telecomunicaciones para asegurar los ingresos del organismo, de acuerdo a las metas programadas;
- XXVI.** Dirigir la prestación de los servicios de telecomunicaciones internacionales que requieran los clientes, así como los trámites para la facturación correspondiente;
- XXVII.** Proponer nuevos modelos de negocio, evaluando los estudios de mercado y análisis de viabilidad que permitan consolidar un portafolio de productos y servicios competitivo y mantener la viabilidad financiera y autosuficiencia del Organismo;
- XXVIII.** Promover la implementación de servicios de telecomunicaciones a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública;
- XXIX.** Establecer los acuerdos comerciales con proveedores, concesionarios y operadores de servicios de telecomunicaciones, y
- XXX.** Realizar aquellas funciones que sean afines a las que anteceden y las que le encomiende expresamente el Director General.

ARTÍCULO 25 Corresponde a la Dirección de la Red Troncal:

- I.** Proponer al Director General los planes, programas y proyectos que permitan cumplir con las obligaciones de la Concesión de Uso Comercial con Carácter de Red Compartida Mayorista de Servicios de Telecomunicaciones;

- II. Desarrollar, implementar y supervisar los planes, programas y proyectos de la Red Troncal Mayorista, una vez que éstos sean aprobados por la Junta Directiva;
- III. Proponer al Director General, el Programa de Inversión de la Red Troncal Mayorista;
- IV. Elaborar y aplicar los procedimientos para la operación de la Red Troncal Mayorista del Organismo;
- V. Establecer e implementar la estrategia para el desarrollo comercial de los servicios de la Red Troncal Mayorista;
- VI. Administrar los contratos de servicios de la Red Troncal Mayorista, conforme al ámbito de su competencia;
- VII. Coordinar con la Dirección de Administración, los asuntos relativos a la contabilidad separada, facturación, cobranza, adquisiciones y cualquier otro que resulte aplicable para el cumplimiento de las obligaciones pactadas en la Concesión de Uso Comercial con Carácter de Red Compartida Mayorista de Servicios de Telecomunicaciones y en los contratos que deriven de ésta;
- VIII. Gestionar los recursos económicos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que permitan ejecutar el Plan de Inversión, con el apoyo de la Dirección de Administración;
- IX. Coordinar con la Comisión Federal de Electricidad las gestiones para el acceso y uso de su infraestructura;
- X. Coordinar con la Dirección de Administración la elaboración de la información contable de los servicios de la Red Troncal Mayorista realizados por el Organismo, a fin de entregar la información que requiere el Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- XI. Formalizar los convenios y contratos de servicios de la Red Troncal Mayorista, conforme a las leyes, lineamientos y normatividad aplicable en la materia;
- XII. Elaborar los informes al Instituto Federal de Telecomunicaciones, relacionados con la Concesión de Uso Comercial con Carácter de Red Compartida Mayorista de Servicios de Telecomunicaciones;
- XIII. Participar con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en los asuntos relacionados a la Red Troncal Mayorista;
- XIV. Proporcionar al Instituto Federal de Telecomunicaciones la información relacionada con la Concesión de Uso Comercial con Carácter de Red Compartida Mayorista de Servicios de Telecomunicaciones, cuando éste así lo requiera;
- XV. Elaborar las ofertas de referencia y sus modificaciones, a fin de someterlas a consideración del Instituto Federal de Telecomunicaciones, previa autorización de la Junta Directiva;
- XVI. Establecer estrategias que aseguren la comercialización de los servicios de la Red Troncal Mayorista, en apego a la normatividad aplicable;
- XVII. Definir y coordinar la metodología para la elaboración de estudios de mercado que se realicen internamente o a través de terceros, y
- XVIII. Realizar aquellas funciones que sean afines a las que anteceden y las que encomiende expresamente el Director General.

ARTÍCULO 26 Corresponde a la Dirección de la Red de Sucursales:

- I. Coordinar a nivel nacional, la ejecución de los procesos operativos del servicio de giros telegráficos, asociados al mismo y de comunicación telegráfica que proporciona el Organismo;
- II. Dirigir a nivel nacional las acciones del Programa Anual de Supervisión de la Red de Sucursales;
- III. Coordinar, supervisar y hacer cumplir la ejecución oportuna y eficaz de los planes y programas de trabajo relativos a la operación de las Gerencias Regionales y Estatales y de la Red de Sucursales, que le sean encomendados;
- IV. Integrar la información de estadística de las Gerencias Regionales y Estatales para la elaboración de los indicadores de gestión y de desempeño, en coordinación con la Dirección de Planeación, Evaluación e Información Institucional, en la ejecución de los procesos operativos del servicio de giros telegráficos, asociados al mismo y de comunicación telegráfica que proporciona el Organismo;

- V. Supervisar el cumplimiento a los convenios y contratos establecidos con Dependencias y Empresas para la prestación del servicio de giros telegráficos, asociados al mismo y de comunicación telegráfica en las Gerencias Regionales y Estatales, así como su seguimiento correspondiente;
- VI. Coordinar y supervisar el desarrollo y la operación de las Gerencias Regionales y Estatales, así como de la Red de Sucursales, estableciendo mecanismos de supervisión de la calidad de los servicios;
- VII. Establecer los procedimientos de operación y de supervisión de la Red de Sucursales;
- VIII. Participar con la Dirección de Asuntos Jurídicos, en la atención de asuntos de naturaleza jurídica que sean encomendadas a las Gerencias Regionales y Estatales; tales como formular denuncias o querellas por hechos constitutivos de algún tipo penal cometidos contra el patrimonio del Organismo, entre otras;
- IX. Coordinar con la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia, a través de las Gerencias Regionales y Estatales, la implementación del Programa de Protección Civil y de Seguridad de la Red de Sucursales;
- X. Para la realización de sus funciones el Director de la Red de Sucursales, se auxiliará de los Gerentes Regionales y Estatales para cumplir con los planes y programas del Organismo y representarán a éste en su Entidad Federativa, de conformidad con los poderes que le sean otorgados;
- XI. Dirigir los programas de comercialización, mercadotecnia y campañas de publicidad del servicio de giros telegráficos, asociados al mismo y de comunicación telegráfica, a nivel nacional e internacional;
- XII. Coordinar la implementación de nuevos servicios relacionados al servicio de giros telegráficos, asociados al mismo y de comunicación telegráfica, con las diferentes áreas del Organismo, mediante la utilización y aprovechamiento de nuevas tecnologías de información y comunicaciones (TIC's);
- XIII. Participar con la Dirección de Administración, en el análisis y determinación de la valuación del costo real de producción del servicio de giros telegráficos, asociados al mismo y de comunicación telegráfica;
- XIV. Establecer los programas y coordinar las estrategias para mejorar la atención a clientes y usuarios del servicio de giros telegráficos, asociados al mismo y de comunicación telegráfica del Organismo;
- XV. Evaluar y proponer tarifas y precios del servicio de giros telegráficos, asociados al mismo y de comunicación telegráfica, de acuerdo a las condiciones de competencia y niveles de mercado a cargo del área;
- XVI. Formalizar los convenios y contratos para prestación del servicio de giros telegráficos, asociados al mismo y de comunicación telegráfica, conforme a las leyes, lineamientos y normatividad aplicable en la materia;
- XVII. Dirigir y proponer nuevos modelos de negocio, evaluando los estudios de mercado y análisis de viabilidad que permitan consolidar un portafolio competitivo de productos y servicios, relacionado al giro telegráfico, los asociados al mismo y de comunicación telegráfica que presta el Organismo, y
- XVIII. Realizar aquellas funciones afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente el Director General.

ARTÍCULO 27 Corresponde a la Dirección de Administración:

- I. Coordinar las actividades de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación, respecto al presupuesto de Telecomunicaciones de México;
- II. Asegurar que los procesos de contabilidad, facturación, cobranza, dispersión de fondos y pagos del Organismo cumplan con la normatividad aplicable vigente; Así como, ejercer el gasto conforme a las necesidades y presupuesto autorizado del Organismo;
- III. Proponer al Director General los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina conforme a los cuales el Organismo deberá ejercer el presupuesto autorizado;
- IV. Coordinar con las Unidades Administrativas el análisis y determinación de la valuación del costo real de producción de los servicios que tienen a su cargo;

- V.** Administrar y autorizar las disponibilidades de los recursos financieros a las Unidades Administrativas que conforman el Organismo;
Asignar y comunicar el presupuesto anual autorizado a todas las Unidades Administrativas responsables del gasto, así como gestionar y otorgar los oficios de inversión para su conformación y ejercicio;
- VI.** Proponer al Director General los programas de inversión y el presupuesto de ingresos y egresos del Organismo, para su aprobación;
- VII.** Participar en la gestión del programa anual de inversiones e intervenir en las adecuaciones programáticas que modifiquen las inversiones autorizadas;
- VIII.** Dirigir la formulación de los anteproyectos de programas y presupuestos de las Unidades Administrativas, así como verificar su correcta y oportuna ejecución;
- IX.** Mantener el enlace de comunicación en materia financiera, ante la Coordinadora de Sector.
Analizar la información programática presupuestal y financiera de las Unidades responsables del gasto, para determinar la procedencia de ministración de recursos presupuestales;
- X.** Autorizar la apertura y cancelación de las cuentas bancarias del Organismo, así como los traspasos con instituciones bancarias y financieras;
- XI.** Coordinar la dispersión de fondos a las Gerencias Regionales y Estatales conjuntamente con la Dirección de la Red de Sucursales;
- XII.** Autorizar los programas de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública, en coordinación con las Unidades Administrativas del Organismo; realizar la contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública.
Ejecutar los procesos de rescisión de contratación relacionados con los bienes, servicios y obra pública, que se requieran por el incumplimiento de los programas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIII.** Definir las normas e instructivos a nivel nacional que regulen las adquisiciones, el suministro, almacenamiento, control y registro de entradas y salidas de los bienes y servicios, así como lo relativo a la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIV.** Aplicar la normatividad relativa a la ocupación, registro y control de inmuebles, así como garantizar la prestación de los servicios generales a su cargo y definir los de las demás Unidades Administrativas, considerando la contratación de seguros para los bienes muebles e inmuebles del Organismo, así como la administración de los servicios de mantenimiento y limpieza de los inmuebles a nivel nacional;
- XV.** Administrar los bienes inmuebles y coparticipar a su regularización, así como a la recuperación de los ocupados ilegalmente en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos y emitir los lineamientos para su óptimo aprovechamiento, en su caso, enajenar los bienes inmuebles propiedad del Organismo que ya no sean útiles, conforme a la normatividad y procedimientos establecidos;
- XVI.** Definir y difundir las normas de los procedimientos de altas, bajas, enajenación, recepción, asignación y distribución de los bienes muebles del Organismo en coordinación con las Unidades Administrativas;
- XVII.** Definir los lineamientos para la administración de los talleres de reparación de mobiliario, de impresión de documentos y de servicios;
- XVIII.** Definir y coordinar las funciones de administración de recursos materiales, servicios generales y obras;
- XIX.** Coordinar la integración del informe trimestral del avance del ejercicio de los ingresos, del gasto corriente y de inversión.
Elaborar y rendir anualmente al Director General un informe sobre los estados financieros y del dictamen de los auditores externos;
- XX.** Analizar, identificar y gestionar ante las Unidades Administrativas relacionadas, los requerimientos de seguridad física, equipamiento, mobiliario y servicios generales e insumos para la operación de la Red de Sucursales;
- XXI.** Proponer, diseñar, instalar y mantener los sistemas informáticos, coordinar la administración y modernización de la infraestructura de la red de datos y sistemas informáticos del Organismo.

- Desarrollar y asesorar la implantación de sistemas informáticos que faciliten la operación de servicios y actividades administrativas de las áreas requirentes;
- XXII.** Dirigir los proyectos de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's), que se determinen por el Órgano de Gobierno y vigilar el cumplimiento de los estándares institucionales de informática y comunicaciones;
- XXIII.** Administrar la operación y coordinar el mantenimiento de los servicios y equipos que conformen las redes de comunicación digitales privadas del Organismo, para la transmisión de datos, correo electrónico e internet;
- XXIV.** Administrar y establecer los lineamientos de acceso a los centros de cómputo del Organismo, a través de los cuales se brinden servicios de alojamiento, interconexión, administración de equipos y aplicaciones informáticas; así como los centros de cómputo que incluyan el alojamiento de los sistemas informáticos y equipos de comunicaciones para los servicios privados del Organismo;
- XXV.** Administrar y resguardar los respaldos de programas de cómputo y de información de los sistemas informáticos críticos del Organismo;
- XXVI.** Emitir opiniones de carácter técnico, que soliciten las áreas del Organismo en su calidad de área requirente, ante proyectos que incluyan el uso de tecnologías de información y de comunicaciones;
- XXVII.** Definir las políticas y procedimientos en materia de desarrollo de sistemas y de seguridad lógica de los sistemas informáticos y de telecomunicaciones privadas del Organismo;
- XXVIII.** Desarrollar y supervisar los procesos técnicos y operativos para mejorar la calidad de los servicios telegráficos además de los institucionales a nivel Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's), y
- XXIX.** Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente el Director General.

ARTÍCULO 28 Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos:

- I.** Conducir de conformidad con la normatividad aplicable las funciones de administración de los recursos humanos;
- II.** Establecer los procesos de desarrollo de recursos humanos, dirigidos principalmente a los puestos clave de las áreas sustantivas, así como los de capacitación, en coordinación con las Unidades Administrativas, a fin de contribuir al logro de los objetivos de Telecomunicaciones de México;
- III.** Coordinar las acciones necesarias para efectuar el registro correcto y oportuno de los movimientos del personal del Organismo, conforme a las disposiciones y procedimientos establecidos;
- IV.** Administrar y controlar el presupuesto del capítulo 1000 "Servicios Personales", con la finalidad de asegurar su correcta aplicación, en estricto apego a la normatividad vigente, en coordinación con la Dirección de Administración;
- V.** Gestionar los registros de altas, bajas y modificaciones ante el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado y demás Instancias Globalizadoras;
- VI.** Definir y coordinar estrategias que permitan mantener una adecuada relación entre el Sindicato y el Organismo;
- VII.** Coordinar con el Sindicato y con las instancias correspondientes los procesos para la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, conforme a las disposiciones legales establecidas;
- VIII.** Establecer y supervisar los medios de control de asistencia y puntualidad del personal, así como el registro de los horarios de labores; con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad establecida;
- IX.** Gestionar ante las instancias correspondientes la aprobación y registro del Catálogo de Puestos, Plantilla y Tabuladores del personal de Mando y Operativo, con el propósito de que se apliquen al personal de conformidad con las disposiciones establecidas por las instancias correspondientes;
- X.** Presidir los Comités y Comisiones en materia de recursos humanos, previo nombramiento del Director General, a fin de cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable;

- XI.** Establecer y promover entre el personal del Organismo, actividades sociales, culturales y recreativas, con la finalidad de propiciar su desarrollo personal e integración laboral;
- XII.** Identificar y atraer aspirantes para la prestación del servicio social y prácticas profesionales, a fin de coadyuvar en su desarrollo profesional y en las funciones del Organismo;
- XIII.** Coordinar y supervisar el servicio de consultas médicas que se proporciona al personal en Áreas Centrales y en los casos de urgencia o atención especializada, canalizarlos a los servicios hospitalarios correspondientes;
- XIV.** Dirigir los procesos para el pago de remuneraciones y prestaciones al personal, enteros institucionales y pagos a terceros, conforme al calendario establecido, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales;
- XV.** Promover y establecer convenios o acuerdos de colaboración con instituciones públicas y privadas, con el objetivo de contribuir al desarrollo del personal;
- XVI.** Dictaminar las actas administrativas y de proceder, emitir la sanción correspondiente, conforme a la normatividad aplicable, asimismo, en aquellos casos que se considere que el acto sancionable amerita la rescisión de la relación laboral, solicitar el dictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XVII.** Asesorar a las Unidades Administrativas y al personal del Organismo en el ámbito de su competencia;
- XVIII.** Analizar y someter a consideración del Director General las propuestas de modificación a la estructura orgánica de las Unidades Administrativas, así como gestionar su autorización y registro ante las instancias globalizadoras correspondientes, conforme a la normatividad aplicable;
- XIX.** Definir las estrategias que permitan mantener un clima laboral adecuado en beneficio del personal y del Organismo;
- XX.** Definir e implementar en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, estrategias y canales de comunicación, que permitan crear acuerdos, para prevenir posibles conflictos laborales y sindicales, así como la atención de los requerimientos formulados al Organismo por las diferentes instancias legales;
- XXI.** Supervisar que los criterios de administración de recursos humanos se apliquen de manera uniforme a nivel nacional;
- XXII.** Someter a consideración del Director General las propuestas de modificación al Estatuto Orgánico solicitadas por las Unidades Administrativas, así como gestionar su autorización y registro ante las instancias globalizadoras correspondientes;
- XXIII.** Supervisar que las descripciones, perfiles y valuaciones de puesto, se encuentren alineadas a la Estructura Orgánica y normatividad vigente;
- XXIV.** Administrar el servicio de comedor para el personal en área central en coordinación con la Dirección de Administración, para beneficio del personal;
- XXV.** Establecer los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal, a fin de contar con el personal idóneo que contribuya al logro de los objetivos institucionales; y
- XXVI.** Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente el Director General.

ARTÍCULO 29 Corresponde a la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia:

- I.** Establecer y coordinar la estrategia de prevención del delito al interior del Organismo, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, así como las que ordene la Junta Directiva;
- II.** Construir esquemas de análisis y estudios de riesgos, amenazas y vulnerabilidades que faciliten la implementación de medidas preventivas, a fin de disminuir la comisión de delitos al interior del Organismo y proponer a las instancias correspondientes medidas para desincentivar los factores estructurales delictivos y sus efectos;
- III.** Proponer, implementar y supervisar en coordinación con las Unidades Administrativas, las políticas, estrategias y programas en materia de seguridad e inteligencia, que garanticen el adecuado funcionamiento del Organismo;

- IV. Desarrollar las bases de datos necesarias que garanticen el registro de la información sobre eventos delictivos, riesgos, vulnerabilidades e irregularidades en que incurran los servidores públicos del Organismo, y/o de aquellos que manejen valores e información estratégica y privilegiada, que permitan el acopio de información, su seguimiento y el análisis;
- V. Planear, recomendar e instrumentar las acciones prioritarias en materia de seguridad en instalaciones estratégicas en coordinación con las Unidades Administrativas involucradas y en las sucursales con la Dirección de la Red de Sucursales;
- VI. Coordinar con las Direcciones de la Red de Sucursales y de Administración la planeación e instrumentación de acciones, para el adecuado control de los recursos económicos existentes en la Red de Sucursales del Organismo;
- VII. Establecer los sistemas y recursos de seguridad del Organismo que garanticen la vigilancia remota, la protección física y la implementación de mecanismos de alerta en las Instalaciones Estratégicas y en la Red de Sucursales, en coordinación con las Direcciones involucradas;
- VIII. Establecer, dirigir y operar el enlace y coordinación del Organismo con las Instancias de Seguridad Nacional, seguridad pública y de procuración de justicia, con fines tanto preventivos como, en su caso, punitivos que permitan reducir el índice delictivo en contra del Organismo, en el ámbito de su respectiva competencia;
- IX. Elaborar el Programa Interno de Protección Civil Institucional, conforme a la normatividad aplicable, con objeto de recomendar las estrategias y acciones, que contribuyan a disminuir los riesgos a la integridad física del personal en las instalaciones del Organismo ante eventualidades no previstas;
- X. Elaborar y someter a la aprobación del Director General, el Plan de Inteligencia del Organismo, así como el Informe Anual de Resultados de las investigaciones que en su caso se realicen;
- XI. Instalar en coordinación con las Direcciones involucradas y conforme a los recursos económicos disponibles, las herramientas tecnológicas que permitan la vigilancia técnica remota y de alarma en las Instalaciones Estratégicas y en la Red de Sucursales del Organismo;
- XII. Realizar las investigaciones que procedan al interior del Organismo, con la finalidad de esclarecer eventos que vulneren su integridad, viabilidad y correcta operación, proveyendo la información y elementos de juicio a las instancias correspondientes, para encausar los procedimientos que correspondan por la vía laboral, penal o administrativa en los casos que proceda;
- XIII. Presentar al Director General los productos de inteligencia, generados por investigaciones y procesamiento de información, aportando las recomendaciones procedentes para la toma de decisiones;
- XIV. Coordinar con las Unidades Administrativas, el establecimiento de medidas preventivas encaminadas a minimizar los riesgos y vulnerabilidades de que el Organismo pudiera ser utilizado para la realización de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, implementando mecanismos de prevención basados en la observación, investigación y análisis de las operaciones en la Red de Sucursales, y
- XV. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente el Director General.

CAPÍTULO VIII

ÓRGANOS DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 30

La vigilancia del Organismo estará a cargo del Gobierno Federal, por conducto de un Comisario Público propietario y un suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública; lo anterior sin perjuicio de su propio Órgano Interno de Control, que sean parte integrante de la estructura del Organismo.

Los Comisarios Públicos evaluarán el desempeño global y por áreas específicas del Organismo, su nivel de eficiencia, el apego a las disposiciones legales vigentes, el cumplimiento de sus metas y programas, así como el manejo de sus ingresos y egresos pudiendo solicitar y estando el Organismo obligado a proporcionar toda la información que requieran para la adecuada realización de sus funciones, sin perjuicio de las acciones que directamente competen a la Secretaría de la Función Pública.

ARTÍCULO 31 El Organismo contará con un Órgano Interno de Control, al frente del cual está el Titular, designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por los Titulares de las Áreas Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, Auditoría Interna, de Quejas y de Responsabilidades, designados en los mismos términos. El Órgano Interno de Control desempeñará las funciones previstas en los artículos 61 y 62 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 34 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en los demás ordenamientos aplicables, conforme lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Las ausencias del Titular del Órgano Interno de Control, así como de los Titulares de las Áreas Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, Auditoría Interna, de Quejas y de Responsabilidades, serán suplidas conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

CAPÍTULO IX

DE LA SUPLENCIA TEMPORAL DE LOS FUNCIONARIOS DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 32 El Director General podrá ser suplido temporalmente en su ausencia por alguno de los Directores de las Unidades Administrativas mencionadas en el capítulo IV de este Estatuto.

En asuntos ante autoridades administrativas o judiciales y para absolver posiciones ante los Tribunales, el Director General será representado por el Director de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 33 Los Directores podrán ser suplidos temporalmente en sus ausencias, por el Subdirector que designen. Las ausencias de los Subdirectores y Gerentes serán cubiertas, las del primero por el Gerente, y las de éste por quien designe el Director de la Unidad Administrativa correspondiente.

ARTÍCULO 34 Las ausencias del Titular del Órgano Interno de Control serán suplidas por los servidores públicos mencionados en el artículo 88, segundo párrafo, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

CAPÍTULO X

DE LA EXTINCIÓN DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 35 En su caso, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a propuesta o previa opinión de la Dependencia Coordinadora de Sector y con el dictamen favorable de la Comisión Intersecretarial de Desincorporación, someterá a consideración del Ejecutivo Federal la desincorporación de la Entidad Paraestatal. Para la desincorporación del Organismo se deberán observar las mismas formalidades seguidas para su creación. La extinción de Telecomunicaciones de México se efectuará cumpliendo las bases y condiciones señaladas en el decreto que para ese objeto expida el Ejecutivo Federal y que sea publicado en el Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 36 Serán causas de extinción del Organismo, las siguientes:

- I. La imposibilidad de seguir realizando su objeto principal;
- II. La fusión con otro Organismo, y
- III. Por causas de interés o de utilidad pública.

CAPÍTULO XI

DE LOS COMITÉS

ARTÍCULO 37 El Órgano de Gobierno a propuesta de su Presidente o cuando menos de la tercera parte de sus miembros, podrá constituir Comités o Subcomités Técnicos especializados para apoyar la programación estratégica y la supervisión de la marcha normal de la Entidad, para atender problemas de administración y organización, así como para la aplicación de los adelantos tecnológicos y los demás que permitan elevar su eficiencia.

ARTÍCULO 38 El Comité de Control y Desempeño Institucional es un Órgano Colegiado que coadyuva con la Junta Directiva, como instancia estratégica en el fortalecimiento continuo del control interno y administración de riesgos institucionales, para mejorar la organización, operación, cumplimiento de metas de la Entidad y resultados financieros y presupuestales del Organismo, con especial énfasis en prevenir y corregir los desvíos de recursos públicos.

El Comité estará integrado por:

El Director General del Organismo quien lo presidirá, el Titular del Órgano Interno de Control como Vocal Ejecutivo y como Vocales el representante del área de política y control presupuestal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el representante de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública.

Podrá participar como asesor de este Comité, el servidor público que por la importancia de sus funciones y por la relación que tenga con los asuntos objeto del mismo, se justifique en opinión del Presidente del Comité y con aprobación de sus integrantes.

Podrán participar como invitados el representante del auditor externo, el Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el de otras Dependencias o servidores públicos de la Entidad que tengan relación con los asuntos que vayan a ser tratados.

Son funciones del Comité:

- I. Dar seguimiento de atención de los acuerdos que tome la Junta Directiva;
- II. Promover la adaptación de medidas orientadas a fortalecer el control interno de la Entidad y requerir la intervención del Órgano Interno de Control en las áreas que revisten una problemática significativa;
- III. Analizar y dar seguimiento, prioritariamente, a los riesgos de atención inmediata reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional y establecer acuerdos para fortalecer su administración;
- IV. Promover sistemas, mecanismos y procedimientos que le permitan a la Entidad generar ahorros e ingresos adicionales;
- V. Diseñar e implantar en la Entidad un programa estratégico de control, para avanzar en el propósito de hacer más transparente la gestión pública;
- VI. Propiciar que instancias de fiscalización, obtengan información oportuna que les facilite el desarrollo de las tareas que tienen encomendadas;
- VII. Contar con un diagnóstico permanentemente actualizado en materia de control interno, áreas críticas de corrupción, indicadores de gestión, método de evaluación y mecanismo para el seguimiento y corrección;
- VIII. Promover la aplicación oportuna de medidas preventivas y correctivas, para evitar la recurrencia de las desviaciones observadas por las instancias de fiscalización, en particular en aquellas que se relacionan con irregularidades que impliquen desvío de recursos y daño patrimonial, y
- IX. Analizar aquellos asuntos que por sus características requieran, a juicio del Titular de la Entidad, someterse a su consideración.

El Comité de Control y Desempeño Institucional deberá sesionar en forma ordinaria por lo menos cuatro veces al año y podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando así se requiera.

ARTÍCULO 39 El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tiene las funciones que se establecen en el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, en los términos del artículo 19 del Reglamento de esa Ley, se integra de la siguiente forma:

El Director de Administración quien lo presidirá, por el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales quien fungirá como Secretario Ejecutivo, y por el Director de la Red de Telecomunicaciones y Mexsat, Director de la Red de Sucursales, Director de la Red Troncal, Director de Planeación, Evaluación e Información Institucional y Gerente de Adquisiciones, quienes fungirán como Vocales.

En las reuniones del Comité intervendrán con voz pero sin voto, el Titular del Órgano Interno de Control y el Director de Asuntos Jurídicos como Asesores, y un representante de la Secretaría de la Función Pública, como Asesor externo (cuando dicha Dependencia así lo decida); con la finalidad de que los procedimientos se realicen con apego a la normatividad aplicable en la materia.

Asistirán como invitados los responsables de otras áreas de Telecomm que se considerarán necesarios para aclarar aspectos técnicos-administrativos.

Atendiendo la naturaleza de los asuntos que sean sometidos a su consideración, el Comité podrá convocar al asesor externo de seguros, considerándolo también como invitado.

El Comité se reunirá ordinariamente cuando menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso se debe dar aviso oportunamente a los integrantes del Comité, cuando menos con 24 horas de anticipación a la fecha programada y sesionará válidamente cuando existan la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Para lo no previsto en el funcionamiento de este Comité, será aplicable lo dispuesto en el reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, establecen la forma en que ese Comité debe ser integrado, así como las funciones que debe realizar.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2006 y, sus reformas publicadas en el mismo medio oficial del 12 de noviembre de 2008, 8 de abril de 2010, 9 de diciembre de 2011 y 20 de mayo de 2014 publicados en el mismo medio oficial.

TERCERO.- Los asuntos pendientes de atención y resolución a la entrada en vigor de este Estatuto Orgánico, serán sustanciados por las Unidades Administrativas en el ámbito de sus competencias.

CUARTO.- A partir de la entrada en vigor de este Estatuto Orgánico, las Unidades Administrativas asumirán el ejercicio de las facultades, atribuciones y funciones que les correspondan.

Las Unidades Administrativas que a continuación se enuncian, operarán de la siguiente forma, hasta en tanto se autorice la Estructura Orgánica de Telecomunicaciones de México:

- I. El Titular de la anterior Dirección de Administración Financiera, realizará las funciones que le competen a la Dirección de Administración, asimismo, para realizar las funciones de tecnologías de la información y comunicaciones, tendrá a su cargo a las Subdirecciones de Desarrollo de Informática, la Subdirección Técnica de Servicios de Informática y Comunicaciones, Gerencia de Centros de Cómputo y Equipamiento Informático, Gerencia de la Red Telegráfica Integrada, Gerencia de Desarrollo de Sistemas Informáticos y Gerencia de Seguridad en Informática y Comunicaciones, se encontrarán a su cargo.
- II. El Titular de la anterior Dirección de Operaciones Telegráficas realizará las funciones que le competen a la Dirección de la Red de Sucursales, por lo que la Subdirección de Nuevos Servicios y Mercados, la Subdirección de Comercialización de Servicios Financieros Básicos y Telegráficos, Gerencia Comercial de Comunicación y Nuevos Canales Comerciales de Servicio, Gerencia Comercial de Servicios Financieros Básicos, Gerencia de Inteligencia de Mercado y Gerencia de Nuevos Servicios, se encontrarán a su cargo.
- III. El Titular de la anterior Dirección Técnica de Telecomunicaciones y Mexsat realizará las funciones que le competen a la Dirección de la Red de Telecomunicaciones y Mexsat, asimismo, para realizar las funciones de comercialización, tendrá a su cargo a la Subdirección Comercial de Telecomunicaciones y a la Gerencia de Administración de Ventas de Servicios de Telecomunicaciones.

QUINTO.- El Organismo formalizará los nombramientos de los Titulares de las Unidades Administrativas ante la Junta Directiva y gestionará ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, las modificaciones en la Estructura Orgánica que correspondan, en términos de la normatividad aplicable.

Ciudad de México, a 19 de enero de 2018.- El Director General de Telecomunicaciones de México, **Jorge Alberto Juraidini Rumilla**.- Rúbrica.

(R.- 462052)

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Controversia Constitucional 216/2016, así como el Voto Particular formulado por el Ministro José Fernando Franco González Salas.

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

CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 216/2016

ACTOR: AYUNTAMIENTO DE NAVOJOA, SONORA

PONENTE: MINISTRO EDUARDO MEDINA MORA I.

SECRETARIOS: JUAN JAIME GONZÁLEZ VARAS

ETIENNE LUQUET FARIAS

Colaboradora: Ana Gabriela Fernández Vergara

Ciudad de México. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente a la sesión de dos de octubre de dos mil diecisiete.

VISTOS; Y,

RESULTANDO:

Cotejó:

1. **PRIMERO. Demanda de controversia constitucional.** Por oficio recibido el dos de diciembre de dos mil dieciséis, en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ana Luz Aguilar González, en su carácter de Síndico Procuradora del Ayuntamiento de Navojoa, Estado de Sonora, promovió controversia constitucional en representación del mismo, en la que demandó la invalidez de los siguientes actos:
 - 1.1. Del Poder Legislativo del Estado, la aprobación del Decreto número 88, por el que se aprueban, con modificaciones, las propuestas de Planos y Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción, presentados por diversos Ayuntamientos del Estado de Sonora para el ejercicio fiscal de dos mil diecisiete, decreto publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, número 32 de fecha 20 de octubre de 2016. En particular, se impugna la modificación del primer artículo con el propósito de adicionar el segundo párrafo, así como los cambios realizados a los artículos segundo y tercero de dicho decreto al contemplar consecuencias directas que derivan de la aprobación antes mencionada.
 - 1.2. Del Poder Ejecutivo del Estado, la omisión de no haber ejercido su facultad de hacer observaciones al Decreto número 88, aprobado por el Congreso del Estado; así como la expedición, promulgación y publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora del mencionado decreto; y
 - 1.3. Del Secretario de Gobierno del Estado, el refrendo del Decreto número 88.
2. **SEGUNDO. Preceptos constitucionales violados.** La parte actora considera fue violado el artículo 115 fracción IV, primer párrafo, incisos a) b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los diversos artículos 2, primer párrafo, 56, 64, fracción XXXVIII BIS A, y 79, fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
3. **TERCERO. Antecedentes.** Los antecedentes del caso son los siguientes:
 - 3.1. El veinticinco de agosto de dos mil dieciséis se emitió el Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del Ayuntamiento de **Navojoa**, mediante el cual se aprobó la propuesta de tabla de valores unitarios y de construcción para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete de dicho Ayuntamiento, el cual sería sometido a consideración del Cabildo.
 - 3.2. El treinta de agosto de dos mil dieciséis, fue aprobado el acuerdo número 263, por el cual se aprobó el dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, respecto a la aprobación de las propuestas de tablas de valores unitarios de construcción y tabla de valores unitarios de suelo para aplicar en el año dos mil diecisiete.
 - 3.3. Una vez recibida la propuesta en el Congreso del Estado de Sonora, en sesión de cuatro de octubre de dos mil dieciséis, la Comisión de Presupuesto y Asuntos Municipales del Estado de Sonora, celebró una reunión de trabajo, en la que analizó, revisó y aprobó la propuesta en los términos en que fue presentada por el Ayuntamiento. Sesión en la que participaron diversos presidentes municipales y sus representantes –entre ellos el del Municipio actor en la presente controversia constitucional– a efecto de otorgar mayor información sobre sus respectivas propuestas a la Comisión.

- 3.4. Una vez aprobada por la Comisión, el día seis de octubre del mil año, se presentó al Pleno del Poder Legislativo un dictamen que contenía las propuestas de tablas y planos de valores unitarios de suelo y construcción que el Ayuntamiento aprobó.
- 3.5. Los diputados propusieron la modificación del artículo primero del dictamen, de tal forma que se le adicionara un segundo párrafo que establecía lo siguiente:

*“(…) El Congreso del Estado de Sonora aprueba, en sus términos, las propuestas de planos y tablas de valores unitarios de suelo y construcción aprobadas por los ayuntamientos de Agua Prieta, Benito Juárez, Cajeme, Guaymas, Hermosillo, Huatabampo, Moctezuma, Navojoa, Nogales, San Luis Río Colorado y Santa Ana, **excepto aquellas propuestas que, comparadas con los planos y tablas de valores unitarios de suelo y construcción autorizados para el ejercicio fiscal 2016, representen un incremento igual o superior a 11%, en cuyo caso se tendrá por autorizado únicamente un incremento del 10%**”.*
- 3.6. La propuesta modificada se aprobó en los términos antes narrados, en el Decreto 88, el cual fue publicado el veinte de octubre del mismo año, en el Boletín Oficial del Gobierno local el cual constituye la materia de la presente controversia constitucional. El Ayuntamiento consideró que la adición modificó su propuesta inicial sin que su actuar se hubiera motivado suficientemente, por lo que presentaron la presente controversia constitucional.
4. **CUARTO. Conceptos de invalidez.** Los conceptos de invalidez que hace valer el actor son, en síntesis, los siguientes:
 - 4.1. impugnó la falta de una debida argumentación y motivación, máxime que el Congreso del Estado modificó la propuesta original del decreto sin otorgar una razón técnica que justificara dicho cambio. De lo anterior, la actora desprende que se violó el artículo 115 de la Constitución Federal, pues el Congreso estatal se extralimitó en sus facultades legislativas e invadió su esfera competencial al modificar su propuesta al ser una facultad exclusiva de los Ayuntamientos el proponer dichos planos y tablas de valores. Argumenta que los Municipios tienen las mencionadas facultades, pues tienen a su alcance los mayores elementos técnicos y financieros para determinar su administración, por lo que modificar su propuesta sin otorgar una justificación transgrede su autonomía administrativa.
 - 4.2. Señaló que si bien, al Poder Legislativo le corresponde aprobar finalmente la propuesta, e incluso puede apartarse de ella, afirma que esto lo debe realizar mediante una explicación lo suficientemente convincente y no como en el caso que omitió totalmente explicar el porqué de su proceder.
 - 4.3. Por último, el Ayuntamiento argumenta que existe una violación al principio de reserva de fuentes de ingresos municipales, dado que la hacienda municipal tiene la facultad de asegurar ciertas fuentes de ingreso necesarias para atender al cumplimiento de sus necesidades y responsabilidades públicas. Por tanto, señala que las garantías constitucionales con las que cuenta un Municipio establecen que en materia de contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria existe una potestad tributaria compartida, en tanto la decisión final de aprobar la propuesta de los Ayuntamientos, aunque ésta se encuentra condicionada por la Constitución Federal a dar el peso suficiente a la facultad del Municipio, lo cual se concreta con una debida motivación y fundamentación que tendrá que sustentar cualquier modificación.
5. **QUINTO. Trámite ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación.** Mediante proveído de dos de diciembre de dos mil dieciséis, el Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente relativo a la presente controversia constitucional, a la que correspondió el número **216/2016** y, por conexidad con otras controversias constitucionales en ponencia, se designó como instructor al Ministro Eduardo Medina Mora I.
6. En auto de cinco de diciembre de dos mil dieciséis, el Ministro instructor admitió a trámite la demanda; tuvo como demandados a los Poderes Legislativo y Ejecutivo de Sonora, así como al Secretario de Gobernación de la entidad a los que ordenó emplazar para que formularan su contestación; requirió al órgano legislativo local para que al dar contestación a la demanda, envíe a este Alto Tribunal las documentales relacionadas con el decreto y mandó dar vista a la Procuradora General de la República para que manifestara lo que a su representación correspondiera.
7. **SEXTO. Contestación.** Las autoridades demandadas contestaron la demanda en los términos que a continuación se precisan.

8. El **Poder Ejecutivo de Sonora** destacó que únicamente procedió a la promulgación, y ordenó la publicación del Decreto 88 para cumplir con su obligación, en términos de los artículos 56, 57, 58 y 60 de la Constitución local. Por tanto, si en el presente asunto no se impugna por vicios propios el proceso de creación de la norma en relación con su promulgación desde un punto de vista formal, considera que la controversia constitucional debe declararse infundada respecto de este punto.
9. Asimismo, señaló que también es improcedente la controversia constitucional en relación al acto reclamado consistente en “no haber hecho uso de su facultad de hacer observaciones al decreto aprobador por el Congreso el Estado”, toda vez que las controversias constitucionales son improcedentes contra el ejercicio del derecho de veto, pues constituye un medio de control político que no es susceptible de analizarse por esta Suprema Corte.
10. La **Secretaría de Gobernación** señaló que no tuvo participación alguna en el proceso legislativo hasta el refrendo del Decreto, el cual fue realizado con estricto apego a la Constitución local, y demás disposiciones legales aplicables. En consecuencia, solicita que se declare infundada la controversia constitucional respecto de su participación.
11. Finalmente, el **Poder Legislativo del Estado de Sonora** no contestó la demanda, por lo que este Alto Tribunal lo requirió y multó a efecto de que enviara los antecedentes del decreto número 88, acto reclamado en el presente asunto. Mediante auto recibido por esta Suprema Corte el día veinticuatro de febrero de dos mil diecisiete, la mesa directiva del Congreso local remitió los documentos solicitados.
12. **SÉPTIMO. Cierre de instrucción.** Substanciado el procedimiento en la presente controversia constitucional, el veintiocho de marzo de dos mil diecisiete, se celebró la audiencia prevista en el artículo 29 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la que, en términos de los artículos 32, párrafo primero y 34 del mismo ordenamiento legal, se hizo constar que las partes no comparecieron, la relación de los autos que obran en el expediente, se tuvieron por exhibidas, se tuvo por admitidas las pruebas ofrecidas y se puso el expediente en estado de resolución.
13. **OCTAVO. Requerimientos.** El dos de junio de dos mil diecisiete, el Ministro Instructor requirió al municipio actor para que dentro del plazo de tres días hábiles remitieran: **a)** copias certificadas del acuse de recibo, por parte del Congreso del Estado, de la iniciativa y propuesta de Planos y Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción para el cobro de contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria para el ejercicio fiscal de dos mil diecisiete presentada por dicho municipio, y en su caso, los anexos entregados; y **b)** las constancias que acrediten el acuse de recibo, por parte del Congreso del Estado, de los documentos presentados en la sesión del Congreso en que el Presidente Municipal o su representante acudieron a explicar los motivos por los que propusieron un incremento superior al 10%.
14. De igual forma, se requirió al Congreso Local a efecto de que también entregara la mencionada iniciativa y propuesta del Municipio actor; así como las documentales relacionadas con los trabajos legislativos de la Comisión de Presupuestos y Asuntos Municipales con los Municipios del Estado que atendieron la invitación del Congreso para explicar los motivos por lo que propusieron un incremento superior al 10% de las contribuciones a que se refieren los Planos y Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción, en comparación con las autorizadas para el ejercicio fiscal dos mil dieciséis; y en su caso, copia certificada de las documentales que hayan presentado con motivo de su comparecencia.
15. En cumplimiento al anterior requerimiento, por escrito recibido en esta Suprema Corte de Justicia el siguiente trece de junio, Emeterio Ochoa Bazúa, en su carácter de presidente de la mesa directiva de la Diputación Permanente del Congreso del Estado de Sonora, presentó copia certificada de la iniciativa presentada por el Municipio de **Navojoa**, Sonora, la minuta de la comisión de presupuestos y asuntos municipales celebrada por la Honorable LXI Legislatura Constitucional del estado Libre y Soberano de Sonora, de fecha cuatro de octubre de dos mil dieciséis; así como la minuta de la sesión ordinaria celebrada por la Honorable LXI Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sonora el seis de octubre de dos mil dieciséis.
16. Por su parte, el Municipio de **Navojoa** envió copia certificada del oficio de treinta de agosto de dos mil dieciséis, mediante el cual el Presidente Municipal de Navojoa, Sonora y el Secretario del Ayuntamiento remitieron al Congreso del Estado el acuerdo número 263, en el que el Pleno del Ayuntamiento de Navojoa aprobó la Tabla de Valores Unitarios de Construcción; así como la Tabla de Valores Unitarios de Suelo para aplicar en el año dos mil diecisiete.

CONSIDERANDO:

17. **PRIMERO. Competencia.** Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para reconocer de la presente controversia constitucional, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción I, inciso i), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por tratarse de un conflicto entre el Municipio de Navojoa, Estado de Sonora y los poderes Legislativo y Ejecutivo de dicha Entidad Federativa.
18. **SEGUNDO. Oportunidad.** De conformidad con el artículo 21 de la ley reglamentaria de la materia, el plazo para la interposición de la demanda tratándose de normas generales será de treinta días contados a partir del día siguiente de su publicación o del día siguiente al que se produce el primer acto de aplicación de la norma que dé lugar a la controversia.
19. El Decreto número 88 fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora el día veinte de octubre de dos mil dieciséis. Por tanto, al tratarse de una norma de carácter general, el plazo de treinta días para presentar la presente controversia constitucional transcurrió del veintiuno de octubre de dos mil dieciséis al día cinco de diciembre del mismo año, con fundamento en la fracción II del artículo 21 de la ley reglamentaria.
20. Al efecto, deben descontarse del cómputo los días veintidós, veintitrés, veintinueve, treinta y treinta y uno de octubre, uno, dos¹, cinco, seis, doce, trece, diecinueve, veinte, veintiuno, veintiséis, veintisiete de noviembre y los días tres y cuatro de diciembre todos del años dos mil dieciséis, por ser inhábiles, conforme a los artículos 2 y 3, fracciones II y III, de la Ley Reglamentaria, 163 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y el punto primero y segundo del Acuerdo General Número 18/2013.
21. En consecuencia, si la controversia constitucional fue recibida en esta Suprema Corte el día dos de diciembre del dos mil dieciséis en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal, el presente asunto resulta oportuno.
22. **TERCERO. Legitimación.** Por constituir un presupuesto indispensable, procede analizar a continuación la legitimación de la parte actora **(A)** y de la parte demandada **(B)**.
23. **A. Legitimación activa.** Se reconoce legitimación al Municipio de Navojoa, Estado de Sonora para promover la presente controversia constitucional en contra del Poder Legislativo del Estado de Nuevo León con fundamento en los artículos 105, fracción I, inciso i) de la Constitución Federal, y 10, fracción I de la Ley Reglamentaria.
24. Además, promovió la controversia constitucional **Ana Luz Aguilar González** como Síndico del Municipio de Navojoa, Estado de Sonora, quien acreditó dicho carácter con copia certificada de la constancia de mayoría y validez emitida por el Instituto Electoral del Estado de Sonora, el diez de junio de dos mil quince².
25. En términos del artículo 70, fracción II, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado, el Síndico del Ayuntamiento, cuenta con la representación legal del Municipio, en litigios en que fuere parte, así como en aquellos asuntos en los que el Ayuntamiento tenga interés jurídico. Por tanto, con fundamento en el artículo 11, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del Artículo 105 constitucional, se concluye que está facultada legalmente para representarlo.
26. **B. Legitimación pasiva.** Enseguida, se procede al análisis de la legitimación de las autoridades demandadas, al ser una condición necesaria para la procedencia de la acción, consistente en que dicha parte sea la obligada por la ley para satisfacer la exigencia de la demanda, en caso de que ésta resulte fundada.
27. Conforme a los artículos 10, fracción II y 11, párrafo primero -antes citado-, de la Ley Reglamentaria, serán demandados en las controversias constitucionales, las entidades, poderes u órganos que hubiesen emitido y promulgado la norma general o pronunciado el acto impugnado, los cuales deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos.
28. En la presente controversia se observa respecto de las autoridades demandadas, lo siguiente:

¹ Declarados inhábiles los días treinta y uno de octubre, el uno y dos de noviembre en sesiones privadas de diecinueve de septiembre y seis de octubre con fundamento en el Punto Primero, inciso n) del Acuerdo General 18/2013.

² Foja 13 del expediente de la controversia constitucional 216/2016.

29. b.1. Poder Legislativo del Estado de Sonora.

30. En términos del artículo 10, fracción II, de la Ley Reglamentaria, el Poder Legislativo del Estado tiene el carácter de autoridad demandada, en virtud de que se trata del poder que emitió la norma general objeto de la presente controversia constitucional; y como tal, es de reconocérsele la legitimación pasiva en el presente medio de control constitucional.
31. Al respecto, se precisa que la autoridad indicada no rindió informe justificado alguno, por lo que mediante acuerdo de catorce de febrero de dos mil diecisiete se impuso una multa a la Presidenta de la Mesa Directiva del Congreso de Sonora; y se le requirió para que en un plazo de tres días hábiles remitiera a este Alto Tribunal copia certificada de las documentales relacionadas con los antecedentes del decreto controvertido.
32. Mediante diverso proveído de veintisiete de febrero de dos mil diecisiete, se tuvo por desahogado el requerimiento indicado; por lo que, a continuación se procede a determinar si en términos del diverso artículo 11 de la Ley Reglamentaria, la funcionaria que atendió el requerimiento de esta Suprema Corte de Justicia, cuenta con facultades suficientes para representar al poder legislativo del Estado de Sonora.
33. Al respecto, comparece **Brenda Elizabeth Jaime Montoya**, en su carácter de Presidenta de la Mesa Directiva del Congreso del Estado, quien acreditó dicha personalidad con copia certificada del acuerdo número uno, de dieciséis de septiembre de dos mil quince, y de la circular número diecisiete, del primero de febrero de dos mil diecisiete.³
34. Por su parte, el artículo 66, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Sonora, establece que el Presidente, fungirá como representante legal del Congreso del Estado; por lo que, la titular de dicho cargo, se encuentra legitimada para comparecer en representación del Poder Legislativo del Estado.

35. b.2. Poder Ejecutivo del Estado de Sonora

36. De igual forma, es de reconocérsele legitimación pasiva al poder ejecutivo del Estado de Sonora, en virtud de que en términos del artículo 10, fracción II, de la Ley Reglamentaria, intervino en la promulgación de la norma general cuya invalidez se demanda.
37. Por su parte, el Poder Ejecutivo del Estado de Sonora compareció a juicio por conducto de **Nydia Melina Rodríguez Palomares**, Directora General de lo Contencioso de la Secretaría de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo, lo que acredita con la copia certificada del nombramiento correspondiente, expedido por la Gobernadora del Estado el diecisiete de noviembre de dos mil quince⁴.
38. El artículo 15, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo, establece la posibilidad de que las direcciones generales de tal dependencia puedan representar al titular del Poder Legislativo en controversias constitucionales; por lo que cuenta con facultades suficientes para representar al poder demandado en términos del artículo 11, primer párrafo, de la Ley Reglamentaria.

39. b.3. Secretaría de Gobernación del Estado de Sonora

40. Este Alto Tribunal ha sustentado el criterio de que los órganos de gobierno derivados, entre ellos los Secretarios de Estado cuando intervienen en el refrendo de los decretos del poder legislativo, como es el caso, pueden tener legitimación pasiva en la controversia constitucional; y en ese sentido se reconoce como parte demandada en el presente medio de control constitucional.
41. Es aplicable al caso la tesis de jurisprudencia P./J. 109/2001 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 1104 del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XIV, Novena Época, correspondiente al mes de septiembre de dos mil uno, la cual establece:

"SECRETARIOS DE ESTADO. TIENEN LEGITIMACIÓN PASIVA EN LA CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL CUANDO HAYAN INTERVENIDO EN EL REFRENDO DEL DECRETO IMPUGNADO. Este Alto Tribunal ha sustentado el criterio de que los "órganos de gobierno derivados", es decir, aquellos que no tienen delimitada su esfera de competencia en la Constitución Federal, sino en una ley, no pueden tener

³ Fojas 169 a 175 del expediente principal.

⁴ Foja 131 del expediente de la controversia constitucional 216/2016..

legitimación activa en las controversias constitucionales ya que no se ubican dentro del supuesto de la tutela jurídica del medio de control constitucional, pero que en cuanto a la legitimación pasiva, no se requiere, necesariamente, ser un órgano originario del Estado, por lo que, en cada caso particular debe analizarse la legitimación atendiendo al principio de supremacía constitucional, a la finalidad perseguida con este instrumento procesal y al espectro de su tutela jurídica. Por tanto, si conforme a los artículos 92 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el refrendo de los decretos y reglamentos del jefe del Ejecutivo, a cargo de los secretarios de Estado reviste autonomía, por constituir un medio de control del ejercicio del Poder Ejecutivo Federal, es de concluirse que los referidos funcionarios cuentan con legitimación pasiva en la controversia constitucional, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 10, fracción II y 11, segundo párrafo, de la ley reglamentaria de la materia”

42. Por su parte, la Secretaría de Gobernación compareció a través de su propio titular, **Miguel Ernesto Pompa Corella**, Secretario de Gobernación, lo que acredita con la copia certificada del nombramiento correspondiente, expedido por la Gobernadora del Estado el trece de septiembre de dos mil quince⁵.
43. Los artículos 2, primer párrafo y 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación establecen que al frente de la Secretaría estará “un secretario”, a quien le corresponde el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría de Gobierno, así como su representación; por lo que resulta indiscutible que cuenta con facultades suficientes para representar al poder demandado en el presente medio de control constitucional, con fundamento en el artículo 11, primer párrafo, de la Ley Reglamentaria.
44. **CUARTO. Causales de improcedencia.** De oficio, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación advierte que debe declararse el sobreseimiento respecto de uno de los actos reclamados por el Municipio actor.
45. En su escrito de demanda, el Municipio de Navojoa señaló, entre otros, como acto demandado de la Gobernadora del Estado de Sonora la omisión de no hacer uso de su facultad de hacer observaciones al Decreto aprobado por el Congreso del Estado, cuando es violatorio de la Constitución en perjuicio del Municipio de Navojoa, Sonora.
46. Sin embargo, de una revisión de sus conceptos de invalidez, este Tribunal Pleno advierte que no se combatió dicho acto reclamado mediante la formulación de argumentos, y sin que tampoco se observe una causa de pedir clara que atribuya vicios propios al acto impugnado, pues todos sus conceptos de invalidez se dirigen al proceso de creación de la norma general por una indebida motivación; por lo que, en consecuencia, lo conducente es sobreseer respecto del mismo.
47. Al respecto, resulta aplicable la tesis P.VI/2011 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 888 del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXXIV, Novena Época, correspondiente al mes de agosto de dos mil once, la cual establece:

“CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. ANTE LA AUSENCIA DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ, DEBE SOBRESEERSE EN EL JUICIO. Los artículos 39 y 40 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establecen la obligación para la Suprema Corte de Justicia de la Nación de que, al dictar sentencia, corrija los errores que advierta en la cita de los preceptos invocados y examine, en su conjunto, los razonamientos de las partes, así como el deber de suplir la deficiencia de la demanda, contestación y alegatos o agravios, lo cual presupone, cuando menos, que exista causa de pedir. De ahí que ante la ausencia de conceptos de invalidez o de razonamientos que constituyan causa de pedir, respecto de un precepto señalado como reclamado en una demanda de controversia constitucional, debe sobreseerse en el juicio conforme al numeral 19, fracción VIII, en relación con los diversos 20, fracción II y 22, fracción VII, de la citada Ley Reglamentaria, pues en esas condiciones, cualquier pronunciamiento de constitucionalidad sería de oficio y no en suplencia de la queja ni por corrección de error.”

48. Al no advertirse la actualización de ninguna otra causal de improcedencia, se continuará con el estudio de los conceptos de invalidez formulados por el Municipio actor.

⁵ Foja 76 del expediente de la controversia constitucional 216/2016.

49. **QUINTO. Estudio de fondo.** Enseguida se analizan los conceptos de invalidez.
50. El Municipio actor aduce en sus conceptos de invalidez dos argumentos fundamentales: **(i)** que la legislatura del Estado no tenía facultades para modificar la iniciativa que presentó en los términos en lo que lo hizo, por lo que existió una invasión de esferas competenciales; y **(ii)** que el Legislador Estatal modificó sustancialmente la iniciativa presentada con las tablas de valores unitarios de suelo y construcción que sirven de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria para el ejercicio fiscal de dos mil diecisiete, sin fundar ni motivar adecuadamente dicha situación, con lo que se vulnera el artículo 115, fracción IV, constitucional.
51. El artículo 115 constitucional regula, entre otras cosas, la facultad de iniciativa de los Municipios en la materia de ingresos municipales, el cual establece que los Municipios tienen la competencia constitucional para proponer los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.
52. Por su parte, las legislaturas tienen competencia para tomar la decisión final sobre estos aspectos cuando aprueban las leyes de ingresos de los Municipios. De esta forma, la facultad relacionada con la fracción IV del artículo 115 constitucional es una potestad tributaria compartida entre los municipios y el Estado en el proceso de su fijación.
53. Así, desde este primer momento conviene calificar de infundado el argumento del Municipio actor en el sentido de que la legislatura del Estado no tenía competencia para modificar su iniciativa, pues esta Suprema Corte de Justicia ya ha determinado que se trata de una potestad tributaria compartida.
54. Sin que pase desapercibido que a juicio del Municipio actor la forma en la que la legislatura del Estado modificó la propuesta inicial a través del establecimiento de un límite generalizado de aumento en todos los municipios (topado a un 10%) “equivale a establecer los porcentajes de aumento que deben aplicarse”. Pues ello en todo caso, será objeto de un análisis de razonabilidad como se explicará en líneas posteriores.
55. En consecuencia, la presente controversia constitucional se centra en determinar los alcances de cada una de las atribuciones competenciales compartidas antes referidas en torno al nivel de motivación que le era exigible a la Legislatura para modificar la propuesta del Municipio, por lo que adquieren trascendencia algunos de los precedentes que este Alto Tribunal ha aprobado en relación con el modo en que deben articularse los párrafos tercero y cuarto de la fracción IV del artículo 115 de la Constitución General.
56. Así, para estar en aptitud de resolver sobre el caso concreto, por una parte se reseñan las premisas constitucionales que ha sustentado este Tribunal Pleno para la resolución de estos casos **(A)**, y de manera posterior, se evalúa, conforme a los antecedentes y pruebas que obran en el expediente, el caso concreto **(B)**.
57. **(A) Parámetro de control constitucional sustentado por el Tribunal Pleno para el análisis de validez de las modificaciones realizadas por una legislatura local a la propuesta de tablas de valores unitarios de suelo y construcción presentadas por un Municipio.**
58. El Pleno de esta Suprema Corte sentó las bases de la mencionada doctrina en la **controversia constitucional 14/2004**. Si bien en ese caso concreto no se trataba de tablas de valores unitarios de suelo y construcción, sino de la impugnación de la Ley de Ingresos del Municipio, se interpretó y precisó de qué modo debían articularse las previsiones de los párrafos tercero y cuarto de la fracción IV del artículo 115 constitucional.
59. Arribó a la conclusión de que tales previsiones constitucionales otorgan a los ayuntamientos la competencia para proponer a las legislaturas estatales tanto las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos y contribuciones de mejoras, como las tablas de valores unitarios del suelo y construcciones que deben servir de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria y a las legislaturas estatales la competencia para aprobar las leyes de ingresos de los municipios. El Pleno resolvió, en síntesis, lo siguiente:
- 59.1. El principio de libre administración de la hacienda municipal asegura a los Municipios la posibilidad de manejar, aplicar y priorizar libremente los recursos que integran la hacienda municipal, sin que tengan que sufrir la injerencia de intereses ajenos.
- 59.2. El principio de reserva de fuentes de ingresos, asegura a los Municipios la disposición de ciertas fuentes de ingreso para atender el cumplimiento de sus necesidades y responsabilidades públicas.

- 59.3. Los municipios tienen derecho a percibir las contribuciones, incluyendo las tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.
- 59.4. El principio de integridad de los recursos económicos municipales asegura a los municipios la percepción efectiva y puntual de los recursos a que constitucionalmente tienen derecho —con independencia de que sólo algunos de ellos caigan bajo el régimen de libre administración municipal— y que obliga a los Estados a pagar los intereses correspondientes cuando retarden la entrega de recursos federales a los Municipios.
- 59.5. Es facultad de los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia, proponer a las Legislaturas Estatales las cuotas y tarifas aplicables a los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.
- 59.6. Las Legislaturas Estatales deben decidir siempre sobre la base de una propuesta de los Municipios en la que conste la propuesta referida en el numeral anterior.
- 59.7. Las Legislaturas Estatales sólo pueden alejarse de las propuestas de los Ayuntamientos si proveen para ello los argumentos necesarios para construir una justificación objetiva y razonable.
- 59.8. En el caso del impuesto predial, la confluencia de competencias que la Constitución establece, exige un proceso de discusión y decisión que refleje una interacción sustantiva entre los Ayuntamientos proponentes y las Legislaturas que toman la decisión final.
60. De las premisas anteriores se concluyó que la propuesta de los Ayuntamientos goza de “vinculatoriedad dialéctica”; es decir, la propuesta no es vinculante si por ella entendemos la imposibilidad de que la Legislatura haga cambio alguno, pero sí lo es en cuanto implica la imposibilidad de que ésta introduzca cambios por motivos diversos a los provenientes de argumentos objetivos, razonables y públicamente expuestos en al menos alguna etapa del procedimiento legislativo, **fundamentalmente, en los debates llevados a cabo en la respectiva comisión de dictamen legislativo.**
61. La ejecutoria en comento dio lugar a la tesis P./J. 124/2004 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 1123 del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XX, Novena Época, correspondiente al mes de diciembre de dos mil cuatro, la cual establece:
- “HACIENDA MUNICIPAL. LA CONSTITUCIÓN FEDERAL PERMITE A LAS LEGISLATURAS ESTATALES ESTABLECER TASAS DISTINTAS PARA EL CÁLCULO DE IMPUESTOS RESERVADOS A AQUÉLLA EN LOS MUNICIPIOS DE UNA MISMA ENTIDAD FEDERATIVA, PERO EN ESE CASO DEBERÁN JUSTIFICARLO EN UNA BASE OBJETIVA Y RAZONABLE.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos no obliga a las Legislaturas Estatales a establecer tasas idénticas para el cálculo de impuestos constitucionalmente reservados a la hacienda municipal, cuando aprueben las leyes de ingresos para cada uno de los Municipios de las entidades federativas; sin embargo, éstos no están constitucionalmente indefensos ante las arbitrariedades que aquellos órganos legislativos pudieran cometer al fijar diferenciadamente dichas tasas, en tanto que si deciden establecer tasas diferenciadas y apartarse de la propuesta municipal respectiva, tienen la carga de demostrar que lo hacen sobre una base objetiva y razonable, pues la integridad de los recursos económicos municipales se vería fuertemente comprometida si tales legislaturas pudieran reducirlos arbitrariamente. Es por ello que aunque la Constitución Federal no beneficie a los Municipios con una garantía de equidad tributaria idéntica a la que confiere a los ciudadanos a través del artículo 31, fracción IV, sí les otorga garantías contra acciones legislativas arbitrarias, como la de recibir impuestos constitucionalmente asegurados en una cantidad menor a la que reciben otros Municipios.”
62. Dos años después, en junio de dos mil seis, este Tribunal Constitucional resolvió las controversias constitucionales 15/2006, 13/2006 y 18/2006, en las que se retomaron las consideraciones vertidas en la controversia constitucional 14/2004, y se estableció una metodología de cómo se debían analizar si las modificaciones hechas por el Congreso de un Estado a una propuesta del Municipio tenía una motivación objetiva y razonable, en términos del artículo 115 constitucional.

63. Se destaca que el primer párrafo de la fracción IV del artículo 115 constitucional establece, en síntesis, que la hacienda municipal se integrará con los rendimientos de los bienes que pertenezcan a los Municipios y con las contribuciones y otros ingresos que las Legislaturas establezcan en su favor, entre las cuales deben contarse necesariamente: a) las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria; b) las participaciones en recursos federales; y, c) los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.
64. Por su parte, el segundo párrafo de la fracción IV prohíbe a la Federación limitar la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), y añade que las leyes estatales no podrán establecer exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones; precisa también que sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de los Estados y de los Municipios, salvo que sean utilizados para fines o propósitos distintos de su objeto público.
65. El conjunto de las previsiones referidas configura una serie de garantías jurídicas de contenido económico, financiero y tributario muy claras en favor de las haciendas municipales que, por otro lado, acentúan que en este proceso de regulación el Congreso local actúa como representante de los intereses de los ciudadanos.
66. Así, la regulación de las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, debe ser necesariamente el resultado de un proceso legislativo distinto al ordinario.
67. Mientras en un procedimiento ordinario la facultad de iniciativa legislativa se agota en el momento de la presentación del documento ante la cámara decisoria, en el caso que nos ocupa, la propuesta presentada por el Municipio sólo puede ser modificada por la Legislatura estatal con base en un proceso de reflexión apoyado en argumentos sustentados de manera objetiva y razonable.
68. Es por ello que se ha afirmado que nos encontramos ante una potestad tributaria compartida, pues, en los supuestos señalados por la fracción IV del artículo 115 constitucional, la potestad tributaria originalmente reservada para el órgano legislativo, conforme al artículo 31, fracción IV de la Constitución Federal, se complementa con el principio de fortalecimiento municipal, reserva de fuentes y con la norma expresa que les otorga la facultad de iniciativa.
69. En consecuencia, aun cuando la decisión final sigue correspondiendo a la Legislatura, ésta se encuentra condicionada por la Norma Fundamental a dar el peso suficiente a la facultad del Municipio, lo cual se concreta en la motivación que tendrá que sustentar en caso de que se aparte de la propuesta municipal.
70. Este criterio se encuentra reflejado en la jurisprudencia P./J. 111/2006 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 1129 del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXIV, Novena Época, correspondiente al mes de octubre de dos mil seis, la cual establece:

"HACIENDA MUNICIPAL. EN EL CASO DE LOS TRIBUTOS A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EXISTE UNA POTESTAD TRIBUTARIA COMPARTIDA ENTRE LOS MUNICIPIOS Y EL ESTADO EN EL PROCESO DE SU FIJACIÓN. La regulación de las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, es el resultado de un proceso legislativo distinto al ordinario: mientras en éste la facultad de iniciativa legislativa se agota con la presentación del documento ante la Cámara decisoria, en aquél la propuesta del Municipio sólo puede modificarse por la Legislatura Estatal con base en un proceso de reflexión apoyado en argumentos sustentados de manera objetiva y razonable, por lo que es válido afirmar que se trata de una potestad tributaria compartida, toda vez que en los supuestos señalados por la fracción IV del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la potestad tributaria originalmente reservada para el órgano legislativo, conforme al artículo 31, fracción IV, de la Constitución Federal, se complementa con los principios de fortalecimiento municipal y reserva de fuentes, y con la norma expresa que le otorga la facultad de iniciativa; de ahí que, aun cuando la decisión final sigue correspondiendo a la Legislatura, ésta se encuentra condicionada por la Norma Fundamental a dar el peso suficiente a la facultad del Municipio, lo cual se concreta en la motivación que tendrá que sustentar en el caso de que se aparte de la propuesta municipal."

71. Y en el mismo tenor, resulta orientadora la jurisprudencia P./J. 112/2006, emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 1131 del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXIV, Novena Época, correspondiente al mes de octubre de dos mil seis, la cual establece:

"HACIENDA MUNICIPAL. LAS LEGISLATURAS ESTATALES PUEDEN SEPARARSE DE LAS PROPUESTAS DE LOS AYUNTAMIENTOS EN RELACIÓN CON LOS TRIBUTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 115, FRACCIÓN IV, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SIEMPRE QUE LO HAGAN SOBRE UNA BASE OBJETIVA Y RAZONABLE. El precepto constitucional citado divide las atribuciones entre los Municipios y los Estados en cuanto al proceso de fijación de los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, pues mientras aquéllos tienen la competencia constitucional para proponerlos, las Legislaturas Estatales la tienen para tomar la decisión final sobre estos aspectos cuando aprueban las leyes de ingresos de los Municipios. Ahora bien, conforme a la tesis P./J. 124/2004, del Tribunal en Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XX, diciembre de 2004, página 1123, con el rubro: "HACIENDA MUNICIPAL. LA CONSTITUCIÓN FEDERAL PERMITE A LAS LEGISLATURAS ESTATALES ESTABLECER TASAS DISTINTAS PARA EL CÁLCULO DE IMPUESTOS RESERVADOS A AQUÉLLA EN LOS MUNICIPIOS DE UNA MISMA ENTIDAD FEDERATIVA, PERO EN ESE CASO DEBERÁN JUSTIFICARLO EN UNA BASE OBJETIVA Y RAZONABLE.", las Legislaturas Estatales sólo podrán apartarse de las propuestas municipales si proveen para ello argumentos de los que derive una justificación objetiva y razonable. En ese sentido, se concluye que al igual que en el supuesto de los impuestos abordado en el precedente referido, la propuesta del Municipio respecto de las cuotas y tarifas aplicables a derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, sólo puede modificarse por la Legislatura Estatal con base en un proceso de reflexión apoyado en argumentos sustentados de manera objetiva y razonable."

72. El principio de motivación objetivo y razonable, funciona como un límite a la libertad de configuración de los tributos por parte del legislador y como una concreción de la facultad de iniciativa en materia de ingresos que tienen reconocida los Municipios en la Norma Fundamental, razón por la cual, a fin de encontrar una motivación adecuada y proporcional en cada caso concreto, es necesario abundar en estos criterios de razonabilidad adoptados por el Tribunal en Pleno.
73. Lo anterior es así, toda vez que el estándar de motivación exigible a los Congresos locales dependerá de las circunstancias en que se desarrolle dialécticamente el procedimiento legislativo, lo que requerirá un aumento o bien, permitirá una disminución del grado de motivación cualitativa exigible a los órganos legislativos locales.
74. Este aspecto debe ser tratado con especial cuidado para no caer en el extremo de que este Alto Tribunal, al pronunciarse sobre la validez constitucional de las normas, decida los criterios de conveniencia económica o social en lugar del Congreso del Estado, sustituyendo con ello, valoraciones de política económica y tributaria que corresponden a aquél en su carácter de órgano democrático; sin embargo, como esta Suprema Corte ya ha sostenido, también resulta necesario darle peso constitucional específico a la facultad de iniciativa del Municipio a fin de armonizar la garantía institucional de integridad de la hacienda pública municipal con el principio de reserva de ley.
75. Por ello, es pertinente tener en cuenta ciertos parámetros que ayuden a ponderar las facultades en conflicto sin caer, por un lado, en una regla general que implique la mera verificación superficial de la existencia o inexistencia de cualquier tipo de justificación, o por otro, exigir en todos los casos una valoración pormenorizada y detallada, que implique un pronunciamiento de política tributaria respecto de las decisiones tomadas por las legislaturas estatales, motivo por el cual, para realizar esta armonización, debemos dar especial relevancia al criterio de la razonabilidad, que nos permitirá determinar, en su caso, la arbitrariedad del legislador.
76. La vinculación existente en el proceso legislativo entre las facultades del Municipio y de la Legislatura local en torno a los ingresos municipales, que se encuentra estructurada en la fracción IV del artículo 115 constitucional, lleva a este Alto Tribunal a considerar que dicha relación debe desenvolverse como un auténtico diálogo en el que existe un ejercicio alternativo de facultades y de razonamientos.

77. Se dice que existe un diálogo porque comienza con la presentación de la propuesta, la que en algunos casos puede ir acompañada de una exposición de motivos; y continúa con la actuación de las Legislaturas locales que se desenvuelve por una parte en el trabajo en comisiones, en las cuales se realiza un trabajo de recopilación de información a través de sus secretarios técnicos u órganos de apoyo, en algunos casos a través de la comparecencia de funcionarios y en la evaluación de la iniciativa que se concreta en la formulación de un dictamen, y, por otra parte, en el proceso de discusión, votación y decisión final de la Asamblea en Pleno.
78. Así pues, el estándar de motivación exigible a los Congresos locales, dependerá de las circunstancias en que se desarrolle dialécticamente el procedimiento legislativo, lo que requerirá un aumento o bien, permitirá una disminución del grado de motivación cualitativa exigible a los órganos legislativos locales.
79. En orden a lo anterior y con base en lo resuelto en las diversas controversias constitucionales antes citadas, esta Suprema Corte de Justicia ha determinado, que la reflexión debe estar centrada en torno a dos ejes: el grado de distanciamiento frente a la propuesta enviada por el Municipio (**a.1**), y la existencia y grado de motivación en la iniciativa presentada por el Municipio (**a.2**).
80. **a.1. Grado de distanciamiento frente a la propuesta enviada por el Municipio**
81. El primer elemento articulador a tomar en cuenta consiste en el grado de distanciamiento de la ley finalmente aprobada respecto de la iniciativa del Municipio, pues en la medida que aquél aumente y redunde en la afectación de la recaudación de dicho nivel de gobierno, generará una obligación para el Congreso del Estado de formular argumentos cualitativamente superiores, independientemente de la existencia, inexistencia, abundancia o escasez de los motivos externados por el Municipio.
82. **a.2. Existencia y grado de motivación en la iniciativa presentada por el Municipio.**
83. Tomando en cuenta la diversidad geográfica, social, cultural, de vocación económica de los Municipios que integran el país y sus capacidades económicas y técnicas, en el desarrollo del ejercicio de la facultad de iniciativa pueden presentarse básicamente tres situaciones que incidirán en el grado sustancial de motivación exigible a los Congresos:
- 83.1. **a.2.1. Ausencia de motivación.** Si bien los Municipios tienen facultades constitucionales para proponer sus leyes de ingresos, la motivación de sus iniciativas no es un requisito constitucional y, por tanto, no es un elemento que, con base en su ausencia, justifique el rechazo de las propuestas del Municipio, sin embargo, esto tampoco implica que debe caerse en el extremo de exigir una decisión parlamentaria que pondere circunstancias que no fueron aducidas por los Municipios para dar sustento a su propuesta.
- 83.2. En estas circunstancias, el Congreso sólo deberá expresar en forma concisa pero racional, los motivos por los cuales se deniega o se modifica la propuesta del Municipio.
- 83.3. **a.2.2 Motivación básica.** Puede suceder que se ofrezca una motivación elemental o limitada a las propuestas de leyes de ingresos. En tales casos, en virtud de que los Municipios han aportado un primer elemento para el proceso dialéctico legislativo, el parámetro de motivación por parte de las Legislaturas Estatales se incrementa en relación con el inciso anterior, surgiendo una obligación de formular argumentos que desvirtúen las propuestas de los Municipios, a partir de los aportados por éstos.
- 83.4. **a.2.3. Motivación técnica.** En los casos en que se formulen iniciativas con razonamientos pormenorizados basados en argumentos de política tributaria y con un importante sustento técnico para justificar los elementos de su propuesta, se incrementa el estándar de motivación y el Congreso del Estado se verá obligado a desvirtuar con equivalentes argumentos técnicos o de política tributaria, la proposición del Municipio y la necesidad de apartarse de ella, con las acotaciones siguientes:
- 83.4.1. El criterio que se ha plasmado es cualitativo y no cuantitativo, es decir, para la aplicación del mismo debe atenderse a la calidad de los argumentos más que a la cantidad, por lo que la proporcionalidad que en ellos se exige es de sustancia.
- 83.4.2. No obstante lo anterior, la labor de este Alto Tribunal será revisar la razonabilidad de la respuesta, lo cual implica una especie de interdicción a la arbitrariedad del legislador más que la revisión minuciosa de la misma, por lo que una aparente inconsistencia de datos técnicos no sería motivo de invalidez a menos que se detecte su arbitrariedad, cuestión que se irá construyendo caso por caso.

84. Bajo los términos indicados, la motivación del Congreso local deberá darse, **fundamentalmente, en los argumentos sustentados en los debates llevados a cabo en la respectiva Comisión de dictamen legislativo**, pues como ha sostenido en esta Suprema Corte, la consideración y discusión cuidadosa de las iniciativas de ley municipales sería muy larga y compleja si tuviera que darse a nivel plenario en los Congresos estatales, debiendo destacar, que el trabajo de las Comisiones legislativas, favorece la adecuada división del trabajo en el seno de la legislatura y permite interacción adecuada entre los diputados que tienen un mayor conocimiento en materias específicas.
85. Sirven de apoyo la tesis de jurisprudencia P./J. 113/2006 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 1127 del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXIV, Novena Época, correspondiente al mes de octubre de dos mil seis, la cual establece:

“HACIENDA MUNICIPAL. EL GRADO DE DISTANCIAMIENTO FRENTE A LA PROPUESTA DE INGRESOS ENVIADA POR EL MUNICIPIO Y LA EXISTENCIA Y GRADO DE MOTIVACIÓN EN LA INICIATIVA PRESENTADA POR ÉSTE, SON PARÁMETROS PARA EVALUAR LA MOTIVACIÓN ADECUADA EXIGIBLE A LAS LEGISLATURAS ESTATALES CUANDO SE APARTAN DE LAS PROPUESTAS MUNICIPALES. La vinculación existente en el proceso legislativo entre las facultades del Municipio y de la Legislatura Local en torno a los ingresos municipales a que se refiere la fracción IV del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, debe desenvolverse como un auténtico diálogo en el que existe un ejercicio alternativo de facultades y de razonamientos, de manera que el principio de motivación objetiva y razonable reconocido como un límite a la libertad de configuración de los tributos por parte del legislador, debe guiarse por ciertos parámetros a fin de encontrar una motivación adecuada y proporcional en cada caso concreto, toda vez que el estándar de motivación exigible a los Congresos Locales dependerá de las circunstancias en que se desarrolle dialécticamente el procedimiento legislativo. En este orden de ideas, este Alto Tribunal considera que algunos ejes que pueden brindar parámetros para guiar la ponderación y dar el peso constitucional adecuado a dichas facultades son: 1) Grado de distanciamiento frente a la propuesta de ingresos enviada por el Municipio, que implica que en la medida en que exista mayor distanciamiento y redunde en la afectación de la recaudación del mencionado nivel de gobierno, se generará una obligación del Congreso del Estado de formular argumentos cualitativamente superiores, independientemente de la existencia, inexistencia, abundancia o escasez de los motivos externados por el Municipio; y, 2) Existencia y grado de motivación en la iniciativa presentada por el Municipio, respecto del cual debe destacarse que de acuerdo con la diversidad geográfica, social, cultural, de vocación económica de los Municipios que integran el país y sus capacidades económicas y técnicas, en el desarrollo del ejercicio de la facultad de iniciativa pueden presentarse básicamente tres situaciones que, atendiendo al principio de razonabilidad, incidirán en el grado sustancial de motivación exigible a los Congresos, la cual debe ser adecuada a cada caso: a) Ausencia de motivación. Si bien la motivación de las iniciativas de las leyes de ingresos de los Municipios no es un requisito constitucional, esto no implica que deba caerse en el extremo de exigir una decisión parlamentaria que pondere circunstancias que no fueron aducidas por los Municipios para dar sustento a su propuesta, por lo que la labor del Congreso se simplificará y sólo deberá expresar en forma concisa pero racional, los motivos por los cuales se deniega o modifica la propuesta del Municipio; b) Motivación básica. Puede suceder que se ofrezca una motivación elemental o limitada a las propuestas de leyes de ingresos, en cuyo caso, en virtud de que los Municipios han aportado un primer elemento para el proceso dialéctico legislativo, el parámetro de motivación por parte de las Legislaturas Estatales se incrementa en relación con el inciso anterior, surgiendo una obligación de formular argumentos que desvirtúen las propuestas de los Municipios, a partir de los aportados por éstos; y, c) Motivación técnica. En otros casos se formularán iniciativas con razonamientos pormenorizados basados en argumentos de política tributaria y con un importante sustento técnico para justificar los elementos de su propuesta; frente a este escenario, se incrementa el estándar de motivación y el Congreso del Estado se verá obligado a desvirtuar con argumentos técnicos equivalentes o de política tributaria la proposición del Municipio y la necesidad de apartarse de ella.”

86. Asimismo, la tesis de jurisprudencia P./J. 114/2006 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 1126 del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXIV, Novena Época, correspondiente al mes de octubre de dos mil seis, la cual establece:

“HACIENDA MUNICIPAL. EL GRADO DE DISTANCIAMIENTO FRENTE A LA PROPUESTA DE INGRESOS ENVIADA POR EL MUNICIPIO Y LA EXISTENCIA Y GRADO DE MOTIVACIÓN EN LA INICIATIVA PRESENTADA POR ÉSTE, SON CRITERIOS DE CARÁCTER CUALITATIVO Y NO CUANTITATIVO, CON BASE EN LOS CUALES DEBE DETERMINARSE LA RAZONABILIDAD DE LA MOTIVACIÓN DE LAS LEGISLATURAS ESTATALES. El grado de distanciamiento frente a la propuesta de ingresos enviada por el Municipio y la existencia y grado de motivación en la iniciativa presentada por éste son considerados como herramientas que pueden auxiliar a evaluar la motivación exigible a las Legislaturas Estatales; sin embargo, debe enfatizarse que estos criterios son de carácter cualitativo y no cuantitativo, es decir, para su aplicación debe atenderse a la calidad de los argumentos más que a su cantidad, por lo que la proporcionalidad que en ellos se exige es de sustancia, de ahí que un argumento desarrollado extensamente, pero sin contenido sustancial, podrá desvirtuarse por otro más breve que sea esencial. Por otra parte, debe destacarse que la labor de este Alto Tribunal será revisar la razonabilidad de la respuesta, lo que implica una especie de interdicción a la arbitrariedad del legislador más que su revisión minuciosa, por lo que una aparente inconsistencia de datos técnicos no será motivo de invalidez a menos que se detecte su arbitrariedad, cuestión que se irá construyendo caso por caso.”

87. También es necesario, atender que, como se dijo en la contradicción de tesis 17/2003-PL, el impuesto predial es un gravamen directo, real, y local. De tal forma, que es una de las principales fuentes de ingreso de la hacienda pública municipal.
88. Asimismo, tratándose de la regulación legal del impuesto predial, este Alto Tribunal ha reconocido que la propuesta de los Ayuntamientos tiene un rango constitucional equivalente a la facultad decisoria de las Legislaturas locales y que, toda vez que se trata de un impuesto reservado constitucionalmente a las haciendas municipales si proveen para ello argumentos de los que derive una justificación objetiva y razonable.
89. Resulta aplicable la tesis de jurisprudencia P./J. 122/2004, visible en la página mil ciento veinticuatro, tomo XX, correspondiente al mes de diciembre de dos mil cuatro, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, de rubro y texto siguientes:

“PREDIAL MUNICIPAL. CONDICIONES A LAS QUE DEBEN SUJETARSE LAS LEGISLATURAS LOCALES EN LA REGULACIÓN DEL IMPUESTO RELATIVO (INTERPRETACIÓN DE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL). La fracción IV del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al disponer el proceso de regulación del impuesto predial, divide las atribuciones entre los Municipios y las Legislaturas Locales, pues mientras aquéllos tienen competencia constitucional para proponer las tablas de valores unitarios de suelo que servirán de base para el cobro del impuesto relativo, así como las cuotas o tarifas que deberán aplicarse sobre dichas tablas para el cálculo final de la cantidad a pagar por los contribuyentes; las Legislaturas Estatales, por su parte, son competentes para tomar la decisión final sobre estos aspectos cuando aprueban las leyes de ingresos de los Municipios. Ahora bien, el alcance exacto y la articulación mutua de las competencias señaladas debe derivarse de una interpretación sistemática de la citada fracción IV, la cual regula, entre otros aspectos, las relaciones entre los Estados y los Municipios en materia de hacienda y recursos económicos municipales, asimismo, establece diversas garantías a favor de los Municipios, como la libre administración de la hacienda municipal, la integridad de los recursos económicos municipales y la existencia de fuentes de ingreso reservadas a los Municipios, las cuales quedarían soslayadas si las Legislaturas Estatales pudieran determinar con absoluta libertad los elementos configuradores del mencionado impuesto, sin necesidad de considerar la propuesta municipal más allá de la simple obligación de recibirla y tenerla como punto de partida formal del proceso legislativo. Por ello, si se toma en cuenta que dicha atribución de propuesta tiene un rango constitucional equivalente a la facultad decisoria de las Legislaturas Locales, y que se trata de un impuesto reservado constitucionalmente a las haciendas municipales, es indudable que sólo pueden alejarse de las propuestas municipales si proveen para ello argumentos de los que derive una justificación objetiva y razonable; de ahí que cuando las legislaturas, al aprobar las leyes de ingresos municipales, modifiquen las propuestas de los Ayuntamientos referentes al impuesto predial, es necesario que las discusiones y constancias del proceso legislativo demuestren que dichos órganos colegiados no lo hicieron arbitrariamente, sino que la motivación objetiva en la cual apoyaron sus decisiones se refleje, fundamentalmente, en los debates llevados a cabo en la respectiva comisión de dictamen legislativo.”

90. Ahora bien, en la resolución de todos los casos que dieron origen a la doctrina constitucional que se plasma en las jurisprudencias indicadas, se utilizó la misma metodología, la valoración de la motivación y fundamentación varío en cada caso concreto en atención a las particularidades de cada uno⁶.
91. En este sentido, se advierte que la valoración de la motivación presentada por el Municipio y la exigida al Congreso depende de cada caso concreto, atendiendo a lo manifestado por las partes, las pruebas presentadas, así como de todos los elementos con los que se cuenta al momento de resolver. Corresponde destacar que a partir de entonces han existido otros casos, en los que se ha aplicado dicha doctrina, tales como las controversias constitucionales 1/2011, 4/2011, 16/2013 y 1/2015.
92. Así, con base en el estándar desarrollado por este Tribunal Pleno, corresponde ahora analizar si la actuación de la legislatura se ajustó a la potestad tributaria compartida que establece la Constitución Federal.
93. **(B) Determinar si en el caso concreto la actuación de la legislatura estatal de limitar los incrementos propuestos por el municipio correspondiente se ajusta al parámetro de control constitucional reseñado con anterioridad.**
94. Ahora bien, una vez retomado todos los precedentes anteriores, se determinará si el Congreso del Estado de Sonora se apartó de manera importante de la propuesta enviada por el Municipio **(b.1)**; y si para hacerlo expuso una base objetiva y razonable, en comparación con los motivos expuestos por el municipio actor sobre la pertinencia de su propuesta **(b.2)**.
95. **b.1. Análisis del grado de distanciamiento de lo aprobado por la legislatura local frente a la propuesta presentada por el municipio.**
96. Sobre el grado de distanciamiento de la propuesta del Municipio se advierte que efectivamente el Congreso del Estado modificó dicha propuesta. En el caso concreto del Municipio de Navojoa, se presentaron las siguientes tablas como propuesta para fijar los valores unitarios de suelo y construcción⁷:

No.	UBICACION	2016	2017	AUMENTO	%
1	CALLE ENCAIMPTO E/ BLVD. JULIO MARTINEZ Y CIRCUITO EDUARDO BOURS.	\$250	\$350	\$100	40%
2	CALLE SEGUNDA E/ BLVD. LAZARO CARDENAS Y AV. RIO USUMACINTA.	\$250	\$350	\$100	40%
3	C/ JON PUEBLO VIEJO E/ GMO CHAVEZ Y MINA EN PUERTO VIEJO DE ACCIONES DE JALISCO	\$83	\$450	\$367	442.00 %
4	AV. MEXICO E/NO REELECCION Y RINCON	\$433	\$500	\$67	15.40%
5	C. RINCON E/NUEVO LEON Y ARQ. MAURO SANCHEZ	\$433	\$500	\$67	15.40%
6	C. RINCON E/ CAMPECHE Y PERIFERICO SUR	\$433	\$500	\$67	15.40%
7	C. GARCIA MORALES E/PUEBLA Y SINALOA	\$433	\$600	\$167	38.56%
8	C. GARCIA MORALES E/CALIFORNIA Y TAMAULIPAS	\$433	\$600	\$167	38.56%
9	AV. SOR JUANA INES DE LA CRUZ E/CUAUHTEMOC Y R.J. ALMADA	\$550	\$800	\$250	45.45%

⁶ En efecto, en la controversia constitucional 15/2006, por ejemplo, se le dio un gran valor a lo discutido por la Comisión de la Legislatura para analizar la motivación del Congreso. Por otro lado, en la controversia constitucional 18/2006 se valoró la omisión del Congreso de otorgar el derecho de audiencia al Municipio para realizar manifestaciones respecto de las observaciones y modificaciones realizadas, cuando la Constitución local preveía que las iniciativas rechazadas tenían que comunicarse a su autor, y la Ley Orgánica del Poder Legislativo estatal establecía que las comisiones podrían solicitar la comparecencia de funcionarios municipales cuando lo consideren necesario. Finalmente, en la controversia constitucional 13/2006 se resolvió con base en presunciones a favor de lo manifestado por el Municipio actor y por la omisión del Congreso de desvirtuarlas.

⁷ Cabe destacar que el Municipio Navojoa no presentó en su demanda las tablas de valores unitarios de suelo y construcción, tal como lo entregaron al Congreso del Estado. Ahora bien, en los documentos que se recibieron en esta Suprema Corte como resultado del requerimiento ordenado en el acuerdo de fecha dos de junio de dos mil diecisiete, se encuentra las tablas con una relación de los aumentos propuestos. Sin embargo, las tablas aquí presentadas corresponden a los documentos que el Congreso del Estado remitió a esta Suprema Corte como consecuencia del requerimiento ya mencionado.

10	AV. CALIFORNIA E/NO REELECCION Y RJ ALMADA	\$541	\$700	\$159	29.39%
11	AV. QUINTANA ROO E/A.R. GOMEZ Y CENTENARIO	\$450	\$468	\$18	4%
12	AV. BRAVO E/B. DOMINGUEZ Y CLUB ROTARIO	\$475	\$494	\$19	4%
13	AV. BRAVO E/CLUB ACTIVO 20-30 Y PEDRO MA. ANAYA	\$450	\$468	\$18	4%
14	C. ESCOBEDO E/QUINTANA ROO Y BRAVO	\$475	\$494	\$19	4%
15	C. PEDRO MORENO E/QUINTANA ROO Y RAYON	\$600	624	\$24	4%
16	JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ E/JUAN DE LA BARRETA Y FDO. MARQUEZ	\$450	\$468	\$18	4%
17	JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ E/CLUB DE LEONES Y CLUB ROTARIO	\$475	\$494	\$19	4%
18	CLUB DE LEONES E/JOSEFA ORTIZ Y JIMENEZ	\$475	\$494	\$19	4%
19	AGUSTIN MELGAR E/J. ORTIZ Y JIMENEZ	\$450	\$46	\$18	4%
20	FERNANDO MONTES DE OCA E/JOSEFA ORTIZ Y JIMENEZ	\$450	\$46	\$18	4%
21	JUAN ESCUTIA ENTRE JOSEFA ORTIZ Y JIMENEZ	\$450	\$46	\$18	4%
22	FCO. MARQUEZ E/JOSEFA ORTIZ Y JIMENEZ	\$450	\$46	\$18	4%
23	C. LIMON E/EDUARDO BOURS Y PITAHAYA	\$270	\$300	\$30	11.11%
24	C. JESUS SALIDO E/AMADO NERVO Y SOR JUANA	\$217	\$312	\$95	43.77%
25	EMILIANO ZAPATA E/ JESUS SALIDO Y RINCON	\$217	\$312	\$95	43.77%
26	C. SOC. MUTUALISTA E/CENTENARIO Y JIMENEZ	\$450	\$46	\$18	4%

27	AGUSTIN MELGAR E/ARIBABI Y YAVAROS	\$432	\$500	\$68	15.74%
28	AGUSTIN MELGAR E/GUAYMAS Y ARIBABI	\$432	\$500	\$68	15.74%
29	YAVAROS E/COCORIT Y BLVD. LAZARO CARDENAS	\$400	\$450	\$50	12.5

97. Tal como se desprende de esta tabla, la propuesta del Municipio de **Navojoa** presentaba básicamente un aumento general del 4% en la tabla de valores de suelo y construcción para el año dos mil diecisiete. Sin embargo, muchos otros valores sí varían respecto del año anterior en porcentajes más altos al 4%. Al respecto, el Ayuntamiento señaló en los documentos que remitió al Congreso que existen excepciones en los casos en que las calles se hayan pavimentado con concreto hidráulico y carpeta asfáltica; así como algunas zonas donde se equipararon al valor comercial.

98. De una revisión de la tabla antes presentada, se advierte que 16 de los 29 valores fueron modificados en un porcentaje mayor al 4% (cuatro por ciento), los cuales van desde un 11.11% (once punto once por ciento) hasta un 442% (cuatrocientos cuarenta y dos por ciento).
99. La legislatura estatal si bien en el dictamen del trabajo que realizó en Comisión inicialmente propuso aprobar las tablas en sus términos, en su discusión frente al Pleno del Congreso estatal modificó la propuesta de actualización realizada por los diversos ayuntamientos entre los que se incluye el actor, a efecto de adicionar un segundo párrafo, al artículo primero del decreto, tal y como se evidencia en el siguiente cuadro:

PROPUESTA DICTAMEN COMISIÓN	PROPUESTA APROBADA EN EL PLENO
Artículo Primero. El Congreso del Estado de Sonora aprueba, en sus términos, las propuestas de planos y tablas de valores unitarios de suelo y construcción aprobadas por los ayuntamientos de Aconchi, Agua Prieta, Álamos, Altar, Arivechi, Arizpe, Átil, Bacadéhuachi, Bacanora, Bacerac, Bacoachi, BÁCUM, Banámichi, Baviácora, Bavispe, Benito Juárez, Benjamín Hill, Caborca, Cajeme, Cananea, Carbó, Curcupe, Cumpas, Divisaderos, Empalme, Etchojoa, Fronteras, General Plutarco Elías Calles, Granados, Guaymas, Hermosillo, Huachinera, Huásabas, Huatabampo, Huépac, Ímuris, La Colorada, Magdalena, Mazatlán, Moctezuma, Naco, Nácori Chico, Nacozari de García, Navojoa, Nogales, Ónavas, Opodepe, Oquitoa, Pitiquito, Quiriego, Rayón, Rosario, Sahuaripa, San Felipe de Jesús, San Ignacio Río Muerto, San Javier, San Miguel de Horcasitas, San Pedro de la Cueva, Santa Cruz, Sáric, Soyopa, Suaqui Grande, Tepache, Trincheras, Tubutama, Úres, Villa Hidalgo, Villa Pesqueira y Yécora, Sonora.	Artículo Primero. El Congreso del Estado de Sonora aprueba, en sus términos, las propuestas de planos y tablas de valores unitarios de suelo y construcción aprobadas por los ayuntamientos de Aconchi, Álamos, Altar, Arivechi, Arizpe, Átil, Bacadéhuachi, Bacanora, Bacerac, Bacoachi, BÁCUM, Banámichi, Baviácora, Bavispe, Benjamín Hill, Caborca, Cananea, Carbó, Curcupe, Cumpas, Divisaderos, Empalme, Etchojoa, Fronteras, General Plutarco Elías Calles, Granados, Huachinera, Huásabas, Huépac, Ímuris, La Colorada, Magdalena, Mazatlán, Naco, Nácori Chico, Nacozari de García, Ónavas, Opodepe, Oquitoa, Pitiquito, Quiriego, Rayón, Rosario, Sahuaripa, San Felipe de Jesús, San Ignacio Río Muerto, San Javier, San Miguel de Horcasitas, San Pedro de la Cueva, Santa Cruz, Sáric, Soyopa, Suaqui Grande, Tepache, Trincheras, Tubutama, Úres, Villa Hidalgo, Villa Pesqueira y Yécora, Sonora. El Congreso del Estado de Sonora aprueba, en sus términos, las propuestas de planos y tablas de valores unitarios de suelo y construcción aprobadas por los ayuntamientos de Agua Prieta, Benito Juárez, Cajeme, Guaymas, Hermosillo, Huatabampo, Moctezuma, Navojoa, Nogales, San Luis Río Colorado, y Santa Ana, excepto aquellas propuestas que, comparadas con los planos y tablas de valores unitarios de suelo y construcción autorizados para el ejercicio fiscal 2016, representen un incremento igual o superior a 11%, en cuyo caso se tendrá por autorizado únicamente un incremento del 10%.

100. Se observa que la **modificación** realizada por el Poder Legislativo fue el limitar los incrementos a un 10% en aquellos casos en que procediera un incremento igual o superior a 11% frente a los valores del ejercicio anterior. Se precisa que la técnica legislativa empleada fue la de establecer un límite general que debe administrarse con los valores que se insertaron al propio Decreto los cuales se encuentran publicados en los mismos términos en que fueron presentados por los municipios.
101. En otras palabras, la legislatura no realizó cálculo alguno sobre los nuevos valores que se consideraban aprobados para efectos de su publicación en el Diario Oficial; es decir, no realizó la operación aritmética necesaria para obtener la diferencia entre el valor propuesto por el municipio y el aprobado por el Congreso conforme al límite del 10%; sino que los planos y tablas de valores unitarios de suelo y construcción fueron publicados con los valores propuestos por el municipio (los cuales en términos del artículo tercero del propio decreto en el cual se establece que forman parte de tal instrumento normativo).
102. No obstante lo anterior; es claro que al establecer un límite general que se considera aprobado frente a tales valores, aquéllos que representen un incremento igual o superior al 11% de los valores aprobados en el ejercicio fiscal anterior fijado por el Congreso del Estado, deben entenderse **modificados** por la decisión aprobada por la legislatura.

103. El municipio actor propuso que todos los valores catastrales sufrieran un incremento. Sin embargo, el porcentaje de incremento no es igual para todos los valores, en 13 de 29 de los casos con un bajo porcentaje del 4%, los cuales no se ven modificados por los cambios introducidos por el Congreso.
104. Mientras que, en los 16 casos restantes, se proponían incrementos que oscilan entre el más bajo porcentaje de 11.11% y el más alto porcentaje de 442%. Es decir, poco más de la mitad de los incrementos propuestos eran superiores al 11% establecido por el Congreso del Estado de Sonora, por lo que la modificación del primer artículo del decreto impacta directamente en ellos.
105. Así, el grado de distanciamiento entre la propuesta enviada por este municipio y lo aprobado por el Congreso local puede determinarse al calcular la diferencia que resulte entre el porcentaje de incremento para cada predio propuesto por el Municipio (indicado en las tablas que se insertaron previamente) y el límite tasado por el Congreso del Estado de Sonora (10%).
106. En el caso concreto, en los valores que fueron modificados, el grado de distanciamiento del Congreso local de la propuesta del Municipio de Navojoa puede ser alto en algunos de los casos, como por ejemplo en el caso del aumento más alto, de un 442%. Por el contrario, en otros de los valores el grado de distanciamiento sería mínimo, por ejemplo, en el caso del aumento propuesto del 11.11%.
107. Al respecto, puede ser de utilidad para identificar el grado de distanciamiento general en el caso concreto, las tablas que a continuación se insertan y que expresan en porcentaje la diferencia entre la propuesta municipal y el producto legislativo final adoptado por el Congreso:

	Ubicación	Aumento propuesto %	Aumento tasado %	Grado de distanciamiento %
1	CALLE EUCALIPTO E/BLVD. JULIO MARTÍNEZ Y CIRCUITO EDUARDO BOURS.	40%	10%	30%
2	CALLE SEGUNDA E/BLVD. LAZARO CARDENAS Y AV. RIO USUMACINTA	40%	10%	30%
3	CJON PUEBLO VIEJO E/GMO CHAVEZ Y MINA EN PUEBLO VIEJO	442%	10%	432%
4	AV. MEXICO E/NO REELECCION Y RINCON	15.40%	10%	5.40%
5	C. RINCON E/NUEVO LEON Y ARQ. MAURO SANCHEZ	15.40%	10%	5.40%
6	C. RINCON E/CAMPECHE Y PERIFERICO SUR	15.40%	10%	5.40%
7	C GARCIA MORALES E/PUEBLA Y SINALOA	38.56%	10%	28.56%
8	C. GARCIA MORALES E/CALIFORNIA Y TAMAULIPAS	38.56%	10%	28.56%
9	AV. SOR JUANA INES DE LA CRUZ E/CUAUHTEMOC Y R.J. ALMADA	45.45%	10%	35.45%
10	AV. CALIFORNIA E/NO REELECCION Y R.J. ALMADA	29.39%	10%	19.39%
11	C. LIMON E/EDUARDO BOURS Y PITAHAYA	11.11%	10%	1.11%
12	C. JESUS SALIDO E/AMADO NERVO Y SOR JUANA	43.77%	10%	33.77%
13	EMILIANO ZAPATA E/JESUS SALIDO Y RINCON	43.77%	10%	33.77%
14	AGUSTIN MELGAR E/ARIBABI Y YAVAROS	15.74%	10%	5.74%
15	AGUSTIN MELGAR E/GUAYMAS Y ARIBABI	15.74%	10%	5.74%
16	YAVAROS E/COCORIT Y BLVD. LAZARO CARDENAS	12.5%	10%	2.5%

108. Como se observa, en el presente asunto el Congreso del Estado de Sonora se distanció en algunos casos de manera importante de la propuesta presentada por el Municipio que pretendía la aprobación de incrementos superiores al promedio del resto de los municipios del Estado, particularmente en el "Callejón Pueblo Viejo E/GMO Chavez y Mina en Pueblo Viejo" donde se proponía un incremento del 442%; mientras que en otros, el porcentaje fue inferior, principalmente como se desprende de la tabla inserta con antelación, en 7 de 16 casos el grado de distanciamiento fue inferior a un 10%.

109. Al respecto, debe destacarse que evaluar el grado de distanciamiento frente a la propuesta enviada por el Municipio es una forma objetiva de determinar la importancia de las modificaciones realizadas por el Congreso local. En esta lógica, un mayor grado de distanciamiento implicaría: **1)** un mayor grado de intromisión a la facultad constitucional de los municipios de emitir sus propias tablas de valores unitarios de suelo y construcción; y **2)** que el Congreso consideró necesario intervenir de manera importante en atención a las valoraciones de política económica y tributaria que corresponden a aquél en su carácter de órgano democrático.
110. En estas consideraciones, entre mayor sea el grado de distanciamiento respecto de la propuesta original, se advierte que debe analizarse con mayor cuidado y con un escrutinio más estricto si existía una justificación objetiva y razonable para la intervención del Congreso local. Lo anterior, pues es evidente que existía un mayor riesgo de que el Congreso se hubiere extralimitado de sus facultades en este proceso dialéctico, y al mismo tiempo es necesario valorar si existía una justificación para que el Congreso actuará de esa forma.
111. Es por ello que al determinar este primer elemento articulador, el Tribunal Pleno ha concluido que existe una carga para la legislatura de formular argumentos cualitativamente superiores, independientemente de los motivos externados por el Municipio.
112. Sin embargo, esto no implica que el Congreso haya actuado indebidamente, puesto que si bien tal circunstancia implica que el Congreso estaba obligado a emitir razonamientos cuantitativamente superiores para desvirtuar los argumentos del Municipio actor; dicho Poder Legislativo cuenta con las facultades necesarias para hacer cambios a las propuestas de los municipios, siempre que tengan una justificación objetiva y razonable, tal como se explicó en párrafos anteriores. Aspecto que será desarrollado en el siguiente apartado.
113. **b.2. Grado de motivación exigido a la legislatura local para modificar la iniciativa municipal de conformidad con las razones expuestas por el Ayuntamiento.**
114. Para evaluar la motivación expresada por el Congreso local para dicha modificación en comparación con los motivos expresados por el Ayuntamiento actor, es necesario tomar en cuenta los antecedentes legislativos de las disposiciones cuya invalidez se demanda:
115. El treinta de agosto de dos mil dieciséis, el Ayuntamiento de Navojoa, Sonora discutió la aprobación de las tablas de valores unitarios de suelo y construcción, en el que se señaló que los valores se modificaban de manera general en un incremento del 4%, aunque también se modificaban los sectores en donde hubo obras realizadas según información proporcionada por Desarrollo Urbano que incluyen las calles que se pavimentaron, tomando en consideración los valores del mercado y equiparando también según el valor comercial que tengan en su zona.
116. El Ayuntamiento señaló en su dictamen, que los peritos valuadores que participaron en la formulación de las tablas explicaron que las modificaciones superiores a 4% variaban entre sí. Al respecto, se argumentó que en las vialidades nuevas, o con pavimento nuevo, no se puede generalizar el incremento para todas las áreas, ya que, por ejemplo, no es lo mismo pavimentar una calle en una zona popular, que en una zona residencial o en una zona de calidad media.
117. El Congreso del Estado de Sonora recibió la iniciativa de Tabla de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones del Municipio de Navojoa el doce de septiembre de dos mil dieciséis (**no acompañó documentación comprobatoria o técnica distinta a la que se indicó en párrafos precedentes**) para enseguida ser dictaminada por la Comisión de Presupuestos y Asuntos Municipales.
118. Dentro de los trabajos legislativos, se desprende que el día cuatro de octubre de dos mil dieciséis, los diputados pertenecientes a la Comisión de Presupuestos y Asuntos Municipales se sentaron a discutir las propuestas presentadas por los municipios de Sonora. Al efecto, se invitó tanto al Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora (ICRESON), como a los presidentes municipales y sus representantes con el fin de que se les proporcionara información sobre el comportamiento de los valores catastrales en sus municipios para el año dos mil diecisiete.
119. En uso de la palabra, en primer lugar, la Directora General de Catastro en el Estado, la licenciada **Mónica Bobadilla** aportó algunos lineamientos, manifestando lo siguiente: Que presentaban los estudios y valores unitarios de terrenos de construcción de conformidad con el artículo 115 constitucional apegado a los principios de proporcionalidad y equidad; y que para poder llegar al estudio de valores unitarios de terrenos y construcción se cuenta con dos grupos de apoyo que son el Consejo Consultivo de Peritos Valuadores, así como el Consejo Consultivo de Técnico Catastral. Acto seguido, **explicó la metodología empleada para poder establecer los valores catastrales en los municipios y el calendario al que se apegaron para presentar sus propuestas**⁸. Al respecto manifestó lo siguiente:

⁸ Inclusive se menciona que el único municipio que no presentó ante el Congreso del Estado ninguna propuesta, fue el municipio de Puerto Peñasco, al que se le aplicaba el factor que establece la Ley catastral 143, que es con el factor del índice inflacionario. De la versión estenográfica también se desprende que se proyectó una presentación, cuyas diapositivas no obran en el expediente en el que se actúa.

- 119.1 Los ayuntamientos presentan a ICRESON los estados de valores de terrenos y construcciones en planos debidamente constituidos.
- 119.2 Posteriormente se capturan los valores unitarios, haciendo un cruce entre las capas de predios de las zonas homogéneas y bandas de valor.
- 119.3 Así, se crea un catálogo de valores de la misma zona.
- 119.4 Estos catálogos, al ser constituidos en el sistema de gestión catastral, generan la valuación de todos los predios, sirviendo como base para determinar el impuesto predial.

120. Los representantes del Municipio de Navojoa no se presentaron a dicha sesión.

121. Por su parte, por lo que hace a los diputados que integraron la Comisión respectiva, se observa dentro de los posicionamientos que efectuaron de manera dialéctica en el trabajo con los Municipios, los siguientes:

- 121.1. Respecto del tema de que existían municipios que tenían muchos años sin actualizar sus valores, se sobreponía la idea de que fueran actualizados constantemente y que se cumpla con esa responsabilidad, para luego no tener que interpretar incrementos que aparentan ser excesivos. Es saludable pensar en que no se trata de subir impuestos, sino de que se tengan valores apegados a la realidad⁹.
- 121.2. Se externó la preocupación de que los incrementos no fueran trasladados al cobro del predial, aun cuando se tiene el conocimiento de que las finanzas de los municipios son complicadas. En todo caso, para obtener mayores recursos deben llevarse a cabo diversas medidas: la disminución del gasto corriente, partidas no indispensables y programas de austeridad¹⁰.

⁹ Al respecto, debe observarse el posicionamiento del Dip. Rodrigo Acuña Arredondo: "...pero me gusta más la idea de que esto se revise, se actualice constantemente para que, precisamente, después no tengamos el problema de interpretar que al momento de que... ahorita hay unos incrementos del 200 al 400, al 1000%, como trae Héctor Sagasta, por ahí en el tema de valores de terrenos urbanos, que no se han actualizado no sé por cuántos años, Héctor. Me gusta la idea de que cumplamos con esa responsabilidad, como bien dice Enrique, presidente municipal de San Luis, como autoridad municipal que tiene esa facultad de ir actualizando esos valores, esas tablas de valores, por muchísimas razones que ustedes ya expusieron muy claramente. Qué bueno que también, por supuesto, el Instituto Catastral y Registral esté haciendo lo propio. He visto que ellos están más ocupados que preocupados por darle certidumbre jurídica a los ciudadanos en su patrimonio. Es más conveniente que quien tenga una propiedad, el ayuntamiento correspondiente, le dé el valor catastral lo más pegado a la realidad de lo que es comercial. Porque al final de cuentas, no tan fácil te lo puedes 'piñar' al momento de hacer una operación ¿no? Porque el que compra, pues tiene la ventaja..." "Oye, pues el catastral está muy bajo y cómo me quieres vender a peso, si dice que el Catastro dice 10 centavos". Entonces creo que no es lo justo. Por eso les digo, les felicito y qué bueno que nuestro Estado ahora, a través del Instituto Catastral y Registral esté haciendo su chamba y los presidentes municipales, que naturalmente entienden y se ocupan de ello para tener siempre esos valores al mejor nivel o en el nivel que deben estar. A nosotros, como Congreso nos corresponde, según la Ley Catastral y según la Constitución Política del Estado, nos corresponde naturalmente aprobar esas tablas catastrales, esos valores, que naturalmente previamente fueron analizados por el Instituto, los institutos correspondientes, los municipios, los cabildos, y a nosotros nos permite... Solamente la ley nos faculta para que aprobemos dichas tablas. Y naturalmente también me gustó mucho lo que escuché de los presidentes municipales, en el tema de que no se trata de subir más impuestos, sino que se trata de que realmente tengamos un valor más apegado a la realidad. Y bueno, ya veremos en su momento el tema del incremento a los impuestos. Es cuanto, presidenta".

¹⁰ En ese sentido se pronunció la Dip. Ana María Luisa Valdés Avilés: "Una vez que hemos escuchado las explicaciones de quienes nos acompañan de los diversos ayuntamientos convocados a esta reunión, consideramos importante que como miembros del Grupo Parlamentario del PRI, fijar nuestra postura en relación con las propuestas de planos y tablas de valores unitarios de terreno y de construcción aprobados por los cabildos, y muy especialmente la de Nogales y Navojoa, que es la que presente el mayor incremento con respecto al año anterior... Si bien es cierto que como Congreso no tenemos atribuciones para modificar las tablas de valores que nos presentan los ayuntamientos, muy particularmente los incrementos inusuales que presentan los Ayuntamientos de Nogales y Navojoa, y por lo mismo, no tenemos otra salida más que aprobar las tablas como nos han sido presentadas. Y desgraciadamente no estuvieron aquí ninguno de los dos ayuntamientos explicando el porqué de estos incrementos. Desde este momento queremos dejar muy en claro nuestra postura y firme decisión de que dichos incrementos no se trasladen al cobro del predial al momento de aprobar la Ley de Ingresos de Nogales y Navojoa, para que el caso de que dichos ayuntamientos quieran hacer valer, trasladar o hacer efectivos esos aumentos en el cobro del predial. Sabemos que las finanzas de los municipios está complicada y que es indispensable que cuenten con más recursos, sin embargo, la solución no es aumentando impuestos en perjuicio de la gente. Hay que llevar a cabo otras medidas por parte de las administraciones municipales, como la disminución del gasto corriente, la disminución de partidas no indispensables como viáticos, gastos de ceremoniales, contrataciones de honorarios, así como llevar a cabo verdaderos programas de austeridad. Por esas razones votaremos a favor del dictamen, pero estaremos pendientes de que esos incrementos no se apliquen en la próxima Ley de Ingresos para el año 2017. Y haciendo un breve análisis de manera particular, en el Municipio de Navojoa tenemos incrementos del 15 al 442% en valores de las colonias Tierra y Libertad, Allende, Juárez y un 442% en el Pueblo Viejo. Colonias donde viven familias de escasos recursos y quienes estaremos muy pendientes que no se les vea afectado el impuesto predial a estas familias. Estaremos pues, atentos a que existan dentro de la Ley de Ingresos, mecanismos jurídicos que no permitan este aumento en ese impacto. Y como bien ya se ha dicho en esta reunión, el aumento de los valores catastrales es parte del trabajo que está desarrollando, tanto el presidente Peña Nieto, con relación a la regularización del patrimonio de las familias. De igual manera, aquí en el Estado con programas como el Papelito Habla, que está impulsando la Gobernadora y que ha recorrido todos los municipios del Estado con este importante programa. Pues tenemos que estar muy pendientes de que no se vea, repito, afectado los impuestos prediales de nuestros representados en estos municipios, especialmente. Y de igual manera, ver también el impuesto de traslado de dominio en conceptos, por ejemplo, de donación o de herencias. Entonces es claro considero, importante si, consideramos, porque el hecho de que se valúen y se valoren a montos reales el patrimonio de las familias. Claro que sí debe ser, sin embargo, tener mucho cuidado que este valor familiar no se vea en detrimento del impuesto. Y también autoevaluarse cuál es la cuota de recuperación del impuesto predial de nuestros ciudadanos en los municipios. De esta manera, si estamos con tasas bajas de recuperación, pues ahora incrementando los impuestos, pues con más razón vamos a tener esas diferencias tan grandes entre lo que debemos de recuperar y que está presupuestando en la Ley de Ingresos y lo real ¿no? Entonces, sí siento yo que tenemos que tener mucho cuidado, y como ayuntamiento la recomendación es esa, precisamente (...)"

- 121.3. El aumento de los valores catastrales es parte del trabajo que se desarrolla desde la Presidencia, en el gobierno federal, con relación a la regularización del patrimonio de las familias, pero se insiste en que se tiene que tener especial cuidado en que no se afecten los impuestos prediales.
- 121.4. Si bien se advierten incrementos aparatosos, debe considerarse que en muchos municipios tenían varios años sin haberlos regularizado y sin haber actualizado sus valores. Así, una medida es que los incrementos del impuesto no sean mayores al 10% del año anterior¹¹.
- 121.5. Es prudente que se actualicen los valores, siempre y cuando lo realicen especialistas, y peritos en la materia para que no haya un abuso, y en esa medida se recaude lo justo¹².
- 121.6. El dictamen propuesto por la Comisión, podría ser revalorado en sus consideraciones para que se reflejara lo que marca el ICRESON, y además, homologar en la exposición de motivos las razones por las que se están actualizando las tablas¹³.
122. Después de los trabajos que se han narrado con anterioridad, la Comisión de Presupuestos y Asuntos Municipales aprobó el dictamen de fecha de cuatro de octubre tanto en lo general como en lo particular en el que se aprobaban **—en sus términos—** las iniciativas presentadas por diversos municipios, entre ellos el de **Navojoa**, a efecto de someterlo a consideración del Pleno de ese Poder Legislativo¹⁴.
123. De acuerdo con lo reseñado por la Comisión en el dictamen referido en el párrafo anterior, el Municipio actor propuso: *“aumentos generales en los valores catastrales del 4%, sin embargo, se presentaron diversas modificaciones en aquellas áreas donde se realizó pavimentación con concreto hidráulico y carpeta asfáltico y en algunas zonas que fueron equiparadas al valor comercial, con incrementos que van desde un 15.4%, hasta un 442% en un caso específico”*.
124. Cabe destacar, que la Comisión señaló en el dictamen que sus integrantes habían tomado el compromiso para establecer un mecanismo jurídico en las 72 leyes de ingresos municipales para que el cobro del impuesto predial relativo al ejercicio fiscal del año dos mil diecisiete no representara incrementos sustanciosos, a efecto de cuidar la economía de los contribuyentes sonorenses.
125. Ahora bien, el día seis de octubre de dos mil dieciséis el Pleno del Poder Legislativo de Sonora discutió la aprobación de los planos y tablas de valores unitarios de suelo y construcción que servirán de base para efectuar el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete. Entre los puntos a discusión, se destaca el debate relacionado con los incrementos del valor catastral que fueran superiores al 10%.

¹¹ Véase el pronunciamiento del Dip. Flor Ayala Robles Linares: “(...) Nada más para comentar, que, pues que una vez que los diputados hemos recibido las propuestas de planos y tablas de valores de todos los ayuntamientos, hemos hecho un análisis muy exhaustivo de cada uno de ellos, en los que hemos podido contar con la información, por supuesto, para hacer este tipo de análisis. Efectivamente, vemos incrementos muy... quizá en algunos casos se ven muy aparatosos, pero también tenemos que entender que en muchos de los municipios tenían muchos años sin haberlos regularizado y sin haber actualizado sus valores. Nada más como parte de la de la Comisión de Hacienda, comentarle a los municipios, estaremos muy pendientes de las propuestas que se traigan en las leyes de ingresos para sus próximas aprobaciones, siempre viendo que estos incrementos del impuesto no sean mayores al 10% del anterior. Vamos a tratar de que todos los ayuntamientos se ajusten a esa medida y esperando que los procedimientos, también de algunos municipios, de la publicación de sus tablas de valores, se hayan hecho correctamente. Creo que eso es algo muy importante, sobre todo para los inversionistas y para aquellos que quieran hacer estas transferencias comerciales, creo que es sumamente importante...”.

(...)

¹² En ese sentido se manifestó el Dip. Ramón Antonio Díaz Nieblas: “(...) Yo les quiero comentar, que la verdad que a mí me da mucho gusto ver el trabajo que están llevando a cabo, porque aquí lo que yo veo, lo más importante es que le están dando el valor real a los municipios, ¿no? Porque cuando se llevan a cabo las compra-venta, cuando se llevan a cabo los traslados de dominio, es donde puede recaudar el municipio. Entonces eso es importantísimo, porque ya lo dijeron ahorita, a mí me tocó estar como alcalde de Huatabampo, y pues no hay recurso que alcance. La gente está ávida porque le den los servicios básicos importantes, lo que es la recolección de basura, lo que son los servicios de alumbrado público, la seguridad. Entonces pues los recursos nunca alcanzan. Entonces la verdad que a mí sí me da mucho gusto que se estén actualizando los valores, siempre y cuando lo hagan especialistas, los peritos en la materia, para que tampoco haya un abuso, pero sí se recaude lo justo para que el municipio recaude lo que le corresponde. Y otra cosa, también aquí lo que comentan las diputadas, que hay que privilegiar que la gente de bajos recursos, para que, al momento de establecer tarifas, los porcentajes en los prediales, pues ahí ayudar a la gente que menos tiene...”.

(...)

¹³ Al respecto, puede observarse lo manifestado por la Dip. Lina Acosta Cid: “(...) Yo creo que coincido totalmente con el diputado Rodrigo Acuña. Yo creo que la interpretación de nuestro dictamen tendría que darse una nueva valoración, diputada Angélica, para que podamos reflejar, no en porcentaje, sino precisamente en lo que marca el ICRESON, que son las tablas. Y esta disposición me gustaría que se tomara en consideración para que nuestro dictamen, que hoy se nos presenta una propuesta, se pudiera modificar y realmente manejar el anexo tal como lo mandan los alcaldes, y que quede muy claro cuál es el precio del valor unitario que se está manejando, y no hacer una interpretación que muchas veces puede confundir. Pero también quisiera que se pudiera homologar, ahora sí, la exposición de motivos que todos y cada uno de los alcaldes han hecho de las razones de los por qué están actualizando, ya sea por muchos años o porque lo están haciendo de manera paulatina, para que no se vea únicamente las consideraciones de una manera tan sencilla. Está demasiado general el dictamen, yo creo que pudiéramos enriquecerlo con todas las aportaciones que nos han dado los alcaldes. Y pues, en consecuencia, le someto a consideración que podamos volver a revalorar el sentido del dictamen.”

¹⁴ Fojas 179 a 181 del expediente en el que se actúa. Dictamen que se encuentra firmado por los diputados que integraron la referida Comisión, a saber: La Dip. Angélica María Payán García, la Dip. Lina Acosta Cid, el Dip. Ramón Antonio Díaz Nieblas, el Dip. Rodrigo Acuña Arredondo, el Dip. Rafael Buelna Clark, el Dip. José Luis Castillo Godínez, y la Dip. Ana María Luisa Valdés Avilés.

126. De acuerdo con la minuta de la sesión, el rechazo de los incrementos que excedían de un 11%, propuestos por 11 municipios, se basaba en que era su obligación defender los derechos de la ciudadanía por encima de cualquier otro tipo de interés. De acuerdo con su argumentación, el incremento propuesto deriva en un aumento de impuestos en perjuicio de la gente, a efecto de que el municipio cuente con más recursos.
127. Los diputados que rechazaron los incrementos –quienes sustentaron que su decisión no estaba motivada por inclinaciones políticas- alegaron que la “complicada” situación financiera de los municipios requería la imposición de otras medidas como la disminución del gasto corriente, la disminución de partidas no indispensables como viáticos, gastos de ceremoniales, contratación de honorarios, así como llevar a cabo verdaderos programas de austeridad. De esta forma, señalaron que la obtención de mayores recursos para mejorar las finanzas de los municipios y la debida actualización de las tablas de valores catastrales, no justificaba el aumento de impuestos en perjuicio de la ciudadanía.
128. Así, durante la discusión en lo particular del dictamen, presentado por la Comisión de Presupuestos y Asuntos Municipales, con proyecto de decreto que aprueba las propuestas de planos y tablas de valores unitarios de suelo y construcción, presentadas por diversos Ayuntamientos del Estado, la diputada **Ana María Luisa Valdés Avilés** presentó una propuesta de modificación al Artículo Primero, en el que precisamente se limitaba de manera general el incremento propuesto por los Municipios a un 10%.
129. Ante la propuesta, se posicionaron dos diputadas: **Célida Teresa López Cárdenas** indicó que el grupo parlamentario de Acción Nacional se sumaban a la propuesta porque consideraban fundamental que se privilegiara la economía de las familias. Por su parte, la diputada **Angélica María Payán García**, indicó lo siguiente:
- “...yo quiero dejar claro que no es vinculante el impuesto predial con la actualización de las tablas de valores catastrales, que los ayuntamientos en este caso los alcaldes han solicitado, sobre todo los que vinieron a la reunión de comisión que tuvimos y que yo les agradezco, **sobre todo en el caso de San Luis Río Colorado que vino y justificó y argumentó muy bien porque tenía el que actualizar las tablas de valores catastrales, ya que tenía 14 años el municipio sin hacerlo**, al igual que el municipio de Moctezuma y otros más, es cierto los otros municipios no acudieron reunión, a la invitación que se les hizo, pero también los que venían queriendo o solicitando se les apruebe la actualización de sus tablas de valores catastrales, era **porque ya traían un requerimiento de la misma dirección general de servicios catastrales para que lo hagan a la brevedad en tiempo y forma, es una disposición del gobierno federal que todos los municipios actualicen sus tablas de valores catastrales**”.
130. La decisión de modificar la iniciativa del Decreto a efecto de limitar los incrementos que fueran iguales o superiores al 11% comparados con los valores aprobados para el ejercicio inmediato anterior a un máximo de 10% fue aprobada por unanimidad en dicha sesión del Congreso del Estado de Sonora, una vez rechazada, también por unanimidad, la propuesta original presentada por la Comisión.
131. **Así, de los antecedentes transcritos se advierten diversos elementos, que permiten a este Tribunal Pleno estar en aptitud de tomar una decisión sobre el presente asunto:**
132. De lo expuesto por el Municipio, la propuesta de modificación a las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones del Municipio actor, en relación con los incrementos a los valores catastrales, surgió como resultado de que en las vialidades nuevas, con pavimento nuevo, no se puede generalizar el incremento para todas las áreas. Es decir, de la necesidad de actualizar los valores en relación con las modificaciones que ha habido en las zonas de los predios valuados, así como atender a los valores comerciales.
133. Por su parte, el Congreso del Estado de Sonora, concluye de una revisión de dichas iniciativas que el incremento desmedido del valor catastral tendría un impacto directo en el monto a pagar del impuesto predial en detrimento de la economía de los contribuyentes, cuando existen otras medidas que pudieran ayudar a las finanzas municipales sin afectar a los particulares. Por lo tanto, el Poder Legislativo del Estado de Sonora decidió modificar el decreto propuesto, a efecto de que se limitaran dichos incrementos y con ello no se aumentara de manera excesiva el pago de impuestos, de tal forma que se protegieran los intereses de los particulares.

134. Así, el Municipio actor presentó una propuesta de modificación de las tablas de valores unitarios de suelo, con una justificación que esgrimió en el escrito mediante el cual remitió dicha iniciativa al Congreso local. Se advierte que las manifestaciones del Ayuntamiento expresaron **cuál era la justificación de incrementar el valor catastral de los predios de su municipio**: la necesidad de actualizar los valores en relación con las modificaciones que ha habido en las zonas de los predios valuados.
135. De lo anterior, se colige que en el desarrollo del ejercicio de la facultad de iniciativa el Municipio de **Navojoa** expresó un razonamiento para justificar el incremento de valores catastrales, por lo que el grado sustancial de motivación exigida al Congreso no puede ser el de ausencia de motivación.
136. Debe precisarse que la explicación del Municipio no contiene razonamientos pormenorizados basados en argumentos de política tributaria o con un importante sustento técnico para justificar los elementos de su propuesta, ni su iniciativa fue acompañada de la documentación comprobatoria respectiva, como lo pueden ser estudios o análisis aportados por peritos valuadores (inclusive cuando fueron requeridos, para el caso de existir, por el Ministro instructor).
137. De igual forma, se advierte que el Municipio actor no otorgó ninguna razón que explique por qué decidió imponer los montos de incremento en cada uno de los tipos de predio señalados en la tabla de valores catastrales. Es decir, si bien explicó las razones que lo llevaron incrementar dichos valores (entre ellos los trabajos de pavimentación y de vialidades nuevas), lo cierto es que su explicación no fue exhaustiva hasta incluir los motivos que lo llevaron a determinar ciertos montos en específico en lugar de otros, y respecto de determinados rubros en las tablas correspondientes.
138. La simple mención de elementos técnicos o de haber recibido el apoyo de profesionales técnicos en la valuación de predios, no puede encuadrar, ni presumir, que la motivación de un municipio presentada en su iniciativa es de carácter técnico, pues ello implicaría arrojar una carga desproporcionada a las legislaturas de los Estados de pronunciarse sobre cuestiones de las cuales no se cuenta con información suficiente, rompiendo con ello el proceso de vinculación dialéctica al que se aspira en el estándar de control constitucional.
139. Es por ello que, para considerar una motivación técnica, los municipios al presentar sus iniciativas no sólo deben hacer mención del proceso y asesoramiento de profesionales por virtud del cual arribaron a los valores que proponen; sino que, de ser el caso, deberán acompañar una explicación suficiente sobre los elementos que los componen: metodologías, estudios, fórmulas, descripción de los trabajos de infraestructura en las zonas correspondientes, entre otros.
140. Sin embargo, es correcto que –como lo señala el actor– el Congreso local estaba obligado a emitir de expresar una motivación, aunque no de carácter técnica, puesto que –como se ha expuesto– la iniciativa no contiene razonamientos pormenorizados basados en argumentos de política tributaria y con un importante sustento técnico para justificar los elementos de su propuesta.
141. A juicio de este Alto Tribunal, la obligación del Congreso puede evaluarse conforme al estándar de **motivación básica**, en tanto se ofreció una motivación elemental o limitada. De esta forma, en virtud de que el Municipio aportó un primer elemento para el proceso dialéctico legislativo, el parámetro de motivación por parte de la Legislatura local conlleva la obligación de formular argumentos que desvirtúen la propuesta del Municipio de **Navojoa**.
142. Como se relató, el Congreso del Estado de Sonora, se apartó de la iniciativa, con una motivación en particular. En un principio, la discusión del Pleno de la legislatura se centró en reconocer que el asemejar los valores catastrales a los valores comerciales podría ayudar a que existan mayores recursos disponibles para el Ayuntamiento a la luz de la “complicada” situación financiera de los municipios.
143. No obstante, el argumento –sin prejuzgar sobre la política tributaria adoptada– no guarda ninguna relación con la justificación que otorgó el Municipio para los incrementos propuestos, pues de ninguna manera desvirtúan la validez de las pretensiones del Municipio de aumentar los valores unitarios de suelo y construcción.
144. Lo anterior es así, pues no combate lo expresado por el municipio en el sentido de que existía la necesidad de actualizar los valores en relación con las modificaciones que ha habido en las zonas de los predios valuados, principalmente en trabajos de pavimentación y apertura de nuevas vialidades.
145. En virtud de que el estándar de motivación básica, impone la obligación al Congreso Local de otorgar argumentos objetivos y razonables que desvirtúen las propuestas de los Municipios, esta Suprema Corte concluye que la legislatura del Estado de Sonora no cumplió con su obligación de motivación en términos del artículo 115 constitucional.

146. En otras palabras, si en el presente asunto el Municipio de **Navojoa** otorgó razonamientos básicos para sustentar su propuesta, entonces el Poder Legislativo estaba obligado a desvirtuar las justificaciones del municipio actor para aumentar los valores unitarios de suelo y construcción con base en argumentos objetivos y razonables. Por tanto, no es suficiente lo que manifestó el Congreso local en la sesión ordinaria de seis de octubre de dos mil dieciséis, pues, se apartó de la iniciativa, con un argumento que no guarda una relación directa o medianamente vinculada con las razones que fueron aportadas por el Municipio.
147. Además, el límite se estableció de manera general frente a las propuestas que fueron presentadas por la totalidad de los Municipios, sin reparar en estudiar las condiciones o circunstancias particulares de cada uno de ellos, lo que evidencia que con la decisión adoptada por el Congreso del Estado se dejó de ponderar la posible afectación a la hacienda pública municipal, pues no es posible que ello se realice de manera general frente a todos los Ayuntamientos, siendo que cada uno se desenvuelve en un contexto distinto económico y social.
148. Robustece lo anterior, el hecho de que –inclusive– en diversos precedentes, este Tribunal Pleno ha concluido que la afectación de los particulares por sí misma no es una razón válida que justifique la modificación de las iniciativas propuestas por los municipios ante la presencia de razones (básicas o técnicas) aportadas por ellos. A manera de ejemplo, desde la **controversia constitucional 18/2006** se sostuvo lo siguiente¹⁵:

“...Por otro lado, no es desconocido que cualquier aumento en los valores unitarios del suelo y construcciones, para efecto del cálculo del impuesto predial, ‘afecta a los particulares’; sin embargo, ese argumento aislado que brinda la legislatura demandada no constituye una razón jurídica y presupuestal suficiente para desvirtuar la propuesta presentada por el ayuntamiento actor, pues tal como se sostuvo con anterioridad, dicha ‘afectación’ es consecuencia de la naturaleza de las tablas de valores unitarios, al constituir la base de cálculo del impuesto predial, además, la Legislatura deja de ponderar la posible afectación a la hacienda pública Municipal”.

149. Por su parte, al resolverse la **controversia constitucional 13/2006** se desprende que en aquél asunto, en dictamen que aprobó la modificación de las tablas de valores unitarios de suelo y construcción, se indicaba que con la iniciativa propuesta por el Municipio actor “se *afectaría a los particulares en sus obligaciones contributivas*”¹⁶, lo cual fue desestimado en virtud de la declaratoria de invalidez que se efectuó en el precedente indicado.
150. De igual forma, al resolverse la **controversia constitucional 1/2011**, este Tribunal Pleno consideró que el Congreso del Estado de Nuevo León no había motivado de manera suficiente la modificación de la propuesta enviada por el Municipio de San Pedro Garza García, pues se había limitado a señalar que algunas de las 320 colonias revaloradas eran consideradas como de escasos recursos, lo cual no desvirtuaba objetivamente las razones aportadas por el actor (en aquél caso de carácter técnico)¹⁷:

*“Las razones que otorga el Congreso, no pueden considerarse como una justificación objetiva y razonable que lleve a la modificación de la propuesta del Municipio, pues, si el proyecto de referencia se apoyó en un dictamen técnico, también lo debió haber sido su modificación, lo cual no sucedió en el caso que nos ocupa pues el Congreso local **sólo justificó su actuar con el argumento de que algunas colonias son consideradas de escasos recursos**.*

En tales circunstancias, se desprende que la propuesta del Municipio no fue atendida del todo, en tanto si bien se concedió su actualización de manera parcial y consideró excluir ciertas colonias por ser de escasos recursos, lo cierto es que el Congreso local no aportó argumentos suficientes para explicar la racionalidad de su actuación”.

¹⁵ Tal como se desprende de la página 93 del engrose respectivo.

¹⁶ Véase al respecto, la foja 64 del engrose respectivo, y la última parte de la transcripción que se contiene en la foja 66, relativa al dictamen de la Comisión de Planeación y Presupuesto de la Quincuagésima Cuarta Legislatura del Estado de Querétaro.

¹⁷ Véase al respecto la foja 33 del engrose respectivo, y la última parte de la transcripción que se contiene en la foja 95, relativa al dictamen de la Comisión de Hacienda y Desarrollo Municipal del Congreso del Estado de Nuevo León.

151. Lo hasta aquí expuesto es acorde con la lógica del parámetro de control constitucional, pues el requisito de aportar razones objetivas y razonables para apartarse de la iniciativa presentada por un municipio debe darse necesariamente en el entendido del proceso dialéctico que guardan entre uno y otro, y no de manera aislada. En consecuencia, es necesario que las razones aportadas por la legislatura se dirijan a desvirtuar las aportadas por el Municipio, y sin que sea posible que esta Suprema Corte analice en abstracto la objetividad y razonabilidad de una medida de manera aislada en aquellos casos en que hubo una motivación cuando menos de carácter básico.
152. Además, el Tribunal Pleno ha guardado siempre un especial cuidado para no caer en el extremo de que, al pronunciarse sobre la validez constitucional de las normas, se decida sobre los criterios de conveniencia económica o social en lugar del Congreso del Estado, sustituyendo con ello, valoraciones de política económica y tributaria que le corresponden en su carácter de órgano democrático.
153. Por tanto, no implica que las legislaturas de los estados no puedan o no deban tomar decisiones con base en aspectos objetivos de política económica o tributaria, entre ellas, la protección de los particulares frente a sus obligaciones tributarias; sin embargo, ello no desnaturaliza de forma alguna la obligación constitucional de dar contestación a las razones aportadas por los municipios en las iniciativas mediante las cuales proponen el incremento o el ajuste de valores de aquéllos aspectos que son de su competencia.
154. Más aún, la potestad tributaria (inclusive cuando se encuentra establecida de forma compartida) encuentra sus propios límites frente a los gobernados en los principios constitucionales de justicia tributaria (legalidad, proporcionalidad, equidad y destino al gasto público), pero ello constituye un parámetro de control constitucional distinto al problema competencial que en el presente asunto se discute, en el que la legislatura local se encontraba constreñida a desvirtuar las razones expuestas por el Municipio, lo que enfatiza que “la afectación a las cargas tributarias” no es un elemento que verdaderamente pondere la posible afectación a la hacienda municipal.
155. Aunado a esto, es importante recordar que en el presente caso se está en algunos casos frente a un grado de **distanciamiento alto** en relación con la propuesta que presentó el municipio, por lo que el Congreso tenía la obligación de motivar de manera cualitativamente superior, con independencia de las razones aportadas por el Ayuntamiento, su decisión de limitar los incrementos propuestos; aspecto que indiscutiblemente aumenta el grado de escrutinio de las razones externadas por la legislatura estatal.
156. En consecuencia, toda vez que el Congreso local no actuó dentro del ámbito de sus facultades, este Tribunal Pleno concluye que al modificar la propuesta del Municipio de **Navojoa** se contravino el artículo 115 constitucional fracción IV, primer párrafo incisos a) y c); y asimismo, actuó en contra de lo establecido por los artículos 14 y 16 constitucionales; y en consecuencia, se declara **fundado** el concepto de invalidez en estudio.
157. **SEXTO. Decisión y efectos.** Al resultar fundado el argumento del Municipio actor, se declara la **invalidez** del Decreto número 88, por el que se aprueban las tablas y planos de valores unitarios de suelo y construcciones, que servirán de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria en el Municipio de **Navojoa**, Estado de Sonora, para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete, publicado en el Periódico Oficial del Estado el veinte de octubre de dos mil dieciséis, **respecto de aquellos valores que habiéndose propuesto por el municipio actor en un incremento superior al 11%, se entendieron limitados a un 10%**; y, se procede a fijar los efectos de esta resolución:
158. Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, fracciones IV y V y 45, en relación con el 73 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación está facultada para determinar los órganos obligados a cumplirla; el término para el cumplimiento, y la fecha en la que producirán sus efectos las sentencias que dicte en este medio de control constitucional.
159. En particular, cabe destacar que el artículo 45 de la mencionada ley establece que no es posible otorgar efectos retroactivos en una controversia constitucional, excepto en materia penal. De esta forma, los efectos de la declaración y la consiguiente inaplicación de los preceptos impugnados, sólo surtirán efectos respecto de aquellas contribuciones que no se hayan causado aun en la fecha de publicación de la presente sentencia.
160. En tales condiciones, este Tribunal Pleno determina que la presente sentencia surtirá sus efectos a los treinta días naturales siguientes a la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Sonora, al cual se fija el referido plazo para que subsane el vicio advertido, según lo expuesto en el considerando anterior.

161. Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

PRIMERO.- Es parcialmente procedente y fundada la presente controversia constitucional.

SEGUNDO.- Se sobresee en la presente controversia respecto del acto reclamado y por el motivo expuesto en el considerando cuarto de esta sentencia.

TERCERO.- Se declara la invalidez del Decreto número 88, por el que se aprueban las tablas y planos de valores unitarios de suelo y construcciones, que servirán de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria en el Ayuntamiento de Navjoa, Estado de Sonora, para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete, publicado en el Boletín Oficial del Estado el veinte de octubre de dos mil dieciséis, respecto de aquellos valores que, habiéndose propuesto por el municipio actor en un incremento superior al 11%, se entendieron limitados a un 10%; declaración de invalidez que surtirá sus efectos a los treinta días naturales siguientes a la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Sonora, al cual se fija el referido plazo para que subsane el vicio advertido.

CUARTO.- Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Sonora; así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese, haciéndolo por medio de oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

En relación con el punto resolutive primero:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek y Presidente Aguilar Morales, respecto de los considerandos primero, segundo y tercero relativos, respectivamente, a la competencia, a la oportunidad y a la legitimación.

En relación con el punto resolutive segundo:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando cuarto, relativo a las causales de improcedencia.

En relación con el punto resolutive tercero:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo. El señor Ministro Franco González Salas reservó su derecho de formular voto concurrente.

Se aprobó por mayoría de seis votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Pardo Rebolledo, Piña Hernández con precisiones, Medina Mora I., y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando sexto, relativo a la decisión y efectos. Los señores Ministros Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea y Laynez Potisek votaron en contra. El señor Ministro Franco González Salas anunció voto particular.

En relación con el punto resolutive cuarto:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek y Presidente Aguilar Morales.

El señor Ministro Pérez Dayán no asistió a la sesión de dos de octubre de dos mil diecisiete por desempeñar una comisión oficial.

El señor Ministro Presidente Aguilar Morales declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados.

Firman los señores Ministros Presidente y Ponente con el Secretario General de Acuerdos que da fe.

El Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ministro **Luis María Aguilar Morales.-** Rúbrica.- El Ponente, Ministro **Eduardo Medina Mora I.-** Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina.-** Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de treinta y tres fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con la original de la sentencia de dos de octubre de dos mil diecisiete, dictada por el Tribunal Pleno en la controversia constitucional 216/2016. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintiséis de enero de dos mil dieciocho.- Rúbrica.

VOTO PARTICULAR QUE FORMULA EL MINISTRO JOSÉ FERNANDO FRANCO GONZÁLEZ SALAS EN LAS CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES 163/2016, 171/2016, 216/2016 Y 210/2016.

Los integrantes de la mayoría del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión de dos de octubre de dos mil diecisiete, resolvieron los asuntos de referencia —entre otros aspectos— en el sentido de declarar la invalidez del Decreto número 88 por el que se aprueban las propuestas de Planos y Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción, presentadas por diversos Ayuntamientos del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal 2017.

Lo anterior, medularmente, porque la Legislatura Estatal no motivó de forma cualitativamente superior, las razones objetivas y razonables que justifiquen el alto distanciamiento entre lo aprobado por ese Congreso Local y las propuestas que realizaron los ayuntamientos actores para actualizar los Planos y Tablas de Valores Unitarios de Suelo respectivos.

Asimismo, se especificó que tal invalidez resultaba aplicable en relación con aquellos valores que, habiéndose propuesto por los municipios en un incremento superior al 11%, se entendieron limitados a un 10%, lo cual surtiría efectos a los 30 días naturales siguientes a la notificación de los puntos resolutivos de los fallos correspondientes, bajo el entendido de que, en el referido plazo, el Congreso Estatal debería subsanar el vicio advertido.

Ahora, para llevar a cabo el análisis respectivo, se empleó como parámetro de control constitucional, respecto de la motivación objetiva y razonable que deben emplear los órganos legislativos locales para analizar las propuestas de los municipios, los siguientes estándares:

- ♦ Grado de distanciamiento frente a la propuesta enviada por el municipio. En este caso, se afirma que en la medida en que dicho distanciamiento aumente, generará una obligación del Congreso Estatal de formular argumentos cualitativamente superiores, independientemente de la existencia, inexistencia, abundancia o escasez de motivos externados por el Municipio.

- ♦ Existencia y grado de motivación en la iniciativa presentada por el municipio. Se estima que pueden presentarse tres situaciones: 1) ausencia de motivación por parte del municipio, en cuyo caso el Congreso sólo deberá expresar en forma concisa pero racional los motivos por los cuales deniega o se modifica la propuesta del municipio; 2) motivación básica, lo que sucede cuando se ofrece una motivación elemental o limitada, de modo que el parámetro de motivación de la Legislatura se incrementa, surgiendo una obligación de formular argumentos que desvirtúen las propuestas de los municipios; y, 3) motivación técnica, la cual se presenta cuando se formulan iniciativas con razonamientos pormenorizados, con un sustento técnico para justificar los elementos de la propuesta, en cuyo caso el Congreso está obligado a desvirtuar con equivalentes argumentos técnicos o de política tributaria la proposición del municipio y la necesidad de apartarse de ella.

Pues bien, respetuosamente manifiesto que si bien coincido con la declaratoria de invalidez del decreto impugnado, lo cierto es que disiento de los estándares empleados en la gradación de la motivación que deben realizar, tanto los municipios, como las legislaturas locales y, en consecuencia, tampoco coincido con los efectos que la mayoría determinó que debían establecerse en los fallos de mérito.

Tal disenso se basa en las siguientes consideraciones:

Los municipios son los encargados de la recaudación, control y administración del impuesto predial, constituyéndose este gravamen en una de las principales fuentes de ingreso tributario de su hacienda a partir de mil novecientos ochenta y tres en que se reformó el contenido de la fracción IV del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

A partir de la reforma de referencia se estableció, por una parte, que los municipios administrarían libremente su hacienda municipal y, por otra, que ésta se integraría con los bienes que les pertenezcan, así como con las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas locales establezcan a su favor y, en todo caso, con los siguientes:

- a) Las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, su fraccionamiento, división, consolidación, traslación, mejora o las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

- b) Las participaciones federales que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.

- c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Asimismo, con motivo de la posterior reforma de veintitrés de diciembre de mil novecientos noventa y nueve al artículo 115, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respecto de los ingresos que derivan de las contribuciones relacionadas con la propiedad inmobiliaria y los que provienen de la prestación de servicios públicos, las leyes federales no pueden limitar la facultad de los Estados para establecer esas contribuciones ni conceder exenciones en relación con las mismas; aunado a ello, las leyes locales no pueden establecer exenciones o subsidios al respecto a favor de personas físicas o morales, ni de instituciones oficiales o privadas.

También con la reforma en comento, se permitió que los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propongan a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria y, en contrapartida, las legislaturas locales aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, además de que revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas.

A efecto de determinar los alcances de la reforma de veintitrés de diciembre de mil novecientos noventa y nueve al artículo 115, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es oportuno hacer referencia al proceso legislativo que le dio origen.

Entre las diversas iniciativas que le dieron origen, se encuentra la de diputados del grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional de treinta y uno de marzo de mil novecientos noventa y ocho, en ella se estableció —entre otras cosas— lo siguiente:

“(....) g) En materia hacendaria, se da vida mediante la correspondiente adición, al concepto de ley de hacienda municipal en el inciso a de la fracción cuarta del artículo 115, con el objeto de distinguirla de la nueva figura jurídica que en un tercer párrafo del inciso d de la citada fracción se propone: Acuerdo de observancia general tributario del ayuntamiento, con lo que se introduce la potestad tributaria municipal en forma parcial, de tal manera que el órgano colegiado de gobierno municipal, apruebe anualmente mediante acuerdo de observancia general que sustituye a las anteriores leyes de ingresos municipales: su presupuesto de ingresos, sus tablas de valores, cuotas y tarifas aplicables a la ley de hacienda municipal la cual se limitará a establecer las hipótesis generadoras de contribuciones en cualquiera de sus modalidades, confirmando desde luego la obligación de la autoridad municipal, en el ejercicio de esta atribución, de observar los principios de proporcionalidad y equidad mediante el reenvío correspondiente al artículo 31 fracción cuarta constitucional, subsistiendo la facultad de las legislaturas en materia de cuentas públicas municipales y desde luego la facultad de los ayuntamientos para aprobar sus presupuestos con base en sus ingresos disponibles.

Esta es una de las adiciones más trascendentes, porque creemos que el concepto democrático y republicano de los ayuntamientos en México, les confiere intrínsecamente la legitimidad, autoridad moral y sobre todo política, para moderar el nivel de las contribuciones municipales a cargo de los ciudadanos, con mayor tino que a las propias legislaturas locales, conservando en estas sin embargo, la potestad general de establecer y moderar como contrapeso y en observancia del pacto federal, las hipótesis de causación.

h) En relación con esta fracción cuarta, se adiciona un inciso d que establece como parte integrante de las haciendas municipales y por ende bajo su exclusiva administración y ejercicio, cualquier otra aportación adicional que en los presupuestos federales o estatales se determinen en apoyo del cumplimiento de las funciones y la prestación de servicios del estricto, ahora si estricto, ámbito municipal.

[...]

Congruente con lo anterior se propone en un artículo transitorio la obligación de la legislatura federal y las estatales para adecuar las normas secundarias al principio de referencia, en un término de ciento veinte días naturales a partir de la vigencia de esta reforma, logrando así una mayor justicia fiscal entre contribuyentes, y de alguna forma una compensación para los municipios respecto del costo que para éstos tiene en materia de servicios públicos, la operación de dichas entidades Para Estatales.

[...]

k) A efecto de hacer congruente la potestad tributaria municipal que en materia de determinación de tasas, cuotas y tarifas se introduce en la presente iniciativa, se reforma la fracción cuarta del artículo 31 de la constitución, para introducir la relación, entre la propia constitución y normas de observancia

general que de ella emanen, como marco del principio de proporcionalidad y equidad que hasta el texto vigente se encuentra referido exclusivamente a la ley, y no dar paso a que los ayuntamientos en el ejercicio de la facultad propuesta, intentaren apartarse de dichos principios imponiendo tasas, cuotas o tarifas inusitadas o irracionales.

[...]

Las legislaturas de los estados aprobarán las leyes de hacienda municipales en donde se establecerán las hipótesis normativas que causen el pago de contribuciones y prevean los distintos conceptos de ingresos municipales. Los ayuntamientos aprobarán para cada ejercicio fiscal anual mediante acuerdos de observancia general tributarios, sus tablas de tasas, cuotas, tarifas y valores catastrales aplicables a la citada ley conforme al artículo 31 fracción IV de esta Constitución. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y las legislaturas revisaran sus cuentas públicas; ...”

En la parte conducente del dictamen de la cámara de origen —la de Diputados— fechado el quince de junio de mil novecientos noventa y nueve, se señaló, en su parte conducente:

“4.4 La fracción IV es de reformarse, atentos a las motivaciones expresadas en las iniciativas en estudio.

[...]

Además del principio de equidad, se busca fortalecer el ámbito municipal en lo que se refiere a sus ingresos propios, por lo que a partir de la presente reforma, debe verificarse en contrapartida, un esfuerzo recaudatorio municipal en donde la tasa y los valores que le sirvan de base sean justos, y no se concedan subsidios, (como ya lo previene la Constitución en el párrafo que se reforma en su parte subsistente) y las tasas sean la pauta de los principios de proporcionalidad y equidad para los causantes.

Se agrega un nuevo párrafo tercero recorriendo el actual al cuarto, con el objeto de garantizar leyes de ingresos municipales en las que anualmente las legislaturas estatales, fijen las tasas cuotas y tarifas a propuesta del ayuntamiento interesado y respecto de las contribuciones de mejoras, impuestos y derechos.

[...]

6. Con el propósito de que las reformas y adiciones constitucionales sean incluidas en la legislación estatal correspondiente, ésta Comisión considera que en un artículo segundo transitorio se otorgue un plazo de un año contado a partir de la entrada en vigor del presente decreto, para que los Estados adecuen su marco jurídico. Así mismo, en dicho transitorio se establece un plazo hasta el 30 de abril del año 2001 para que a partir de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente decreto, los Estados adecuen sus constituciones y leyes al mismo.

Por tanto, para no dejar una laguna legal temporal, en segundo párrafo se previene que serán aplicables las disposiciones vigentes durante los términos y plazos a que se refiere el párrafo anterior.

[...]

9. Así mismo, se establece un quinto artículo transitorio para prever el desarrollo de la recaudación de impuestos sobre la propiedad inmobiliaria con que enfáticamente la presente reforma le da un impulso económico a los municipios del país. Para ello, antes del año 2002, las legislaturas y los municipios según les corresponda harán lo necesario para que los valores unitarios de suelo que sirven de base para dichas contribuciones sean equiparables a los valores de mercado o comerciales.

[...]"

En el dictamen de la Cámara revisora sobre el particular se sugirió:

“(...) 18. Adicionar un párrafo segundo al nuevo inciso d) del artículo 115 constitucional, para establecer: que las leyes de hacienda municipal, determinen las hipótesis normativas para el pago de contribuciones y los distintos conceptos de ingresos municipales; la facultad para que los ayuntamientos aprueben en cada ejercicio fiscal anual, sus tablas de tasas, cuotas, tarifas y valores catastrales de acuerdo con las leyes de hacienda municipal y la fracción IV del artículo 31 constitucional; que los ayuntamientos aprueben sus presupuestos de egresos con base en sus ingresos disponibles y; para que las legislaturas estatales revisen las cuentas públicas municipales.

[...]

Asimismo en la fracción IV, destacadamente en los últimos cuatro párrafos, se logran establecer mejores condiciones jurídicas para que los municipios puedan incidir en la potestad tributaria de los estados, en aquellos rubros que la propia Constitución y la ley les otorga. En todo caso, se sostiene el principio federalista de que las legislaturas estatales sean definitorias para mantener la conducción de la potestad tributaria que corresponde a las entidades federativas. Adicionalmente, y a efecto de tener congruencia con las medidas tendientes a lograr un mayor control del gasto público, se abandona el concepto de 'revisar existente en el texto actual, para introducir como tarea exclusiva de las legislaturas estatales, la de 'fiscalizar' las cuentas públicas de los ayuntamientos. (....)"

De las reproducciones precedentes deriva lo siguiente:

- Que en algunas de las iniciativas de reforma constitucional que se aprobó el veintitrés de diciembre de mil novecientos noventa y nueve, en materia municipal, entre ellas la del Partido Acción Nacional de treinta y uno de marzo de mil novecientos noventa y ocho, pretendían otorgar a los ayuntamientos municipales una función legislativa en materia tributaria, esto es, que emitieran normas de observancia general en las que entre otros aspectos, debían establecer las tarifas y tasas para el cobro del impuesto predial.

- Este punto de iniciativa no se aprobó, sino que hubo modificaciones en el sentido de que fueran los ayuntamientos quienes en el ámbito de su competencia, propusieran a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, así como las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvieran de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Ahora bien, de los trabajos del Poder Reformador se infiere que tal propuesta tiene las siguientes características principales:

a) La proposición a la legislatura sobre la modificación de los valores unitarios de los inmuebles para igualarse a los de mercado corresponde a los ayuntamientos municipales, porque ellos están más cerca de la población y tienen mejores elementos para determinar el valor de los inmuebles sujetos a su circunscripción territorial.

b) Conocedores de las condiciones económicas de la población, a dichos ayuntamientos compete proponer al poder legislativo de su estado las tasas aplicables al impuesto predial.

c) Si de acuerdo con la reforma constitucional y su proceso deliberativo, a los municipios toca proponer las bases y tasas de los tributos sobre inmuebles en la forma antes dicha, ello se debe precisamente a que se estima que son los entes con mayor conocimiento para ello, por la cercanía e inmediatez que los ayuntamientos tienen con la problemática inmobiliaria de su circunscripción territorial y el conocimiento que tienen de la situación económica de su población.

d) Pese a lo pretendido en algunas iniciativas, la reforma constitucional no acogió el proyecto de que el Ayuntamiento expidiera las leyes de los tributos que corresponden a su recaudación y control, deriva que en este aspecto, el poder legislativo conforme al artículo 116 de la Constitución Federal, sigue estando en el congreso local, pues la única facultad que se otorgó a los municipios fue la de "proponer" las bases y las tasas de las contribuciones sobre propiedad inmobiliaria.

e) Por ende, los ayuntamientos, al hacer la proposición de actualización de valores unitarios y tasas al congreso local, deben explicitar las razones y acompañar los estudios correspondientes que tiendan a demostrar su intención, bajo la premisa de que es el ente que mayor conocimiento tiene al respecto por su cercanía con el fenómeno inmobiliario y económico de su localidad.

f) La reforma del artículo 115 constitucional, que permite proponer a los municipios las tablas de valores unitarios y tasas tributarias sobre la propiedad inmobiliaria, tuvo la finalidad básica de incrementar la recaudación del municipio, lo que implica que la reforma se hizo en su beneficio, para actualizar valores de la propiedad raíz conforme al valor de mercado que generalmente es más alto que el que aparece registrado catastralmente.

- Pese a todo lo anterior, la reforma al artículo 115, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de diciembre de mil novecientos noventa y nueve, permite advertir que no fue intención del Poder Reformador otorgar a los ayuntamientos la facultad de legislar en materia tributaria sobre propiedad inmobiliaria; esta facultad, se mantuvo como propia

de los congresos locales, quienes son los que deberán aprobar legalmente las reformas propuestas o modificarlas, prerrogativa que evidentemente implica que, en caso de modificación, deberán justificar su determinación de forma razonable, adecuada y objetivamente, ya que deberán desvirtuar la premisa consistente en que es el municipio quien cuenta con la mejor información y el mayor conocimiento en relación con el fenómeno inmobiliario y económico de su localidad.

En ese orden de ideas, de la interpretación teleológica del artículo 115, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se advierte que la propuesta que realicen los municipios en relación con las tablas de valores unitarios de suelo y construcción que se emplean en el cálculo de los tributos que graven la propiedad inmobiliaria —como el impuesto predial— forzosamente debe precisar detalladamente las razones que la sustentan y acompañar los estudios correspondientes que tiendan a demostrar su intención, bajo la premisa de que es el ente que mayor conocimiento tiene al respecto por su cercanía con el fenómeno inmobiliario y económico de su localidad.

Esto, a su vez, genera también la obligación de los órganos legislativos estatales, de que en caso de que decidan no aprobar o modificar las propuestas que realicen los ayuntamientos, deberán justificar tal cambio de forma razonable, adecuada, suficiente y objetiva, pues no solo funcionan como un contrapeso de la facultad municipal, sino que, además, tal justificación debe ser tal que supere la premisa de la cual partió la reforma constitucional de mérito, consistente en el amplio conocimiento del cual gozan los municipios respecto del fenómeno inmobiliario y económico de su demarcación territorial.

Las consideraciones que preceden, sustentan mi disenso respecto de los estándares empleados por la mayoría del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la gradación de la motivación que deben realizar, tanto los municipios, como las legislaturas locales en la “dialéctica legislativa” para modificar las tablas de valores unitarios de suelo y construcción.

En efecto, estimo que la interpretación teleológica del artículo 115, fracción IV, de la Constitución Federal, permite concluir que los municipios no pueden modificar las tablas de valores de mérito sin justificar adecuada y plenamente, mediante razones suficientes, incluso respaldadas por los estudios técnicos y de mercado correspondientes, que procede la actualización que pretenden y que ésta realmente los acerca a los valores de mercado de la propiedad inmobiliaria.

Asimismo, en caso de que el congreso de la entidad federativa correspondiente no comparta la modificación propuesta, también se verá obligado a satisfacer un estándar de motivación alto, pues sólo así podría corresponder o desvirtuar la justificación técnica y de conocimiento de primera mano del municipio respectivo.

De ahí que difiero del criterio sustentado por la mayoría del Pleno de este Alto Tribunal, respecto de la gradación de la motivación que deben realizar, tanto los municipios, como las legislaturas locales, en el caso de la modificación de las tablas de valores unitarios de suelo y de construcción.

En consecuencia, también disiento de los efectos ordenados en los asuntos que nos ocupan, pues de pretender subsanar los vicios del “diálogo legislativo” entre los municipios y el Congreso del Estado, se debió ordenar, tanto a aquéllos como a éste, realizar una motivación adecuada, objetiva y técnicamente suficiente, respecto del ejercicio de sus respectivas competencias, es decir, unos en relación con la propuesta que presentaran y, el otro, respecto de la modificación o ajustes que respecto de ésta llevara a cabo.

Por las razones expuestas en este voto particular, disiento del criterio mayoritario sustentado en los correlativos fallos.

Atentamente

El Ministro, **José Fernando Franco González Salas**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de seis fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con la original del voto particular formulado por el señor Ministro José Fernando Franco González Salas, en relación con la sentencia de dos de octubre de dos mil diecisiete, dictada por el Tribunal Pleno en la controversia constitucional 216/2016. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintiséis de enero de dos mil dieciocho.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$18.6269 M.N. (dieciocho pesos con seis mil doscientos sesenta y nueve 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 13 de febrero de 2018.- 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 7.8320 y 7.9000 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 Nacional de México S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A. y Banco Azteca S.A.

Ciudad de México, a 13 de febrero de 2018.- 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.

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

ACUERDO CFCE-026-2018 mediante el cual el Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica modifica las disposiciones regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.- Pleno.- DRLFCE-01-2018.

ACUERDO No. CFCE-026-2018.

Ciudad de México, a veinticinco de enero de dos mil dieciocho. El Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica, en sesión ordinaria celebrada el mismo día, manifiesta su conformidad para la emisión del presente acuerdo:

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 28 constitucional, párrafo vigésimo, fracción IV, establece que la Comisión Federal de Competencia Económica (en lo sucesivo, Cofece) podrá emitir disposiciones administrativas de carácter general exclusivamente para el cumplimiento de su función regulatoria en el sector de su competencia;
2. El artículo 12, fracciones XVII y XXII, de la Ley Federal de Competencia Económica (en lo sucesivo, la Ley), publicada el veintitrés de mayo de dos mil catorce en el Diario Oficial de la Federación (en lo sucesivo, DOF) y vigente a partir del siete de julio de dos mil catorce, establece que es atribución de la Cofece emitir Disposiciones Regulatorias exclusivamente para el cumplimiento de sus atribuciones, mismas que deben publicarse en el DOF, así como para "Publicar las Disposiciones Regulatorias que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones [...]";
3. El artículo 5, fracción XIII, del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica, publicado en el DOF el ocho de julio de dos mil catorce, cuya reforma fue publicada en el DOF el veintisiete de octubre de dos mil diecisiete, señala que el Pleno tiene la facultad de emitir las disposiciones regulatorias necesarias para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones;
4. El diecinueve de octubre de dos mil diecisiete inició el procedimiento de consulta pública que concluyó el siete de noviembre de dos mil diecisiete, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 de las Disposiciones Regulatorias de la Ley, publicadas en el DOF el diez de noviembre de dos mil catorce, cuya última reforma fue publicada en el DOF el cinco de febrero de dos mil dieciséis; y
5. Con el fin de cumplir eficazmente con el objeto de la Cofece y garantizar la libre competencia y concurrencia, así como prevenir, investigar y combatir los monopolios, las prácticas monopólicas, las concentraciones ilícitas y demás restricciones al funcionamiento eficiente de los mercados,

SE ACUERDA

ÚNICO. Se REFORMAN el artículo 10; el párrafo segundo del artículo 15; los párrafos primero y segundo del artículo 20; los artículos 25 y 29; el segundo párrafo del artículo 33; el artículo 42; el primer párrafo del artículo 47; la fracción II del artículo 51; el artículo 52; la fracción IV del artículo 57; las fracciones V y IX del artículo 68; el artículo 75; el tercer párrafo del artículo 79; las fracciones III y IV del artículo 97; los párrafos primero y cuarto del artículo 104; el artículo 105; el inciso a) de la fracción I, y los incisos b), y c) de la fracción II del artículo 109; las fracciones VII y VIII del artículo 112; el último párrafo del artículo 116; los artículos 123, 129 y 130; los párrafos primero y último del artículo 133; los artículos 141, 142, 143, 144 y 149; la fracción II del artículo 151; el artículo 156; la fracción V del artículo 163; la fracción V del artículo 164; la fracción II y el último párrafo del artículo 166; las fracciones II y III del artículo 171; las fracciones VII y VIII del artículo 173; los artículos 176 y 177; la fracción I del artículo 182; los artículos 183 y 184; la fracción II del artículo 191; y los artículos 193 y 195; se ADICIONAN los artículos 18 BIS y 18 BIS 1; el segundo párrafo del artículo 53; un último párrafo al artículo 68; los artículos 81 BIS y 81 BIS 1; un último párrafo del artículo 104; el último párrafo del artículo 107; la fracción VI BIS del artículo 111; las fracciones IX, X y XI del artículo 112; los artículos 113 BIS, 113 BIS 1, 113 BIS 2, 113 BIS 3, 113 BIS 4, 113 BIS 5 y 113 BIS 6; cinco párrafos al final del artículo 133; la fracción VI del artículo 163; y se DEROGAN la fracción III del artículo 4; el inciso c) de la fracción I y el inciso d) de la fracción II del artículo 109; y el segundo párrafo del artículo 185; todos de las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica publicadas en el Diario Oficial de la Federación el diez de noviembre de dos mil catorce, reformadas mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el cinco de febrero de dos mil dieciséis, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 4. ...

I. y II. ...

III. [Se deroga].

ARTÍCULO 10. Para efectos de la fracción V del artículo 60 de la Ley, la Autoridad Investigadora debe considerar, en el dictamen preliminar, si regular el acceso al insumo o permitir su uso por parte de terceros generará eficiencia en los mercados.

ARTÍCULO 15. ...

Asimismo, se debe tomar en cuenta el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente el día anterior a aquél en que se notifique la concentración y, en caso de que las operaciones se pacten en dólares de los Estados Unidos de América, debe aplicarse el tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana publicado por el Banco de México, que resulte más bajo durante los cinco días anteriores a aquél en que se realice la notificación.

...

ARTÍCULO 18 BIS. Los documentos a que se refiere la fracción IV del artículo 89 de la Ley, pueden incluir, respecto de los Agentes Económicos involucrados en la concentración, los siguientes:

- I. Copia simple de las actas de asamblea de los Agentes Económicos en las que se discuta la viabilidad de llevar a cabo la operación notificada;
- II. En el caso de sociedades que coticen en bolsas de valores en México o en el extranjero, comunicados de prensa donde se explique a los accionistas las razones de la operación;
- III. Evaluaciones elaboradas por o para los Agentes Económicos en las que se analice la viabilidad de concretar la operación notificada;
- IV. Evaluaciones elaboradas por o para los Agentes Económicos en las que se analice el impacto que tendría la operación sobre las participaciones de mercado, competidores, clientes, distribuidores, expansión de la producción y disminución de costos;
- V. Evaluaciones elaboradas por o para los Agentes Económicos en las que se analicen las sinergias o eficiencias que se generarían como resultado de la operación; y
- VI. Prospectos de venta a través de los cuales se hizo del conocimiento de los posibles compradores la venta del negocio objeto de la operación.

ARTÍCULO 18 BIS 1. Para el análisis de la operación notificada, la Comisión podrá requerir a los notificantes que, como parte de la descripción a que hace referencia el artículo 89, fracción XI de la Ley, presenten información sobre las características físicas, presentaciones, precios, registros de propiedad industrial o intelectual, o cualquier otra característica relevante y distintiva de la totalidad de los bienes o servicios producidos u ofrecidos por los Agentes Económicos involucrados.

ARTÍCULO 20. Si la concentración involucra a varios enajenantes o adquirentes que pertenezcan a un mismo grupo de interés económico, pueden notificar la concentración aquella o aquellas personas físicas o morales que controlen a dicho grupo, quienes están obligadas a presentar la información requerida en la Ley o por la Comisión y que se refiera a cualquiera de los miembros del grupo correspondiente. La Comisión podrá requerir que cualquier miembro del grupo involucrado en la transacción se adhiera al procedimiento de notificación.

Cuando la notificación sea realizada por una persona controladora en términos de este artículo y la Comisión imponga condiciones, se requerirá la aceptación por escrito de las condiciones impuestas por parte de las personas involucradas en su cumplimiento.

...

ARTÍCULO 25. Al presentar el escrito de notificación de concentración a que se refiere el artículo 89 de la Ley, los Agentes Económicos deben adjuntar el comprobante del pago de derechos respectivo. En caso contrario, el escrito correspondiente no será recibido en la oficialía de partes de la Comisión o, en el caso de que el procedimiento se lleve por medios electrónicos, no se tendrá por recibido.

ARTÍCULO 29. La notificación de concentración presentada en términos de los artículos 89 y 90 de la Ley, después de que hubiera sucedido cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 87 de la Ley, se desechará por improcedente.

ARTÍCULO 33. ...

Para el ejercicio de las atribuciones de la Comisión, el plazo empezará a correr a partir del día siguiente a la fecha en que el escrito de que se trate se reciba en la oficialía de partes de la Comisión, salvo disposición en contrario.

ARTÍCULO 42. La expedición de copias certificadas y la certificación de los cotejos se realizará previo pago de los derechos respectivos. Se asentará acuse de recibo en autos al momento de su entrega.

ARTÍCULO 47. Las resoluciones, opiniones y lineamientos de la Comisión que no tengan en la Ley o en las Disposiciones Regulatorias una regulación específica en cuanto a su publicación, salvo por la información que haya sido identificada o clasificada como confidencial, deben ser publicados en el sitio de Internet de la Comisión y pueden ser divulgados y compilados en cualquier otro medio.

...

...

...

...

ARTÍCULO 51. ...

I. ...

II. El derecho que le asiste al requerido para solicitar que cierta información sea identificada como confidencial en términos del artículo 125 de la Ley; y

III. ...

...

...

ARTÍCULO 52. Los documentos que deban publicarse en el Diario Oficial de la Federación conforme a la Ley serán enviados a dicho órgano dentro de los diez días siguientes a la fecha de su emisión, sin perjuicio de que la Comisión los publique en su sitio de Internet, salvo por la información que haya sido identificada como confidencial o reservada en términos de la Ley.

ARTÍCULO 53. ...

La comparecencia podrá diferirse a solicitud del compareciente, siempre y cuando este último acredite, a satisfacción de la Comisión, la imposibilidad de asistir por causa justificada.

ARTÍCULO 57. ...

I. a III. ...

IV. El derecho que le asiste al requerido para solicitar que cierta información sea identificada como confidencial en términos del artículo 125 de la Ley; y

V. ...

...

...

...

ARTÍCULO 68. ...

I. a IV. ...

V. En caso de que lo hubiere, número y fecha del oficio de comisión en el que se designa a los servidores públicos para el desahogo de la diligencia, y la mención de que se exhibió copia certificada de dicho oficio al compareciente;

VI. a VIII. ...

IX. Las causas por las que tuvo conocimiento o apreciación sobre los hechos declarados al término de la comparecencia;

X. y XI. ...

...

...

Del acta de la comparecencia se entregará copia simple al compareciente.

ARTÍCULO 75. La Comisión debe cumplir en todo momento con las obligaciones a su cargo en materia de protección de datos personales. Sin perjuicio de lo anterior, el uso, manejo, conservación e integración de la información obtenida por la Comisión durante una visita de verificación, aun aquella obtenida por cualquier medio electrónico, digital, óptico o de cualquier otra tecnología será susceptible de ser identificada como Información Confidencial, en términos de la Ley, la legislación aplicable en la materia y los lineamientos que al efecto se emitan.

ARTÍCULO 79. ...

...

Concluido el plazo para el desahogo de la visita de verificación, se levantará un acta final a la cual se anexará copia de todas las actas parciales o complementarias levantadas con motivo de la visita y se entregará un tanto del acta final al visitado o a la persona con la que se entienda la diligencia.

...

...

ARTÍCULO 81 BIS. El oficio por el que se dé la vista a la que se refiere el artículo 83, fracción II, de la Ley, se notificará mediante su ingreso en la oficialía de partes. El plazo para desahogarla comenzará al día hábil siguiente.

ARTÍCULO 81 BIS 1. Para los efectos de la fracción IV del artículo 83 de la Ley, la Comisión emitirá el acuerdo que ordene el desahogo de pruebas para mejor proveer, con el que se dará vista al probable responsable y, en su caso, al denunciante, para que en un plazo de cinco días manifiesten lo que a su derecho convenga.

Desahogada la vista o precluido el derecho para hacerlo, la Comisión proveerá lo necesario para el debido desahogo de las pruebas.

ARTÍCULO 97. ...

I. y II. ...

III. El perito debe rendir su dictamen por escrito en un plazo que no excederá de quince días contados a partir del día siguiente a aquél en que acepte y proteste el cargo, o en su caso, a partir del día siguiente a aquél en que se adicione el cuestionario de repreguntas. Dicho plazo puede prorrogarse a juicio de la Comisión en casos debidamente justificados, previa solicitud del oferente, con una anticipación de tres días al vencimiento del plazo señalado. En el caso del procedimiento establecido en el artículo 83 de la Ley, se dará vista del dictamen pericial a la Autoridad Investigadora y, en su caso, al denunciante, para que, en un plazo no mayor a diez días, manifiesten lo que a su derecho convenga respecto del dictamen pericial; y

IV. La Comisión puede citar o emitir requerimiento de información al perito, por conducto de quien haya ofrecido la prueba pericial, dentro de los quince días siguientes al día en que rinda su dictamen, para formularle las preguntas que estime necesarias para aclarar el contenido y alcance del dictamen. El perito debe desahogar el requerimiento en un plazo que no excederá de quince días contados a partir de que surta efectos la notificación del acuerdo correspondiente a la persona que haya ofrecido la prueba pericial.

...

ARTÍCULO 104. Las solicitudes que se presenten en términos del primer párrafo del artículo 94 de la Ley deben contener lo siguiente:

I. a VIII. ...

...

...

En caso de que no se desahogue la prevención dentro del término previsto en el párrafo segundo de este artículo, la Comisión emitirá y notificará, dentro de los diez días siguientes al vencimiento del plazo, el acuerdo mediante el cual se tenga por no presentada la solicitud.

Desahogada la prevención y cuando la Autoridad Investigadora considere que, en términos del artículo 94 de la Ley, existen elementos que hagan suponer que no existen condiciones de competencia efectiva en un mercado, y con el fin de determinar la existencia de barreras a la competencia y libre concurrencia o insumos esenciales que puedan generar efectos anticompetitivos, dictará el acuerdo de inicio correspondiente y se mandará publicar el extracto del mismo en el Diario Oficial de la Federación. En caso contrario, dentro de los diez días siguientes a aquél en que se hubiere recibido en la oficialía de partes el desahogo de la prevención, deberá notificar al solicitante las razones por las cuales se considera que no existen elementos suficientes para iniciar la investigación y desechará la solicitud.

ARTÍCULO 105. Para efectos del procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley, se estará a lo siguiente:

I. La propuesta de cierre del expediente debe presentarse en la oficialía de partes dentro de los sesenta días siguientes a la conclusión de la investigación. En su caso, el Pleno emitirá la resolución de cierre dentro del plazo de treinta días contados a partir de que se haya presentado la propuesta correspondiente;

II. En caso de que el Pleno determine no decretar el cierre del expediente, la Autoridad Investigadora emitirá el dictamen preliminar correspondiente en el plazo de sesenta días contados a partir de que el Pleno tome esa determinación;

III. El escrito mediante el cual se ofrezcan medidas en términos de la fracción VII del artículo 94 de la Ley, se tendrá por recibido sólo en el caso de que el promovente acredite su personalidad cuando actúe en representación de una persona moral. En caso contrario, el escrito correspondiente se tendrá por recibido sólo en el caso de que sea subsanada esa omisión en términos de lo dispuesto por el artículo 38 de estas Disposiciones Regulatorias;

IV. Cuando se ofrezcan estas medidas se dará vista a los Agentes Económicos que acrediten tener interés jurídico para que, dentro del plazo de tres días, manifiesten lo que a su derecho convenga;

V. El Secretario Técnico debe presentar al Pleno el dictamen a que se refiere la fracción VII del artículo 94 de la Ley; y

VI. Las medidas correctivas aceptadas por el Pleno constituirán los lineamientos para regular el insumo esencial o la forma de cumplir con la orden para eliminar una barrera a la competencia, según sea el caso.

ARTÍCULO 107. ...

I. a III. ...

El Agente Económico involucrado sólo podrá ofrecer dichas medidas con posterioridad a que sea notificado el dictamen preliminar.

ARTÍCULO 109. ...

I. ...

a) Cualquier persona que presente elementos que demuestren que ha sufrido o que permitan presumir que puede sufrir una afectación derivada de la posible falta de competencia efectiva o existencia de poder sustancial en el mercado;

b) ...

c) [Se deroga].

...

II. ...

a) ...

b) El Agente Económico o autoridad sectorial que pudieran resultar vinculados por la resolución; o

c) Los Agentes Económicos que demuestren que la resolución les pudiera causar perjuicio directo en el mercado de que se trate; o

d) [Se deroga].

ARTÍCULO 111. ...

I. a VI. ...

VI BIS. Otorgamiento de permisos para transporte, almacenamiento y distribución de productos energéticos;

VII. y VIII. ...

ARTÍCULO 112. ...

I. a VI. ...

VII. Descripción de la participación en el capital social de las personas y los Agentes Económicos referidos en la fracción IV del presente artículo en otras sociedades, así como el objeto social, las actividades que éstas realizan y las concesiones y permisos otorgados por el gobierno federal de los que sean titulares, que guarden relación con la actividad de la solicitud;

VIII. Información requerida en el instructivo que publique la Comisión en su sitio de Internet y que pondrá a disposición en la oficialía de partes de la Comisión;

IX. Estados financieros auditados o dictaminados por contador público autorizado correspondientes al año fiscal inmediato anterior. En caso de no contar con ellos, bajo protesta de decir verdad, podrán presentarse los estados financieros más recientes;

X. Planes de negocio o de desarrollo; y

XI. En su caso, documentos y/o argumentos que acrediten la eficiencia que se generaría en caso de resultar ganador del concurso o licitación.

...

ARTÍCULO 113 BIS. Para efectos del artículo 99, fracción I, de la Ley, las convocantes deben presentar ante la Comisión:

- I. Nombre, denominación o razón social de la convocante;
- II. En caso de no ser una autoridad, nombre del representante legal o del representante común, original o copia certificada del documento o instrumento que contenga las facultades de representación de conformidad con la legislación aplicable; domicilio para oír y recibir notificaciones, así como teléfono, correo electrónico u otros datos que permitan su pronta localización;
- III. Listado de las personas autorizadas en términos del artículo 111 de la Ley;
- IV. El plan de desarrollo del objeto del concurso;
- V. Los documentos y argumentos que acrediten los motivos para llevar a cabo el concurso o licitación;
- VI. La información que permita a la Comisión determinar el mercado relevante, zona de influencia, mercados relacionados y, en su caso, los elementos a que se refiere el artículo 59 de la Ley; y
- VII. Descripción de las actividades que realicen los Agentes Económicos que podrían llegar a ser los competidores, así como de concesionarios, permisionarios o titulares de contratos, o documentos análogos que den el derecho a que desarrollen actividades similares o sustancialmente relacionadas.

ARTÍCULO 113 BIS 1. Si la autoridad convocante no presenta la información o documentos faltantes o relevantes que en su caso se requieran conforme a la fracción II del artículo 99 de la Ley, dentro del plazo de diez días, se tendrá por no presentada la solicitud. La autoridad convocante podrá solicitar prórroga por una sola ocasión y por un plazo no mayor a diez días por causas justificadas, a juicio de la Comisión. La Comisión podrá reiterar la prevención realizada para que se proporcione la información por un plazo igual.

ARTÍCULO 113 BIS 2. Para emitir la resolución en términos de los artículos 98, fracción III y 99 fracción III de la Ley, la Comisión podrá requerir información, incluyendo informes o documentos que estime relevantes, a cualquier persona, Agentes Económicos relacionados con la transacción o acto administrativo o a cualquier Autoridad Pública, sin que ello signifique que quienes sean requeridos tengan interés jurídico en el procedimiento.

Cuando los requerimientos señalados en el párrafo anterior sean realizados al solicitante, respecto de la resolución que debe emitirse en términos de la fracción III del artículo 99 de la Ley, se suspenderán los plazos para resolver la solicitud de opinión. Los requeridos deberán presentar la información solicitada en un plazo de diez días, prorrogables a juicio de la Comisión, por una sola vez por causas justificadas.

ARTÍCULO 113 BIS 3. Si durante el procedimiento a que se refiere el artículo 99 de la Ley la convocante modifica los documentos o proyectos de documentos del concurso o licitación, a través de modificaciones al objeto del concurso o licitación, el criterio de adjudicación, los criterios de calificación y/o los términos de la concesión, permiso o contrato, o cualquier otro elemento del concurso o licitación que sea relevante para el análisis de la Comisión, deberá realizar una nueva solicitud en términos del artículo señalado.

ARTÍCULO 113 BIS 4. La resolución que emita la Comisión en términos de la fracción III del artículo 99 de la Ley tendrá una vigencia de seis meses, prorrogables a juicio de la Comisión por una sola ocasión por causas justificadas.

De no llevar a cabo la convocatoria en el plazo anterior, la convocante deberá presentar una nueva solicitud en términos del artículo 99 de la Ley.

Lo anterior también será aplicable cuando, una vez emitida la resolución correspondiente, la convocante modifique el objeto del concurso o licitación, el criterio de adjudicación, los criterios de calificación y/o los términos de la concesión, permiso o contrato, o cualquier otro elemento del concurso o licitación que haya sido relevante para el análisis de la Comisión. Para lo anterior, la convocante deberá notificar a la Comisión cualquier modificación dentro de los cinco días siguientes a su realización, a efecto de que analice si dichas modificaciones se ajustan a la resolución. Cualquier incumplimiento a esta disposición será motivo de aplicación de cualquiera de las medidas de apremio previstas en el artículo 126 de la Ley.

ARTÍCULO 113 BIS 5. La convocante debe presentar ante la oficialía de partes de la Comisión los documentos del concurso o licitación a fin de verificar su cumplimiento, antes de su publicación y distribución entre los participantes, así como hacer del conocimiento de la Comisión cualquier documento emitido durante el concurso o licitación en un plazo no mayor a diez días contados a partir de su emisión. Cualquier incumplimiento a lo señalado en este párrafo será motivo de aplicación de cualquiera de las medidas de apremio previstas en el artículo 126 de la Ley.

ARTÍCULO 113 BIS 6. El Agente Económico que haya solicitado opinión de esta Comisión en términos de los artículos 98 y 99 de la Ley, puede desistirse del procedimiento hasta antes de que el asunto sea votado en sesión de Pleno.

ARTÍCULO 116. ...

El solicitante debe señalar a los individuos que deban recibir el mismo beneficio de la reducción de sanción que le corresponda y hayan participado directamente en prácticas monopólicas absolutas, en su representación o por su cuenta y orden, quienes de recibir el beneficio, no serán inhabilitados en términos de la fracción X del artículo 127 de la Ley.

ARTÍCULO 123. Los Comisionados y el Secretario Técnico serán irrecusables e inexcusables para efectos de conocer de la recusación o excusa de otro Comisionado o del Titular de la Autoridad Investigadora.

ARTÍCULO 129. Tratándose de excusas o recusaciones, el Pleno debe resolver sin la intervención del servidor público cuya excusa o recusación se plantea.

ARTÍCULO 130. Cuando exista excusa o recusación respecto de dos o más Comisionados, se calificará, en todo caso, el impedimento del Comisionado que primero se hubiere excusado o recusado, votando al respecto los restantes, aun cuando entre ellos hubiere alguno que se estime o esté impedido, procediéndose de forma análoga respecto a los restantes impedimentos.

ARTÍCULO 133. Para comprobar el cumplimiento de la obligación de notificar una concentración cuando legalmente debió hacerse y, en su caso, determinar si algún fedatario público intervino en actos relativos a una concentración cuando no hubiera sido autorizada en términos de la Ley, la Comisión se sujetará a las reglas siguientes:

I. y II. ...

...

...

...

...

i) y ii) ...

...

Para determinar el importe o monto de la operación que se analice se considerarán el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización del día anterior a la realización de la transacción y, tratándose de operaciones realizadas en dólares de los Estados Unidos de América, el tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana publicado por el Banco de México que resulte más bajo durante los cinco días anteriores a la realización de la transacción. Tratándose de divisas distintas a los dólares de los Estados Unidos de América, la Comisión podrá utilizar cualquier indicador de tipo de cambio que refleje el valor de la moneda nacional con la moneda extranjera de que se trate.

En estos casos, al desahogar la vista a que se refiere la fracción I del artículo 119 de estas Disposiciones Regulatorias, los Agentes Económicos sujetos al procedimiento podrán ofrecer medios de convicción para acreditar que la transacción no notificada no representa un riesgo al proceso de competencia y libre concurrencia. El Secretario Técnico admitirá o desechará las pruebas ofrecidas en términos de estas Disposiciones Regulatorias a fin de verificar si la realización de la operación no notificada actualiza o no lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley.

El Pleno autorizará la operación no notificada cuando no actualice lo señalado en el artículo 62 de la Ley, e impondrá las sanciones que correspondan por no haberla notificado cuando legalmente debía de hacerse.

La autorización de la Comisión no prejuzga sobre la realización de prácticas monopólicas u otras conductas que, en los términos de esta Ley, disminuyan, dañen o impidan la libre concurrencia o la competencia económica y se otorga sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieren ser aplicables por dichas conductas.

En los casos en que el Secretario Técnico considere que la operación actualiza lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley, debe dar vista a la Autoridad Investigadora para que determine lo conducente.

En los casos en que se tenga conocimiento de que la operación correspondiente está siendo investigada por la Autoridad Investigadora, la resolución del procedimiento establecido en este artículo únicamente debe versar sobre el cumplimiento o el incumplimiento a la obligación de notificar una concentración en términos de la Ley, así como sobre las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 141. El Secretario Técnico debe emitir un acuerdo en el sentido de que no se atenderá una solicitud de opinión formal en los siguientes casos:

I. El marco jurídico aplicable al caso concreto brinde claridad sobre las cuestiones planteadas, incluidos los precedentes judiciales, o para las que haya directrices, guías, lineamientos y criterios técnicos;

II. Se advierta que sería necesaria una investigación adicional sobre los hechos;

III. Las cuestiones planteadas actualicen los incisos a), b) y c) del tercer párrafo del artículo 104 de la Ley; o

IV. Las cuestiones planteadas tengan una tramitación específica en la Ley.

ARTÍCULO 142. Cuando un Agente Económico presente una solicitud de opinión formal que no reúna los requisitos establecidos en las fracciones I a V del artículo 105 de la Ley, el Secretario Técnico, en su caso, prevendrá al solicitante dentro de los diez días siguientes a partir de la presentación de su escrito en la oficialía de partes de la Comisión para que, en un plazo de diez días, subsane dicha omisión.

En caso de que no se desahogue la prevención, se tendrá por no presentado el escrito de opinión.

Desahogada la prevención, si no se advierte la actualización de alguna de las causas mencionadas en el artículo anterior, el Secretario Técnico dará vista a la Autoridad Investigadora y al Director General de Asuntos Contenciosos para que informen, dentro del plazo de cinco días, si la conducta o cuestión planteada en la solicitud es idéntica o similar a cuestiones que estén siendo investigadas o estén pendientes de resolución ante la Comisión o ante un órgano jurisdiccional ante el cual la Comisión se encuentre actuando, o si existen precedentes sobre la cuestión planteada.

ARTÍCULO 143. Recibido el informe de la Autoridad Investigadora y del Director General de Asuntos Contenciosos, el Secretario Técnico acordará la recepción de la solicitud de opinión formal, dentro de los cinco días siguientes, cuando la misma no actualice cualquiera de los supuestos del artículo 141 de estas Disposiciones.

ARTÍCULO 144. Emitido el acuerdo de recepción de la solicitud de opinión formal, se remitirá el expediente al Presidente para los efectos de la fracción I del artículo 106 de la Ley.

El Pleno emitirá un acuerdo en el cual determine si expedirá o no una opinión formal sobre la solicitud planteada, considerando lo establecido en el artículo 104, fracción II, de la Ley.

ARTÍCULO 149. Para la emisión de las opiniones promotoras de la competencia previstas en la presente sección que sean solicitadas a petición de parte, se seguirá el trámite siguiente:

I. El Secretario Técnico admitirá a trámite, desechará por notoria improcedencia o prevendrá al solicitante para que, en el término de quince días, prorrogables a juicio de la Comisión por una sola ocasión por causas justificadas, presente la información faltante, aclare o complete su solicitud;

II. El expediente se entenderá integrado una vez que se tengan los datos y documentos relevantes para la emisión de la opinión; y

III. Una vez integrado el expediente, el Pleno contará con un plazo de treinta días para emitir la opinión correspondiente o bien, para decretar el cierre del expediente por falta de elementos. Este plazo será prorrogable a juicio de la Comisión por una sola ocasión por un periodo igual por causas justificadas.

El procedimiento anterior será aplicable para las Autoridades Públicas, salvo que exista un convenio de coordinación celebrado con la Comisión en donde se establezca un procedimiento distinto.

ARTÍCULO 151. ...

I. ...

II. La información o documentación necesaria para acreditar que el promovente tiene la representación o las facultades para solicitar el estudio, trabajo de investigación o informe general;

III. y IV. ...

ARTÍCULO 156. El Pleno puede determinar la obligatoriedad del uso de medios electrónicos para los procedimientos tramitados ante la Comisión.

ARTÍCULO 163. ...

I. a IV. ...

V. A través de publicación en el Diario Oficial de la Federación, a los Agentes Económicos que pudieran verse afectados y que la propia publicación establezca, mediante extracto de los datos relevantes y de las medidas correctivas propuestas contenidas en el dictamen preliminar a que se refiere la fracción III del artículo 94 de la Ley; así como a los Agentes Económicos que de acuerdo con la publicación respectiva se establezca, mediante extracto de los datos relevantes contenidos en

el dictamen preliminar a que se refiere la fracción V del artículo 96 de la Ley. Adicionalmente, para efecto de que los Agentes Económicos que demuestren tener interés jurídico en el asunto, conforme a la presente fracción y los artículos 94, fracción IV y 96, fracción VI, de la Ley, puedan manifestar lo que a su derecho convenga y ofrecer pruebas, se publicará una versión pública del dictamen preliminar en el sitio de Internet de la Comisión. El extracto publicado en el Diario Oficial de la Federación debe contener el vínculo del sitio de Internet de la Comisión que permita localizar y acceder a la versión pública referida; y

VI. Por vía electrónica, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Comisión.

...

...

ARTÍCULO 164. ...

I. a IV. ...

V. La reiteración de un requerimiento de información y documentos;

VI. a XI. ...

ARTÍCULO 166. ...

I. ...

II. Cuando no se señale domicilio en la Ciudad de México o en la entidad federativa o región geográfica donde se ubique la Delegación de la Comisión en la primera promoción, sin perjuicio de que con posterioridad se señale.

...

La Comisión puede, si lo estima pertinente, ordenar la notificación personal cuando los Agentes Económicos señalen domicilio fuera de la Ciudad de México o de la entidad federativa donde se ubique la Delegación de la Comisión.

ARTÍCULO 171. ...

I. ...

II. Si no se encuentra a la persona que deba ser notificada, el servidor público se cerciorará de que es el domicilio correcto y le dejará citatorio para que, dentro del día hábil siguiente, acuda a las oficinas de la Comisión en el horario establecido para la oficialía de partes, con una identificación oficial, especificándose el número del expediente. El citatorio se dejará con la persona que se encuentre en el domicilio; si la persona por notificar no acude a la cita, la notificación se hará por lista; y

III. Si el servidor público encuentra el domicilio cerrado y ninguna persona acude a su llamado, hará constar tal circunstancia, se cerciorará de que es el domicilio correcto, lo hará constar y fijará aviso en la puerta o lugar visible a fin de que, dentro del día hábil siguiente, acuda a notificarse a las oficinas de la Comisión en el horario establecido para la oficialía de partes. Si la persona por notificar no se presenta, la notificación se hará por lista.

...

...

ARTÍCULO 173. ...

I. a VI. ...

VII. La forma en la que el servidor público que practica la diligencia se cercioró de que el domicilio en el que se constituyó corresponde al de la persona que debe ser notificada, salvo casos de notificación por comparecencia; y

VIII. La forma en que se identificó la persona con la que se entienda la diligencia, lo que deberá hacerse en términos del artículo 45 de estas Disposiciones. En caso contrario, el funcionario público que realice la diligencia deberá hacerlo constar mediante acta circunstanciada.

Capítulo V

De las medidas de apremio y las sanciones

ARTÍCULO 176. Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 128 de la Ley, para determinar la capacidad económica del infractor podrán considerarse sus ingresos, el monto de sus activos o cualquier información de la que disponga la Comisión que revele la capacidad económica del infractor.

ARTÍCULO 177. Para el caso de prácticas monopólicas y concentraciones ilícitas, las sanciones que imponga la Comisión con base en Unidades de Medida y Actualización vigentes, se calcularán utilizando el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de la realización de la práctica monopólica o concentración ilícita.

ARTÍCULO 182. ...

I. La terminación de la conducta sancionada por la Ley antes, al inicio, durante la investigación correspondiente, durante el procedimiento seguido en forma de juicio o durante el procedimiento que corresponda;

II. a IV. ...

ARTÍCULO 183. Para el cálculo de las sanciones, la afectación al ejercicio de las atribuciones de la Comisión en términos del artículo 130 de la Ley será determinada considerando como atenuante, entre otras, la conducta del infractor y su grado de cooperación con la Comisión. Para dichos efectos se debe reconocer la existencia de la conducta sancionada por la Ley y acreditar que ésta ha concluido.

El atenuante referido en este artículo no aplicará en los casos en los que el Agente Económico de que se trate pretenda obtener el beneficio al que se refiere el artículo 103 de la Ley.

ARTÍCULO 184. Para determinar el tamaño del mercado afectado, así como la participación del infractor que señala el artículo 130 de la Ley, podrá considerarse la estimación de ventas totales y ventas del infractor, respectivamente, que la Comisión tenga a su disposición.

ARTÍCULO 185. ...

[Se deroga].

ARTÍCULO 191. ...

I. ...

II. Las opiniones pueden ser enviadas a la dirección de correo electrónico que para esos efectos establezca la Comisión, o bien, pueden ser presentadas en la oficialía de partes de la Comisión de conformidad con el artículo 116 de la Ley. En su caso, los participantes de la consulta podrán solicitar que sus datos personales sean identificados como confidenciales;

III. ...

IV. ...

...

ARTÍCULO 193. Para los efectos del párrafo quinto del artículo 25 de la Ley, la Comisión podrá realizar versiones públicas de las grabaciones de las entrevistas, identificando la información que tenga el carácter de confidencial, con el propósito de que dichos elementos puedan estar disponibles para las otras partes del procedimiento en forma de juicio.

ARTÍCULO 195. A quien incurra en actuaciones u omisiones que tiendan a entorpecer o dilatar cualquiera de los procedimientos tramitados por la Comisión, se le aplicarán cualquiera de las medidas de apremio señaladas en el artículo 126 de la Ley, sin perjuicio de que se dé vista al Ministerio Público para los efectos legales que correspondan.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Los procedimientos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente acuerdo, se sustanciarán conforme a las Disposiciones Regulatorias vigentes al momento de su inicio.

Publíquese. Así lo acordó en la sesión de mérito el Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica por unanimidad de votos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Federal de Competencia Económica y los demás artículos citados en el presente acuerdo; ante la fe del Secretario Técnico, quien actúa con fundamento en los artículos 4, fracción IV, 18, 20, fracciones XXV y XXVII del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica.

La Comisionada Presidenta, **Alejandra Palacios Prieto**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Jesús Ignacio Navarro Zermeno, Benjamín Contreras Astiazarán, Brenda Gisela Hernández Ramírez, Martín Moguel Gloria, Eduardo Martínez Chombo, Alejandro Faya Rodríguez**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico, **Fidel Gerardo Sierra Aranda**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

EXTRACTO del Acuerdo por el cual la autoridad investigadora del Instituto Federal de Telecomunicaciones inicia el procedimiento de investigación para determinar la posible existencia de barreras a la competencia y libre concurrencia que puedan generar efectos anticompetitivos en el mercado de servicios de telecomunicaciones fijas con dimensión geográfica circunscrita al Estado de México, radicado bajo el número de expediente AI/DC-001-2018.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.- Autoridad Investigadora.

EXTRACTO DEL ACUERDO POR EL CUAL LA AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES INICIA EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN PARA DETERMINAR LA POSIBLE EXISTENCIA DE BARRERAS A LA COMPETENCIA Y LIBRE CONCURRENCIA QUE PUEDAN GENERAR EFECTOS ANTICOMPETITIVOS EN EL MERCADO DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES FIJAS CON DIMENSIÓN GEOGRÁFICA CIRCUNSCRITA AL ESTADO DE MÉXICO, RADICADO BAJO EL NÚMERO DE EXPEDIENTE AI/DC-001-2018

I. Inicio de investigación y mercado investigado. De conformidad con lo establecido en el acuerdo emitido por la Autoridad Investigadora del Instituto Federal de Telecomunicaciones el uno de febrero de dos mil dieciocho, se inicia el procedimiento de investigación con el fin de determinar la posible existencia de barreras a la competencia y libre concurrencia que puedan generar efectos anticompetitivos en el MERCADO DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES FIJAS CON DIMENSIÓN GEOGRÁFICA CIRCUNSCRITA AL ESTADO DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 12, fracciones I y XXX, 28, fracciones VIII y XI, 94, fracción I, y 117, párrafo tercero, de la Ley Federal de Competencia Económica, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el veintitrés de mayo de dos mil catorce; 28, fracción V, de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, publicada en el DOF el catorce de julio de dos mil catorce; 4, fracciones VI y IX, inciso xxviii, 62, fracciones VIII, XVIII, XXIX y XLVII, y 65, fracción II, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, publicado en el DOF el cuatro de septiembre de dos mil catorce; así como 56, 165, fracción II, y 167 de las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica para los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión, publicadas en el DOF el doce de enero de dos mil quince.

El presente procedimiento no debe entenderse como un prejuzgamiento sobre las condiciones de competencia efectiva en el mercado investigado, ni de la existencia de barreras a la competencia y libre concurrencia, por lo que sólo en caso de existir elementos suficientes para sustentar lo anterior, se emitirá el dictamen preliminar en el que se determine el o los mercados relevantes y se notificará a los agentes económicos que pudieran verse afectados, así como a la autoridad pública que corresponda, en términos de los artículos 94, fracción III y siguientes, y 95 de la Ley Federal de Competencia Económica.

II. Periodo de investigación. El periodo de investigación no podrá ser inferior a treinta ni exceder de ciento veinte días hábiles y comenzará a contar a partir de la publicación de este extracto en el Diario Oficial de la Federación. El periodo de investigación podrá ser ampliado por la Autoridad Investigadora hasta en dos ocasiones, cuando existan causas que lo justifiquen.

Las actuaciones se practicarán en días hábiles; esto es, todos los del año excepto los sábados y domingos, así como aquellos que se declaren inhábiles conforme al calendario anual correspondiente.

III. Turno. Se turna el presente asunto a la Dirección General de Condiciones de Mercado, adscrita a la Autoridad Investigadora, para sustanciar el procedimiento de investigación.

El presente extracto se publica con el objeto de que cualquier persona pueda aportar elementos durante la investigación, en términos de lo dispuesto en los artículos 94, fracción I, de la Ley Federal de Competencia Económica y 56 de las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica para los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión.

Ciudad de México, a uno de febrero de dos mil dieciocho.- Así lo acordó y firma la Titular de la Autoridad Investigadora del Instituto Federal de Telecomunicaciones, **Paulina Martínez Youn**.- Rúbrica.

EXTRACTO del Acuerdo por el cual la autoridad investigadora del Instituto Federal de Telecomunicaciones inicia el procedimiento de investigación para determinar la posible existencia de barreras a la competencia y libre concurrencia que puedan generar efectos anticompetitivos en el mercado de servicios de telecomunicaciones fijas con dimensión geográfica circunscrita al Estado de Guanajuato, radicado bajo el número de expediente AI/DC-002-2018.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.- Autoridad Investigadora.

EXTRACTO DEL ACUERDO POR EL CUAL LA AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES INICIA EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN PARA DETERMINAR LA POSIBLE EXISTENCIA DE BARRERAS A LA COMPETENCIA Y LIBRE CONCURRENCIA QUE PUEDAN GENERAR EFECTOS ANTICOMPETITIVOS EN EL MERCADO DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES FIJAS CON DIMENSIÓN GEOGRÁFICA CIRCUNSCRITA AL ESTADO DE GUANAJUATO, RADICADO BAJO EL NÚMERO DE EXPEDIENTE AI/DC-002-2018

I. Inicio de investigación y mercado investigado. De conformidad con lo establecido en el acuerdo emitido por la Autoridad Investigadora del Instituto Federal de Telecomunicaciones el uno de febrero de dos mil dieciocho, se inicia el procedimiento de investigación con el fin de determinar la posible existencia de barreras a la competencia y libre concurrencia que puedan generar efectos anticompetitivos en el MERCADO DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES FIJAS CON DIMENSIÓN GEOGRÁFICA CIRCUNSCRITA AL ESTADO DE GUANAJUATO, con fundamento en los artículos 12, fracciones I y XXX, 28, fracciones VIII y XI, 94, fracción I, y 117, párrafo tercero, de la Ley Federal de Competencia Económica, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el veintitrés de mayo de dos mil catorce; 28, fracción V, de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, publicada en el DOF el catorce de julio de dos mil catorce; 4, fracciones VI y IX, inciso xxviii, 62, fracciones VIII, XVIII, XXIX y XLVII, y 65, fracción II, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, publicado en el DOF el cuatro de septiembre de dos mil catorce; así como 56, 165, fracción II, y 167 de las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica para los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión, publicadas en el DOF el doce de enero de dos mil quince.

El presente procedimiento no debe entenderse como un prejuzgamiento sobre las condiciones de competencia efectiva en el mercado investigado, ni de la existencia de barreras a la competencia y libre concurrencia, por lo que sólo en caso de existir elementos suficientes para sustentar lo anterior, se emitirá el dictamen preliminar en el que se determine el o los mercados relevantes y se notificará a los agentes económicos que pudieran verse afectados, así como a la autoridad pública que corresponda, en términos de los artículos 94, fracción III y siguientes, y 95 de la Ley Federal de Competencia Económica.

II. Periodo de investigación. El periodo de investigación no podrá ser inferior a treinta ni exceder de ciento veinte días hábiles y comenzará a contar a partir de la publicación de este extracto en el Diario Oficial de la Federación. El periodo de investigación podrá ser ampliado por la Autoridad Investigadora hasta en dos ocasiones, cuando existan causas que lo justifiquen.

Las actuaciones se practicarán en días hábiles; esto es, todos los del año excepto los sábados y domingos, así como aquellos que se declaren inhábiles conforme al calendario anual correspondiente.

III. Turno. Se turna el presente asunto a la Dirección General de Condiciones de Mercado, adscrita a la Autoridad Investigadora, para sustanciar el procedimiento de investigación.

El presente extracto se publica con el objeto de que cualquier persona pueda aportar elementos durante la investigación, en términos de lo dispuesto en los artículos 94, fracción I, de la Ley Federal de Competencia Económica y 56 de las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica para los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión.

Ciudad de México, a uno de febrero de dos mil dieciocho.- Así lo acordó y firma la Titular de la Autoridad Investigadora del Instituto Federal de Telecomunicaciones, **Paulina Martínez Youn**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, correspondiente al ejercicio fiscal 2017, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tlaxcala.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS 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", ACTUANDO EN ESTE ACTO POR EL DR. JOSÉ MELJEM MOCTEZUMA, SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD (SIDSS), ASISTIDO POR DR. MALAQUÍAS LÓPEZ CERVANTES, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO DE TLAXCALA, POR LA INGENIERO MARÍA ALEJANDRA MARISELA NANDE ISLAS Y EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SALUD DE TLAXCALA, DOCTOR ALBERTO JONGUITUD FALCÓN, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES, CLÁUSULAS Y PARÁMETROS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 10 de octubre de 2012, "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. 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", la Secretaría de Planeación y Finanzas y la Secretaría de Salud y la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala; 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/o 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. 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 Programa 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. El Programa Fortalecimiento a la Atención Médica forma parte del objetivo de "Asegurar el acceso a los servicios de salud" previsto en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y tiene como misión ampliar la oferta de servicios de salud a las personas que habitan en localidades de menor índice de desarrollo humano, alta y muy alta marginación, con dispersión poblacional y geográfica, sin acceso o dificultades para obtener atención médica, mediante equipos itinerantes de salud y unidades médicas móviles que ofrecen servicios de prevención y promoción del cuidado de la salud, basado en criterios de calidad, anticipación, integralidad, inclusión y resolutiveidad.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARÍA":

- 1. El Dr. José Meljem Moctezuma, 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. 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. Entre los objetivos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, se encuentran el de contribuir a cerrar las brechas existentes en salud entre los diferentes grupos sociales y regiones del país, a través del mejoramiento de las condiciones de salud de la población sin acceso a servicios de salud, mediante la oferta de servicios de promoción y prevención de la salud, así como intervenciones específicas comprendidas en el primer nivel de atención a la salud y otorgadas a través de las unidades médicas móviles, equipadas con el fin de que se continúe trabajando de manera complementaria a establecimientos de salud fijos en el primer nivel de atención. Además, en función de la disponibilidad de recursos financieros y humanos, participar en la atención hospitalaria,

prehospitalaria y de urgencias en situaciones que demanden poblaciones y personas que sean víctimas de desastres naturales, emergencias epidemiológicas y otras situaciones de excepción, como grandes aglomeraciones, a fin de brindarles los apoyos temporales necesarios en materia de salud pública, todo ello conforme los criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el Ejercicio Fiscal 2017, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de diciembre de 2016.

4. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico.
5. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 7 de la Calle de Lieja, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México.

II. De “LA ENTIDAD”:

1. La Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Tlaxcala a cargo de la Ingeniero María Alejandra Marisela Nande Islas, asiste y acredita tener facultades para participar en la suscripción del presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 1, 11, 31 y 32 fracciones VIII. En Materia de Planeación; incisos a), b), d), h), i), y j), de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, cargo que se acredita con la copia de su nombramiento de fecha 2 de enero de 2017, expedido por el Gobernador del Estado de Tlaxcala, Marco Antonio Mena Rodríguez, y que por reforma de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, realizada mediante Decreto número 177, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, con fecha 5 de julio de dos mil trece, se cambió el nombramiento del titular de la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, para quedar como “Secretario de Planeación y Finanzas” del Estado de Tlaxcala.
2. La Secretaría de Salud y la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, a cargo del Doctor Alberto Jonguitud Falcón, asiste y acredita tener facultades para participar en la suscripción del presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 1, 11 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, así como los artículos 23, 30 fracciones I, XVI y XVII, 34 fracciones IV, VI y XV de la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala; y los artículos 18 fracción VI, del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia de su nombramiento de fecha 2 de enero de 2017, expedido por el Gobernador del Estado de Tlaxcala, Marco Antonio Mena Rodríguez.
3. 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 especifican en el Anexo 6 del presente instrumento jurídico.
4. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en la Calle Ignacio Picazo Norte número 25, Colonia Centro del Municipio de Santa Ana Chiautempan, Tlaxcala, Código Postal 90800.

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 29 de diciembre de 2016. 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 con el carácter de subsidios a "LA ENTIDAD" para cubrir algunos conceptos de gasto para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el ejercicio fiscal 2017 (enero-diciembre), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles y su aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales), que amparen a las unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el Estado de Tlaxcala, 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".	\$7,489,576.35 (Siete millones cuatrocientos ochenta y nueve mil quinientos setenta y seis pesos 35/100 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 2017 (enero-diciembre), transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$7,489,576.35 (Siete millones cuatrocientos ochenta y nueve mil quinientos setenta y seis pesos 35/100 M.N.), de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio Específico de Colaboración.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán en varias ministraciones conforme al Anexo 2 y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria que se cuente, a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva, única y específica para este instrumento jurídico que ésta establezca para tal fin. Para los efectos anteriores, la Secretaría de Planeación y 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 radicados los recursos presupuestarios federales a la Secretaría de Planeación y Finanzas, 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 a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico y podrá ser una causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como de 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 los recursos que ampara el presente Convenio Específico de Colaboración.

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, dentro de marco de sus atribuciones, 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 2017 (enero-diciembre) y realizar los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles y su aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a las unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el Estado de Tlaxcala, unidades médicas móviles otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre la Secretaría de Salud y el Ejecutivo de la Entidad Federativa, así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prorroga la vigencia de éstos, de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico, y por el monto a que se refiere la Cláusula PRIMERA, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La DGPLADES transferirá los recursos presupuestarios federales asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para realizar los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles y su aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a las unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el Estado de Tlaxcala, 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, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento 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 ENTIDAD" es responsable de realizar el pago y trámites correspondientes para el aseguramiento de la totalidad de las unidades médicas móviles y activos que se le han otorgado en comodato por "LA SECRETARÍA".

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 la Secretaría de Salud y el Ejecutivo de la Entidad Federativa, así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prorroga la vigencia de éstos, conforme a los establecidos en el párrafo anterior, "LA ENTIDAD" 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 (modelo y formatos de supervisión) que se establezca para este fin, y conforme al periodo 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 avances y rendimientos financieros (conforme al Anexo 10 de este instrumento jurídico), relaciones de gasto, 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 en virtud de este Convenio Específico de Colaboración, así como de sus rendimientos financieros generados, y podrá solicitar a esta última la comprobación fiscal que sustente y fundamente el ejercicio de los recursos citados. 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 (adjuntando en archivos electrónicos la documentación soporte).
- 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.

- e) Los recursos presupuestarios federales que “LA SECRETARÍA” se comprometen a transferir a “LA ENTIDAD” 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 presupuestarios 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: Transferir recursos a “LA ENTIDAD” para contribuir con la prestación de 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 la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.

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”, a que alude la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para cubrir algunos conceptos de gasto para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el ejercicio fiscal 2017 (enero-diciembre), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles y su aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a las unidades médicas móviles del Programa en el Estado de Tlaxcala, por parte de la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.

Dichos recursos no podrán destinarse 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 con motivo de la ejecución del presente Convenio Específico de Colaboración, en su carácter de 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 y economías que generen los recursos presupuestarios federales transferidos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este Convenio Específico de Colaboración, previa autorización de la DGPLADES, podrán destinarse al Programa y conceptos previstos en la Cláusula PRIMERA y de conformidad con lo establecido en el Anexo 8 de este Convenio Específico de Colaboración.

“LA ENTIDAD” presentará un informe (por lo menos de manera trimestral) de los rendimientos financieros y economías generadas, 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 y economías generadas 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” y deberán realizarse con recursos propios.

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 Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, como Unidad(es) Ejecutora(s), será(n) la(s) unidad(es) responsable(s) ante “LA SECRETARÍA” y enlace(s) para la adecuada ejecución y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico; y vigilará(n) 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 Planeación y Finanzas a “LA SECRETARÍA”, a través de la DGPLADES, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable (Comprobante Fiscal Digital por Internet – CFDI). Asimismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a “LA SECRETARÍA”, a través de la DGPLADES, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas a la Unidad Ejecutora, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable (Comprobante Fiscal Digital por Internet – CFDI).

“LA ENTIDAD” a través de la Unidad Ejecutora, 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”, Unidad Receptora de los recursos y/o Unidad Ejecutora según corresponda, estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), conceptos de pago, etc.

- IV. La Secretaría de Planeación y 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 Planeación y 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 Planeación y 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 quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA".

- V. Por conducto de la Unidad Ejecutora, informar de manera trimestral, dentro de los quince (15) primeros días siguientes al trimestre que se reporta, a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, la aplicación y comprobación de los recursos transferidos y los rendimientos financieros y economías generados, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme a los Anexos 4 y 10 del presente Convenio Específico de Colaboración. (Adjuntando en archivos electrónicos la documentación soporte).
- VI. Por conducto de la Unidad Ejecutora, reportar y dar seguimiento trimestralmente, dentro de los quince (15) primeros días de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al 2017 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, y en cumplimiento 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" y la DGPLADES, por lo que en ningún caso se entenderán estas últimas como patrón sustituto o solidario.
- VIII. La Secretaría de Salud y/u Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, 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 2017 (enero-diciembre), 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 abiertas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a la DGPLADES dentro de los treinta (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. La Secretaría de Salud y/o el Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala informará sobre la suscripción de este Convenio Específico de Colaboración, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".
- XIII. La Secretaría de Salud y/o el Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala realizará 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.** 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 ministren a “LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, 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.
- II.** Dar seguimiento, a través de la DGPLADES, documentalmente mediante el formato de certificación de gasto, conforme el Anexo 4 e informes, 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.** A través de la DGPLADES, a efecto de cumplir con lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables, solicitar a “LA ENTIDAD”, de manera trimestral y dentro de los cinco (5) primeros días siguientes al trimestre que se deba reportar, 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), que permitan evaluar el desempeño y cumplimiento de los compromisos pactados, 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 y de las economías generadas, conforme al formato establecido en el Anexo 10, así como también a través del formato de certificación de gasto conforme al Anexo 4, ambos del presente instrumento jurídico, que sustenten y fundamenten la aplicación y destino de los recursos por “LA ENTIDAD”.

Así como solicitar a “LA ENTIDAD”, la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales que se transfieren, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normativa aplicable, misma que deberá expedirse a nombre de “LA ENTIDAD”, estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

“LA ENTIDAD” deberá remitir archivo electrónico del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), salvo los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia que así lo establezca, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Asimismo, deberá remitir archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).

- 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, 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 2017.

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 once días del mes de enero de dos mil diecisiete.- Por la Secretaría, a los trece días del mes de enero de dos mil diecisiete.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **José Meljem Moctezuma**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Malaquías López Cervantes**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Planeación y Finanzas, **María Alejandra Marisela Nande Islas**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, **Alberto Jonguitud Falcón**.- Rúbrica.

**ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE
RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA
OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA**

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	TOTAL 2017
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$7,489,576.35	\$0.00	\$7,489,576.35
TOTAL	\$7,489,576.35	\$0.00	\$7,489,576.35

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$7,489,576.35 (Siete millones cuatrocientos ochenta y nueve mil quinientos setenta y seis pesos 35/100 M.N.), 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 Tlaxcala, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.

ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CONCEPTO	01 ENE - 31 MZO	01 ABR - 30 JUN	01 JUL - 30 SEP	01 OCT - 31 DIC	TOTAL 2017
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"					
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios."	\$2,139,875.13	\$1,547,166.18	\$1,547,166.18	\$2,255,368.86	\$7,489,576.35
ACUMULADO	\$2,139,875.13	\$1,547,166.18	\$1,547,166.18	\$2,255,368.86	\$7,489,576.35

La "Secretaría" podrá suspender la transferencia de los recursos presupuestarios federales, con carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, en caso de presentarse incumplimiento en la comprobación de los recursos transferidos a "La Entidad" mediante el presente instrumento. 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 con el carácter de subsidios, para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$7,489,576.35 (Siete millones cuatrocientos ochenta y nueve mil quinientos setenta y seis pesos 35/100 M.N.) 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 Tlaxcala, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.

ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

ASEGURAMIENTO DE 17 UMM CON GASTOS DE OPERACIÓN PARA 3 MESES 2 UMM 12 MESES 10 UMM	TOTAL 2017
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$7,082,026.35
1o. Transferencia (01 ENE-31 MZO)	\$1,796,675.13
2o. Transferencia (01 ABR-30 JUN)	\$1,525,716.18
3o. Transferencia (01 JUL-30 SEP)	\$1,525,716.18
4o. Transferencia (01 OCT-31 DIC)	\$2,233,918.86
3700 "SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS"	\$98,550.00
1o. Transferencia (01 ENE-31 MZO)	\$34,200.00
2o. Transferencia (01 ABR-30 JUN)	\$21,450.00
3o. Transferencia (01 JUL-30 SEP)	\$21,450.00
4o. Transferencia (01 OCT-31 DIC)	\$21,450.00
34501 "SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES"	\$309,000.00
1o. Transferencia (01 ENE-31 MZO)	\$309,000.00
TOTAL	\$7,489,576.35

*** En caso de que la Entidad Federativa realice comisiones oficiales vía terrestre, en las cuales genere gastos por concepto de peaje podrá comprobar el gasto en la partida 39202**

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$7,489,576.35 (Siete millones cuatrocientos ochenta y nueve mil quinientos setenta y seis pesos 35/100 M.N.), 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 Tlaxcala, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.

ANEXO 4 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2017 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)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Partida Específica	Número Factura Pagada	Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	Mod. Adquisición	Contrato o Pedido	Proveedor o Prestador de Servicios	Importe	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 ESTÁ A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD FEDERAL PARA SU REVISIÓN O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

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" (SEGÚN CORRESPONDA), estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), conceptos de pago, etc., para lo cual deberá remitir archivo electrónico del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), salvo los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia que así lo establezca, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Asimismo, deberá remitir archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).

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 (ó su equivalente)

MES:

(20)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$7,489,576.35 (Siete millones cuatrocientos ochenta y nueve mil quinientos setenta y seis pesos 35/100 M.N.) 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 Tlaxcala, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4
FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2017 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"**

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 y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado
- 9 Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica
- 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 CERTIFICACIÓN DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO COMPROBADO (EJERCIDO), ASI COMO PARA EL CASO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA.

Asimismo deberá remitir archivo electrónico del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), salvo los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia que así lo establezca, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Asimismo, deberá remitir archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$7,489,576.35 (Siete millones cuatrocientos ochenta y nueve mil quinientos setenta y seis pesos 35/100 M.N.), 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 Tlaxcala, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.

ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

Catálogo Universal de Servicios de Salud 2016

N. FAM	N. CAUSES	INTERVENCIONES DE SALUD PÚBLICA
1	1	Vacunación contra tuberculosis (B.C.G)
2	2	Vacunación contra hepatitis b (HB) menores de 14 años
3	3	Administración de vacuna pentavalente (DPT, HB, HIB)
4	4	Vacunación contra rotavirus
5	5	Vacunación contra neumococo conjugado (heptavalente)
6	6	Vacunación profiláctica contra influenza (gripe estacional) menores de 14 años y grupos de riesgo
7	7	Vacunación contra sarampión, parotiditis y rubéola (SRP)
8	8	Vacunación contra difteria, tosferina 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

N. FAM	N. CAUSES	INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD
28	28	Diagnóstico y tratamiento de anemia ferropriva y por deficiencia de vitamina b12
29	29	Diagnóstico y tratamiento por deficiencia de vitamina A
30	30	Diagnóstico y tratamiento de escarlatina
31	31	Diagnóstico y tratamiento de sarampión, rubéola y parotiditis

32	32	Diagnóstico y tratamiento de varicela
33	33	Diagnóstico y tratamiento de faringoamigdalitis aguda
34	34	Diagnóstico y tratamiento de tos ferina
35	35	Diagnóstico y tratamiento de otitis media no supurativa
36	36	Diagnóstico y tratamiento de rinofaringitis aguda
37	37	Diagnóstico y tratamiento de conjuntivitis
38	38	Diagnóstico y tratamiento de rinitis alérgica y vasomotora
39	39	Diagnóstico y tratamiento de dengue clásico (y otras fiebres producidas por flavivirus y arbovirus)
40	40	Diagnóstico y tratamiento del síndrome diarreico agudo
41	41	Diagnóstico y tratamiento de fiebre paratifoidea y otras salmonelosis
42	42	Diagnóstico y tratamiento de fiebre tifoidea
43	43	Diagnóstico y tratamiento del herpes zóster
44	44	Diagnóstico y tratamiento de candidiasis oral
45	45	Diagnóstico y tratamiento de gonorrea
46	46	Diagnóstico y tratamiento de infecciones por chlamydia (incluye tracoma)
47	47	Diagnóstico y tratamiento de trichomoniasis
48	48	Diagnóstico y tratamiento de sífilis precoz y tardía
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 estrongiloidiasis
61	61	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de filariasis
62	62	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de giardiasis
63	63	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de teniasis
64	64	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de tricuriasis
65	65	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de triquinosis
66	66	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de brucelosis
67	67	Diagnóstico y tratamiento de escabiosis

68	68	Diagnóstico y tratamiento de pediculosis y phthiriasis
69	69	Diagnóstico y tratamiento de micosis superficiales (excepto onicomicosis)
70	70	Diagnóstico y tratamiento de onicomicosis
71	71	Diagnóstico y tratamiento de erisipela y celulitis
72	72	Diagnóstico y tratamiento de procesos infecciosos de rezago (paludismo, rickettsiosis, lepra, enfermedad de chagas, leishmaniasis, oncocercosis)
73	73	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis alérgica y de contacto
74	74	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis atópica
75	75	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis de contacto por irritantes
76	76	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis del pañal
77	77	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis exfoliativa
78	78	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis seborreica
79	79	Diagnóstico y tratamiento de verrugas vulgares
80	80	Diagnóstico y tratamiento del acné
81	81	Diagnóstico y tratamiento de infección aguda por virus de la hepatitis a y b
82	82	Diagnóstico y tratamiento de gastritis aguda, duodenitis y dispepsia
83	83	Diagnóstico y tratamiento del síndrome de intestino irritable
84	84	Diagnóstico y tratamiento de prediabetes y diabetes mellitus tipo 2
85	85	Diagnóstico y tratamiento de hipertensión arterial
86	86	Diagnóstico y tratamiento conservador de artrosis erosiva y 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	90	Método de planificación familiar temporal con anticonceptivos hormonales
90	91	Consejo y asesoramiento general sobre anticoncepción mediante el uso del condón
91	92	Método de planificación familiar temporal con dispositivo intrauterino
92	93	Atención prenatal en el embarazo
93	96	Diagnóstico y tratamiento de dismenorrea primaria
94	97	Diagnóstico y tratamiento del climaterio y menopausia
95	98	Diagnóstico y tratamiento trastornos benignos de la mama
96	99	Diagnóstico y tratamiento de hiperplasia endometrial
97	100	Diagnóstico y tratamiento de vaginitis subaguda y crónica
98	101	Diagnóstico y tratamiento de endometriosis
99	102	Diagnóstico y tratamiento de uretritis y síndrome uretral
100	103	Diagnóstico y tratamiento de lesiones escamosas intraepiteliales de grados bajo y moderado
101	104	Diagnóstico y tratamiento de lesiones escamosas intraepiteliales de alto grado
102	105	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición leve, moderada y severa

103	106	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición severa tipo kwashiorkor
104	107	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición severa tipo marasmo
105	108	Diagnóstico y tratamiento de secuelas de desnutrición
106	109	Diagnóstico y tratamiento médico del sobrepeso y obesidad exógena
107	110	Diagnóstico y tratamiento de laringotraqueitis aguda
108	111	Diagnóstico y tratamiento de otitis media supurativa
109	112	Diagnóstico y tratamiento de sinusitis aguda
110	113	Diagnóstico y tratamiento del asma y sus exacerbaciones en adultos
111	114	Diagnóstico y tratamiento del asma y sus exacerbaciones en menores de 18 años
112	115	Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis (TAES)
113	116	Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis farmacorresistente (TAES)
114	117	Diagnóstico y tratamiento de psoriasis
115	118	Diagnóstico y tratamiento de esofagitis por reflujo
116	119	Diagnóstico y tratamiento de úlcera gástrica y péptica crónica no perforada
117	120	Diagnóstico y tratamiento de dislipidemia
118	121	Diagnóstico y tratamiento de hipertiroidismo
119	123	Diagnóstico y tratamiento de hipotiroidismo
120	124	Diagnóstico y tratamiento de diabetes mellitus tipo 1
121	125	Diagnóstico y tratamiento de insuficiencia cardíaca
122	126	Diagnóstico y tratamiento de osteoporosis
123	127	Diagnóstico y tratamiento de hiperuricemia y gota
124	128	Diagnóstico y tratamiento de artritis reumatoide
125	132	Diagnóstico y tratamiento ambulatorio de epilepsia y crisis convulsivas
126	133	Diagnóstico y tratamiento médico de enfermedad de parkinson
127	134	Diagnóstico y tratamiento conservador de luxación congénita de cadera
128	136	Diagnóstico y tratamiento de parálisis facial
129	137	Prevención y detección temprana de adicciones (consejería)
N. FAM	N. CAUSES	INTERVENCIONES DE ODONTOLOGÍA
130	138	Prevención de caries dental
131	139	Aplicación de selladores de fosetas y fisuras dentales
132	140	Restauraciones dentales con amalgama, ionómero de vidrio y resina, por caries o fractura de los dientes
133	141	Diagnóstico y tratamiento de focos infecciosos bacterianos agudos en la cavidad bucal
134	142	Extracción de dientes erupcionados y restos radiculares
135	143	Terapia pulpar
136	144	Extracción de tercer molar

N. FAM	N. CAUSES	INTERVENCIONES EN URGENCIAS
137	149	Diagnóstico y tratamiento de angina de pecho
138	155	Diagnóstico y tratamiento del envenenamiento por insecticidas organofosforados y carbamatos
139	158	Diagnóstico y tratamiento de picadura de alacrán
140	159	Diagnóstico y tratamiento de picaduras de abeja, araña y otros artrópodos
141	160	Diagnóstico y tratamiento de intoxicación aguda alimentaria

N. FAM	N. CAUSES	INTERVENCIONES EN URGENCIAS
142	161	Manejo de mordedura y prevención de rabia en humanos
143	162	Extracción de cuerpos extraños
144	163	Curación y suturas de lesiones traumáticas de tejidos blandos
145	165	Manejo en urgencias de quemaduras de primer grado
146	166	Diagnóstico y tratamiento de esguince cervical
147	167	Diagnóstico y tratamiento de esguince de hombro
148	168	Diagnóstico y tratamiento de esguince de codo
149	169	Diagnóstico y tratamiento de esguince de muñeca y mano
150	170	Diagnóstico y tratamiento conservador de esguince de rodilla
151	171	Diagnóstico y tratamiento de esguince de tobillo y pie

N. FAM	N. CAUSES	INTERVENCIONES DE HOSPITALIZACIÓN
152	172	Diagnóstico y tratamiento de pielonefritis
153	178	Diagnóstico y tratamiento de neumonía en menores de 18 años
154	181	Diagnóstico y tratamiento de enfermedad pélvica inflamatoria
155	184	Atención del parto y puerperio fisiológico
156	188	Atención del recién nacido
157	198	Diagnóstico y tratamiento de infección de episiorrafia o herida quirúrgica obstétrica
158	202	Diagnóstico y tratamiento de retención aguda de orina
159	211	Diagnóstico y tratamiento de neuropatía periférica secundaria a diabetes
160	218	Diagnóstico y tratamiento de diabetes gestacional
161	219	Diagnóstico y tratamiento de hipertensión inducida y/o preexistente en el embarazo

N. FAM	N. CAUSES	INTERVENCIONES DE CIRUGÍA GENERAL
162	231	Diagnóstico y tratamiento de enfermedad hemorroidal

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$7,489,576.35 (Siete millones cuatrocientos ochenta y nueve mil quinientos setenta y seis pesos 35/100 M.N.), 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 Tlaxcala, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.

**ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
RUTAS 2017**

No. de unidades: 4 UMM-0, 2 UMM-1, 4 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	CLUES	Nombre			
TLSSA017756 (*)	Unidad Médica Móvil Tlaxcala II	UMM-0, 2009	015	Ixtacuixtla de Mariano Matamoros	290150040	La Virgen	106	1 Médico(a) General 1 Enfermera(o) 1 Promotor(a) de la Salud	08:00 Hrs./Diarias	TLSSA000635	Villa Mariano Matamoros	TLSSA001142	Hospital General de Tlaxcala
TLSSA017756 (*)	Unidad Médica Móvil Tlaxcala II	UMM-0, 2009	015	Ixtacuixtla de Mariano Matamoros	290150036	La Soledad	210			TLSSA000635	Villa Mariano Matamoros	TLSSA001142	Hospital General de Tlaxcala
TLSSA017756 (*)	Unidad Médica Móvil Tlaxcala II	UMM-0, 2009	015	Ixtacuixtla de Mariano Matamoros	290150015	San Gabriel Popocatep	1,188			TLSSA000635	Villa Mariano Matamoros	TLSSA001142	Hospital General de Tlaxcala
TLSSA017756 (*)	Unidad Médica Móvil Tlaxcala II	UMM-0, 2009	015	Ixtacuixtla de Mariano Matamoros	290150045	San José Escandona	51			TLSSA000635	Villa Mariano Matamoros	TLSSA001142	Hospital General de Tlaxcala
TLSSA017756 (*)	Unidad Médica Móvil Tlaxcala II	UMM-0, 2009	023	Nativitas	290230023	San Miguel Tiale	197			TLSSA000635	Villa Mariano Matamoros	TLSSA001142	Hospital General de Tlaxcala
TLSSA017756 (*)	Unidad Médica Móvil Tlaxcala II	UMM-0, 2009	023	Nativitas	290230014	Santa Clara Atoyac	150			TLSSA000635	Villa Mariano Matamoros	TLSSA001142	Hospital General de Tlaxcala
TLSSA017756 (*)	Unidad Médica Móvil Tlaxcala II	UMM-0, 2009	023	Nativitas	290230002	San Miguel Analco	1,482			TLSSA000635	Villa Mariano Matamoros	TLSSA001142	Hospital General de Tlaxcala
TLSSA017756 (*)	Unidad Médica Móvil Tlaxcala II	UMM-0, 2009	024	Panotla	290240009	Santa Catalina Apatlahco	120			TLSSA000635	Villa Mariano Matamoros	TLIMS000136	HGZ 1
TLSSA017756 (*)	Unidad Médica Móvil Tlaxcala II	UMM-0, 2009	024	Panotla	290240005	San Ambrosio Texantla	867			TLSSA000635	Villa Mariano Matamoros	TLIMS000136	HGZ 1
TLSSA017756 (*)	Unidad Médica Móvil Tlaxcala II	UMM-0, 2009	012	Españita	290120018	San Miguel El Piñón	269			TLSSA000635	Villa Mariano Matamoros	TLIMS000136	HGZ 1
TLSSA017756 (*)	Unidad Médica Móvil Tlaxcala II	UMM-0, 2009		4		10	4,640	3	8 horas	1	1	2	2
TLSSA017773 (*)	Unidad Médica Móvil Huamantla III	UMM-0, 2009	004	Atltzayanca	290040073	La Soledad Loma De Ocotla [Ranchería]	129	1 Médico(a) General 1 Enfermera(o) 1 Promotor(a) de la Salud	08:00 Hrs./Diarias	TLSSA000133	Santa Cruz Pocitos	TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017773 (*)	Unidad Médica Móvil Huamantla III	UMM-0, 2009	004	Atltzayanca	290040043	Xarero Xaltitla	55			TLSSA000133	Santa Cruz Pocitos	TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017773 (*)	Unidad Médica Móvil Huamantla III	UMM-0, 2009	004	Atltzayanca	290040028	San José Pilancón	263			TLSSA000133	Santa Cruz Pocitos	TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017773 (*)	Unidad Médica Móvil Huamantla III	UMM-0, 2009	004	Atltzayanca	290040007	Lázaro Cárdenas	399			TLSSA000133	Santa Cruz Pocitos	TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017773 (*)	Unidad Médica Móvil Huamantla III	UMM-0, 2009	004	Atltzayanca	290040006	La Garita	273			TLSSA000133	Santa Cruz Pocitos	TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017773 (*)	Unidad Médica Móvil Huamantla III	UMM-0, 2009	004	Atltzayanca	290040003	San José Buenavista	245			TLSSA000133	Santa Cruz Pocitos	TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017773 (*)	Unidad Médica Móvil Huamantla III	UMM-0, 2009	004	Atltzayanca	290040010	Nexnopala	695			TLSSA000133	Santa Cruz Pocitos	TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017773 (*)	Unidad Médica Móvil Huamantla III	UMM-0, 2009	004	Atltzayanca	290040008	Mesa Redonda	255			TLSSA000133	Santa Cruz Pocitos	TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017773 (*)	Unidad Médica Móvil Huamantla III	UMM-0, 2009	004	Atltzayanca	290040019	San Juan Ocotitla	301			TLSSA000133	Santa Cruz Pocitos	TLSSA017983	Hospital General de Huamantla

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			
TLSSA017773 (*)	Unidad Médica Móvil Huamantla III	UMM-0, 2009	004	Atltzayanca	290040009	Miahuapan El Bajo	106	3	8 horas	TLSSA000133	Santa Cruz Pocitos	TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017773 (*)	Unidad Médica Móvil Huamantla III	UMM-0, 2009	004	Atltzayanca	290040052	Colonia Nazareth	371			TLSSA000133	Santa Cruz Pocitos	TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017773 (*)	Unidad Médica Móvil Huamantla III	UMM-0, 2009	047	Lázaro Cárdenas	290470009	San José de la Laguna	346			TLSSA000133	Santa Cruz Pocitos	TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017773 (*)	Unidad Médica Móvil Huamantla III	UMM-0, 2009	046	Emiliano Zapata	290460002	Ahilitla	38			TLSSA000133	Santa Cruz Pocitos	TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017773 (*)	Unidad Médica Móvil Huamantla III	UMM-0, 2009	013	Huamantla	290130147	Fracción Santa Ana Ríos	66			TLSSA000133	Santa Cruz Pocitos	TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017773 (*)	Unidad Médica Móvil Huamantla III	UMM-0, 2009		4		14	3,542			1	1	1	1
TLSSA017843	Unidad Médica Móvil Apizaco III	UMM-0, 2009	034	Tlaxco	290340042	El Mirador	13	1 Médico(a) General 1 Enfermera(o) 1 Promotor(a) de la Salud	08:00 Hrs./Diarias	TLSSA001236	San Antonio Huexotitla	TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017843	Unidad Médica Móvil Apizaco III	UMM-0, 2009	034	Tlaxco	290340010	Los Capulines	95			TLSSA001236	San Antonio Huexotitla	TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017843	Unidad Médica Móvil Apizaco III	UMM-0, 2009	034	Tlaxco	290340013	La Ciénega	274			TLSSA001236	San Antonio Huexotitla	TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017843	Unidad Médica Móvil Apizaco III	UMM-0, 2009	034	Tlaxco	290340041	Las Mesas [Ranchería]	227			TLSSA001236	San Antonio Huexotitla	TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017843	Unidad Médica Móvil Apizaco III	UMM-0, 2009	034	Tlaxco	290340044	Ranchería Ojo De Agua	276			TLSSA001236	San Antonio Huexotitla	TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017843	Unidad Médica Móvil Apizaco III	UMM-0, 2009	034	Tlaxco	290340058	La Rosa	35			TLSSA001236	San Antonio Huexotitla	TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017843	Unidad Médica Móvil Apizaco III	UMM-0, 2009	034	Tlaxco	290340113	San Diego Quintanilla	76			TLSSA001236	San Antonio Huexotitla	TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017843	Unidad Médica Móvil Apizaco III	UMM-0, 2009	034	Tlaxco	290340117	Maguey Cenizo	151			TLSSA001236	San Antonio Huexotitla	TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017843	Unidad Médica Móvil Apizaco III	UMM-0, 2009	034	Tlaxco	290340158	Ncpe La Herradura	86			TLSSA001236	San Antonio Huexotitla	TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017843	Unidad Médica Móvil Apizaco III	UMM-0, 2009	034	Tlaxco	290340077	San Pedro La Cueva	244			TLSSA001236	San Antonio Huexotitla	TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017843	Unidad Médica Móvil Apizaco III	UMM-0, 2009	034	Tlaxco	290340049	La Pedregosa	105			TLSSA001236	San Antonio Huexotitla	TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017843	Unidad Médica Móvil Apizaco III	UMM-0, 2009	014	Hueyotlipan	290140011	San Andrés Cuaximala	306			TLSSA001236	San Antonio Huexotitla	TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017843	Unidad Médica Móvil Apizaco III	UMM-0, 2009		2		12	1,888	3	8 horas	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							Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)			
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad	CLUES			Nombre	CLUES	Nombre	
TLSSA017744	Unidad Médica Móvil Apizaco IV	UMM-0, 2009	021	Nanacamilpa de Mariano Arista	290210017	Colonia Tepunte	223	1 Médico(a) General 1 Enfermera(o) 1 Promotor(a) de la Salud	08:00 Hrs./Diarias	TLSSA000244	Mazapa	TLSSA017831	Hospital General de Calpulalpan
TLSSA017744	Unidad Médica Móvil Apizaco IV	UMM-0, 2009	021	Nanacamilpa de Mariano Arista	290210004	Domingo Arenas (La Calera)	539			TLSSA000244	Mazapa	TLSSA017831	Hospital General de Calpulalpan
TLSSA017744	Unidad Médica Móvil Apizaco IV	UMM-0, 2009	020	Sanctórum de Lázaro Cárdenas	290200055	Ncp Álvaro Obregón	518			TLSSA000244	Mazapa	TLSSA017831	Hospital General de Calpulalpan
TLSSA017744	Unidad Médica Móvil Apizaco IV	UMM-0, 2009	040	Xaltocan	290400037	Colonia Puerto Arturo	197			TLSSA000244	Mazapa	TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017744	Unidad Médica Móvil Apizaco IV	UMM-0, 2009	040	Xaltocan	290400006	Las Mesas [Colonia]	194			TLSSA000244	Mazapa	TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017744	Unidad Médica Móvil Apizaco IV	UMM-0, 2009	019	Tepetitla de Lardizábal	29019n/d	El Arenal	235			TLSSA000244	Mazapa	TLSSA001142	Hospital General de Tlaxcala
TLSSA017744	Unidad Médica Móvil Apizaco IV	UMM-0, 2009	052	San José Teacalco	290520006	El Encinal Dos De Mayo	129			TLSSA000244	Mazapa	TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017744	Unidad Médica Móvil Apizaco IV	UMM-0, 2009	031	Tetla de la Solidaridad	290310018	Plan De Ayala	460			TLSSA000244	Mazapa	TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017744	Unidad Médica Móvil Apizaco IV	UMM-0, 2009	031	Tetla de la Solidaridad	290310020	San Isidro Piedras Negras	283			TLSSA000244	Mazapa	TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017744	Unidad Médica Móvil Apizaco IV	UMM-0, 2009	039	Xaloztoc	290390005	Colonia Velazco	858			TLSSA000244	Mazapa	TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017744	Unidad Médica Móvil Apizaco IV	UMM-0, 2009	012	Españita	290120010	Miguel Aldama	355			TLSSA000244	Mazapa	TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017744	Unidad Médica Móvil Apizaco IV	UMM-0, 2009	012	Españita	290120014	San Agustín	52			TLSSA000244	Mazapa	TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017744	Unidad Médica Móvil Apizaco IV	UMM-0, 2009		8		12	4,043	3	8 horas	1	1	3	3
TLSSA017761	Unidad Médica Móvil Apizaco VI	UMM-1, 2009	034	Tlaxco	290340080	Santa María Zotoluca	232	1 Médico(a) General 1 Enfermera(o) 1 Promotor(a) de la Salud	08:00 Hrs./Diarias			TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017761	Unidad Médica Móvil Apizaco VI	UMM-1, 2009	034	Tlaxco	29034n/d	Ampliación Zotoluca	130					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017761	Unidad Médica Móvil Apizaco VI	UMM-1, 2009	034	Tlaxco	290340299	Rancho Campo David	68					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017761	Unidad Médica Móvil Apizaco VI	UMM-1, 2009	034	Tlaxco	290340210	Los Laureles	45					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017761	Unidad Médica Móvil Apizaco VI	UMM-1, 2009	034	Tlaxco	290340138	Titichilco	155					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras

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
TLSSA017761	Unidad Médica Móvil Apizaco VI	UMM-1, 2009	034	Tlaxco	290340019	San Antonio Chapultepec	33					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017761	Unidad Médica Móvil Apizaco VI	UMM-1, 2009	034	Tlaxco	290340078	Santa Fe	40					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017761	Unidad Médica Móvil Apizaco VI	UMM-1, 2009	034	Tlaxco	290340039	Comisión Federal De Electricidad-La Martinica	247					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017761	Unidad Médica Móvil Apizaco VI	UMM-1, 2009	034	Tlaxco	290340009	Capilla De Tepeyahualco	210					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017761	Unidad Médica Móvil Apizaco VI	UMM-1, 2009	034	Tlaxco	290340084	Tecomalucan	602					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017761	Unidad Médica Móvil Apizaco VI	UMM-1, 2009		1		10	1,762	3	8 horas			1	1
TLSSA017662	Unidad Médica Móvil Apizaco I	UMM-1, 2007	005	Apizaco	290050023	Cuarta Manzana	33	1 Médico(a) General 1 Enfermera(o) 1 Promotor(a) de la Salud	08:00 Hrs./Diarias			TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017662	Unidad Médica Móvil Apizaco I	UMM-1, 2007	003	Atlangatepec	290030031	Villa De Las Flores	361					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017662	Unidad Médica Móvil Apizaco I	UMM-1, 2007	003	Atlangatepec	290030014	Colonia Benito Juárez (Tezoyo)	473					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017662	Unidad Médica Móvil Apizaco I	UMM-1, 2007	003	Atlangatepec	290030018	Santiago Villalta	330					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017662	Unidad Médica Móvil Apizaco I	UMM-1, 2007	003	Atlangatepec	290030011	Santa María Tepetzala	61					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017662	Unidad Médica Móvil Apizaco I	UMM-1, 2007	003	Atlangatepec	290030007	Colonia Agrícola San Luis	153					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017662	Unidad Médica Móvil Apizaco I	UMM-1, 2007	038	Tzompantepec	290380006	Xaltianquisco	884					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017662	Unidad Médica Móvil Apizaco I	UMM-1, 2007	038	Tzompantepec	290380005	San Mateo Inophil	256					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017662	Unidad Médica Móvil Apizaco I	UMM-1, 2007	009	Cuaxomulco	290090004	Zacamolpa	287					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017662	Unidad Médica Móvil Apizaco I	UMM-1, 2007	052	San José Teacalco	29052n/d	Colonia la Mesa	204					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017662	Unidad Médica Móvil Apizaco I	UMM-1, 2007	011	Muñoz de Domingo Arenas	290110004	San Isidro Chipila	295					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017662	Unidad Médica Móvil Apizaco I	UMM-1, 2007		6		11	3,337	3	8 horas			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	
TLSSA017691	Unidad Médica Móvil Tlaxcala I	UMM-2, 2007	025	San Pablo del Monte	290250008	Apatenco	165	1 Médico(a) General 1 Estomatólogo(a) 1 Enfermera(o) 1 Promotor(a) de la Salud	08:00 Hrs./Diarias			TLSSA001142	Hospital General Tlaxcala de Xicoténcatl
TLSSA017691	Unidad Médica Móvil Tlaxcala I	UMM-2, 2007	025	San Pablo del Monte	290250019	Popozotzi	67					TLSSA001142	Hospital General Tlaxcala de Xicoténcatl
TLSSA017691	Unidad Médica Móvil Tlaxcala I	UMM-2, 2007	025	San Pablo del Monte	29025n/d	Juquilita	113					TLSSA001142	Hospital General Tlaxcala de Xicoténcatl
TLSSA017691	Unidad Médica Móvil Tlaxcala I	UMM-2, 2007	025	San Pablo del Monte	29025n/d	El Rancho	374					TLSSA001142	Hospital General Tlaxcala de Xicoténcatl
TLSSA017691	Unidad Médica Móvil Tlaxcala I	UMM-2, 2007	041	Papalotla de Xicohténcatl	290419003	San Buena Ventura	1,066					TLSSA001142	Hospital General Tlaxcala de Xicoténcatl
TLSSA017691	Unidad Médica Móvil Tlaxcala I	UMM-2, 2007	041	Papalotla de Xicohténcatl	29041n/d	Los Reyes Tenantitla	301					TLSSA001142	Hospital General Tlaxcala de Xicoténcatl
TLSSA017691	Unidad Médica Móvil Tlaxcala I	UMM-2, 2007	032	Tetlatlahuca	290320006	Santa Ana Portales	761					TLSSA001142	Hospital General Tlaxcala de Xicoténcatl
TLSSA017691	Unidad Médica Móvil Tlaxcala I	UMM-2, 2007	028	Teolocholco	290280004	Cuaxinca	514					TLSSA001142	Hospital General Tlaxcala de Xicoténcatl
TLSSA017691	Unidad Médica Móvil Tlaxcala I	UMM-2, 2007	028	Teolocholco	290280044	Tepetumayo	151					TLSSA001142	Hospital General Tlaxcala de Xicoténcatl
TLSSA017691	Unidad Médica Móvil Tlaxcala I	UMM-2, 2007	017	Mazatecochco de José María Morelos	290170002	Atlamaxac	94					TLSSA001142	Hospital General Tlaxcala de Xicoténcatl
TLSSA017691	Unidad Médica Móvil Tlaxcala I	UMM-2, 2007	048	La Magdalena Tlaltelulco	29048n/d	Col. Satélite	93					TLSSA001142	Hospital General Tlaxcala de Xicoténcatl
TLSSA017691	Unidad Médica Móvil Tlaxcala I	UMM-2, 2007	015	Ixtacuixtla de Mariano Matamoros	290150007	Espiritu Santo	640					TLSSA001142	Hospital General Tlaxcala de Xicoténcatl
TLSSA017691	Unidad Médica Móvil Tlaxcala I	UMM-2, 2007		7		12	4,339	4	8 horas			2	2
TLSSA017674	Unidad Médica Móvil Apizaco V	UMM-2, 2007	006	Calpulalpan	290060024	Ncpe Gustavo Díaz Ordaz	565	1 Médico(a) General 1 Estomatólogo(a) 1 Enfermera(o) 1 Promotor(a) de la Salud	08:00 Hrs./Diarias			TLSSA017831	Hospital General Calpulalpan
TLSSA017674	Unidad Médica Móvil Apizaco V	UMM-2, 2007	006	Calpulalpan	290060019	La Soledad	1,107					TLSSA017831	Hospital General Calpulalpan
TLSSA017674	Unidad Médica Móvil Apizaco V	UMM-2, 2007	006	Calpulalpan	290060038	La Venta	92					TLSSA017831	Hospital General Calpulalpan
TLSSA017674	Unidad Médica Móvil Apizaco V	UMM-2, 2007	006	Calpulalpan	290060010	San Cristóbal Zacacalco	622					TLSSA017831	Hospital General Calpulalpan
TLSSA017674	Unidad Médica Móvil Apizaco V	UMM-2, 2007	006	Calpulalpan	290060016	San Mateo Aticpac	960					TLSSA017831	Hospital General Calpulalpan
TLSSA017674	Unidad Médica Móvil Apizaco V	UMM-2, 2007	012	Españita	290120012	La Reforma	370					TLSSA017831	Hospital General Calpulalpan
TLSSA017674	Unidad Médica Móvil Apizaco V	UMM-2, 2007	012	Españita	290120005	La Constancia	404					TLSSA017831	Hospital General Calpulalpan
TLSSA017674	Unidad Médica Móvil Apizaco V	UMM-2, 2007	012	Españita	290120016	San Juan Mitepec	409					TLSSA017831	Hospital General Calpulalpan

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
TLSSA017674	Unidad Médica Móvil Apizaco V	UMM-2, 2007	014	Hueyotlipan	290140026	El Carmen (Las Carrozas)	57					TLSSA017831	Hospital General Calpulalpan
TLSSA017674	Unidad Médica Móvil Apizaco V	UMM-2, 2007	014	Hueyotlipan	290140035	Ncp San Antonio Techalote	371					TLSSA017831	Hospital General Calpulalpan
TLSSA017674	Unidad Médica Móvil Apizaco V	UMM-2, 2007	014	Hueyotlipan	290140017	San Lorenzo Techalote	340					TLSSA017831	Hospital General Calpulalpan
TLSSA017674	Unidad Médica Móvil Apizaco V	UMM-2, 2007	014	Hueyotlipan	290140018	San Manuel Tlalpan	144					TLSSA017831	Hospital General Calpulalpan
TLSSA017674	Unidad Médica Móvil Apizaco V	UMM-2, 2007	040	Xaltocan	290400014	San José Texopa	373					TLSSA017831	Hospital General Calpulalpan
TLSSA017674	Unidad Médica Móvil Apizaco V	UMM-2, 2007		4		13	5,814	4	8 horas			1	1
TLSSA017686	Unidad Médica Móvil Huamantla I	UMM-2, 2007	013	Huamantla	290130039	Ncp San José Teacalco	243	1 Médico(a) General 1 Estomatólogo(a) 1 Enfermera(o) 1 Promotor(a) de la Salud	08:00 Hrs./Diarias			TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017686	Unidad Médica Móvil Huamantla I	UMM-2, 2007	013	Huamantla	290130129	San Diego Xalpatlahuaya	150					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017686	Unidad Médica Móvil Huamantla I	UMM-2, 2007	013	Huamantla	290130002	Colonia Altamira Guadalupe	412					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017686	Unidad Médica Móvil Huamantla I	UMM-2, 2007	013	Huamantla	290130046	Colonia El Valle	710					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017686	Unidad Médica Móvil Huamantla I	UMM-2, 2007	013	Huamantla	290130042	Ranchería De Torres	316					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017686	Unidad Médica Móvil Huamantla I	UMM-2, 2007	013	Huamantla	290130077	Colonia Francisco Villa Tecóac	894					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017686	Unidad Médica Móvil Huamantla I	UMM-2, 2007	013	Huamantla	290130071	La Lima [Ranchería]	205					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017686	Unidad Médica Móvil Huamantla I	UMM-2, 2007	013	Huamantla	290130097	El Molino [Ranchería]	212					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017686	Unidad Médica Móvil Huamantla I	UMM-2, 2007	013	Huamantla	290130084	Colonia Acasillados San Martín Notario	350					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017686	Unidad Médica Móvil Huamantla I	UMM-2, 2007	037	Zitlaltépec de Trinidad Sánchez Santos	290370002	Colonia Francisco Javier Mina	1,114					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017686	Unidad Médica Móvil Huamantla I	UMM-2, 2007	013	Huamantla	290130076	Colonia Francisco I. Madero La Mesa	141			TLSSA017983	Hospital General de Huamantla		
TLSSA017686	Unidad Médica Móvil Huamantla I	UMM-2, 2007		2		11	4,747	4	8 horas			1	1
TLSSA017703	Unidad Médica Móvil Huamantla II	UMM-2, 2007	008	Cuapiaxtla	290080033	Colonia Del Valle	140	1 Médico(a) General 1 Estomatólogo(a) 1 Enfermera(o) 1 Promotor(a) de la Salud	08:00 Hrs./Diarias			TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017703	Unidad Médica Móvil Huamantla II	UMM-2, 2007	008	Cuapiaxtla	290080007	Colonia José María Morelos	592					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017703	Unidad Médica Móvil Huamantla II	UMM-2, 2007	008	Cuapiaxtla	290080010	Colonia Manuel Ávila Camacho	308					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017703	Unidad Médica Móvil Huamantla II	UMM-2, 2007	008	Cuapiaxtla	290080029	Santa Beatriz La Nueva	324					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017703	Unidad Médica Móvil Huamantla II	UMM-2, 2007	008	Cuapiaxtla	290080011	Plan De Ayala	501					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla

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	
TLSSA017703	Unidad Médica Móvil Huamantla II	UMM-2, 2007	008	Cuapixtla	290080027	Colonia Loma Bonita	216					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017703	Unidad Médica Móvil Huamantla II	UMM-2, 2007	013	Huamantla	290130047	N.C.P. José María Morelos	426					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017703	Unidad Médica Móvil Huamantla II	UMM-2, 2007	013	Huamantla	290130075	Rancho Cabildo	5					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017703	Unidad Médica Móvil Huamantla II	UMM-2, 2007	007	El Carmen Tequexquiltla	290070005	Colonia Vicente Guerrero	314					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017703	Unidad Médica Móvil Huamantla II	UMM-2, 2007	007	El Carmen Tequexquiltla	290070003	Ocotlán Temalacayucan	97					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017703	Unidad Médica Móvil Huamantla II	UMM-2, 2007	030	Terrenate	290300035	El Rincón [Ranchería]	83					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017703	Unidad Médica Móvil Huamantla II	UMM-2, 2007	030	Terrenate	290300096	Rancho Guadalupe	29					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017703	Unidad Médica Móvil Huamantla II	UMM-2, 2007	030	Terrenate	290300063	La Mesa (La Cumbre) [Rancho]	45					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017703	Unidad Médica Móvil Huamantla II	UMM-2, 2007	007	El Carmen Tequexquiltla	290070008	Barrio De Guadalupe	187					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017703	Unidad Médica Móvil Huamantla II	UMM-2, 2007		4		14	3,267			4	8 horas		
TLSSA017860	Unidad Médica Móvil Apizaco II	UMM-3, 2009	034	Tlaxco	290340013	La Ciénega*	274	1 Médico(a) General 1 Estomatólogo(a) 1 Enfermera(o) 1 Promotor(a) de la Salud	08:00 Hrs./Díarias			TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017860	Unidad Médica Móvil Apizaco II	UMM-3, 2009	034	Tlaxco	290340041	Las Mesas [Ranchería]*	227					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017860	Unidad Médica Móvil Apizaco II	UMM-3, 2009	034	Tlaxco	290340044	Ranchería Ojo de Agua*	276					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017860	Unidad Médica Móvil Apizaco II	UMM-3, 2009	034	Tlaxco	290340113	San Diego Quintanilla*	76					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017860	Unidad Médica Móvil Apizaco II	UMM-3, 2009	034	Tlaxco	290340117	Magüey Cenizo*	151					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017860	Unidad Médica Móvil Apizaco II	UMM-3, 2009	034	Tlaxco	290340077	San Pedro La Cueva*	244					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017860	Unidad Médica Móvil Apizaco II	UMM-3, 2009	034	Tlaxco	290340084	Tecomalucan*	602					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017860	Unidad Médica Móvil Apizaco II	UMM-3, 2009	034	Tlaxco	290340080	Santa María Zotoluca*	232					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017860	Unidad Médica Móvil Apizaco II	UMM-3, 2009	034	Tlaxco	290340009	Capilla de Tepeyahualco*	210					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras

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
TLSSA017860	Unidad Médica Móvil Apizaco II	UMM-3, 2009	034	Tlaxco	290340138	Titichilco*	155					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017860	Unidad Médica Móvil Apizaco II	UMM-3, 2009	034	Tlaxco	290340299	Rancho Campo David*	68					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017860	Unidad Médica Móvil Apizaco II	UMM-3, 2009	034	Tlaxco	290340039	Comisión Federal de Electricidad-La Martinica*	247					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017860	Unidad Médica Móvil Apizaco II	UMM-3, 2009	034	Tlaxco	290340078	Santa Fe*	40					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017860	Unidad Médica Móvil Apizaco II	UMM-3, 2009	034	Tlaxco	290340049	La Pedregosa*	105					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017860	Unidad Médica Móvil Apizaco II	UMM-3, 2009	014	Hueyotlipan	290140011	San Andrés Cuaximala*	306					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017860	Unidad Médica Móvil Apizaco II	UMM-3, 2009	031	Tetla de la Solidaridad	290310018	Plan de Ayala*	460					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017860	Unidad Médica Móvil Apizaco II	UMM-3, 2009	031	Tetla de la Solidaridad	290310020	San Isidro Piedras Negras*	283					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017860	Unidad Médica Móvil Apizaco II	UMM-3, 2009	005	Apizaco	290050023	Cuarta Manzana*	33					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017860	Unidad Médica Móvil Apizaco II	UMM-3, 2009	003	Atlangatepec	290030031	Villa de Las Flores*	361					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017860	Unidad Médica Móvil Apizaco II	UMM-3, 2009	003	Atlangatepec	290030014	Colonia Benito Juárez (Tezoyo)*	473					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017860	Unidad Médica Móvil Apizaco II	UMM-3, 2009	011	Muñoz de Domingo Arenas	290110004	San Isidro Chipila*	295					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017860	Unidad Médica Móvil Apizaco II	UMM-3, 2009		6		21	5,118	4	8 horas			1	1
TLSSA017855	Unidad Médica Móvil Multirruta Tlaxcala IV	UMM-3, 2009	015	Ixtacuixtla de Mariano Matamoros	290150036	La Soledad*	210	1 Médico(a) General 1 Estomatólogo(a) 1 Enfermera(o) 1 Promotor(a) de la Salud	08:00 Hrs./Diarias			TLSSA001142	Hospital General de Tlaxcala
TLSSA017855	Unidad Médica Móvil Multirruta Tlaxcala IV	UMM-3, 2009	015	Ixtacuixtla de Mariano Matamoros	290150015	San Gabriel Popocatehla*	1,188					TLSSA001142	Hospital General de Tlaxcala
TLSSA017855	Unidad Médica Móvil Multirruta Tlaxcala IV	UMM-3, 2009	015	Ixtacuixtla de Mariano Matamoros	290150045	San José Escandona*	51					TLSSA001142	Hospital General de Tlaxcala
TLSSA017855	Unidad Médica Móvil Multirruta Tlaxcala IV	UMM-3, 2009	023	Nativitas	290230014	Santa Clara Atoyac*	150					TLSSA001142	Hospital General de Tlaxcala
TLSSA017855	Unidad Médica Móvil Multirruta Tlaxcala IV	UMM-3, 2009	023	Nativitas	290230002	San Miguel Analco*	1,482					TLSSA001142	Hospital General de Tlaxcala

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			
TLSSA017855	Unidad Médica Móvil Multirruta Tlaxcala IV	UMM-3, 2009	024	Panotla	290240005	San Ambrosio Texantla*	867					TLSSA001142	Hospital General de Tlaxcala
TLSSA017855	Unidad Médica Móvil Multirruta Tlaxcala IV	UMM-3, 2009	012	Españita	290120018	San Miguel El Piñón*	269					TLIMS000136	HGZ 1
TLSSA017855	Unidad Médica Móvil Multirruta Tlaxcala IV	UMM-3, 2009	004	Atltzayanca	290040028	San José Pilancón*	263					TLIMS000136	HGZ 1
TLSSA017855	Unidad Médica Móvil Multirruta Tlaxcala IV	UMM-3, 2009	004	Atltzayanca	290040007	Lázaro Cárdenas*	399					TLIMS000136	HGZ 1
TLSSA017855	Unidad Médica Móvil Multirruta Tlaxcala IV	UMM-3, 2009	004	Atltzayanca	290040006	La Garita*	273					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017855	Unidad Médica Móvil Multirruta Tlaxcala IV	UMM-3, 2009	004	Atltzayanca	290040010	Nexnopala*	695					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017855	Unidad Médica Móvil Multirruta Tlaxcala IV	UMM-3, 2009	004	Atltzayanca	290040008	Mesa Redonda*	255					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017855	Unidad Médica Móvil Multirruta Tlaxcala IV	UMM-3, 2009	004	Atltzayanca	290040019	San Juan Ocotitla*	301					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017855	Unidad Médica Móvil Multirruta Tlaxcala IV	UMM-3, 2009	004	Atltzayanca	290040052	Colonia Nazareth*	371					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017855	Unidad Médica Móvil Multirruta Tlaxcala IV	UMM-3, 2009	047	Lázaro Cárdenas	290470009	San José de la Laguna*	346					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017855	Unidad Médica Móvil Multirruta Tlaxcala IV	UMM-3, 2009	038	Tzompantepec	290380006	Xaltianquisco*	884					TLSSA017983	Hospital General de Huamantla
TLSSA017855	Unidad Médica Móvil Multirruta Tlaxcala IV	UMM-3, 2009	038	Tzompantepec	290380005	San Mateo Inophii*	256					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017855	Unidad Médica Móvil Multirruta Tlaxcala IV	UMM-3, 2009	052	San José Teacalco	29052n/d	Colonia La Mesa*	204					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017855	Unidad Médica Móvil Multirruta Tlaxcala IV	UMM-3, 2009	020	Sanctórum de Lázaro Cárdenas	290200055	NCP Álvaro Obregón*	518					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017855	Unidad Médica Móvil Multirruta Tlaxcala IV	UMM-3, 2009	040	Xaltocan	290400037	Colonia Puerto Arturo*	197					TLSSA001376	Hospital General Regional Emilio Sánchez Piedras
TLSSA017855	Unidad Médica Móvil Multirruta Tlaxcala IV	UMM-3, 2009	040	Xaltocan	290400006	Las Mesas [Colonia]*	194					TLSSA017831	Hospital General de Calpulalpan
TLSSA017855	Unidad Médica Móvil Multirruta Tlaxcala IV	UMM-3, 2009	012	Españita	290120010	Miguel Aldama*	355					TLSSA017831	Hospital General de Calpulalpan
TLSSA017855	Unidad Médica Móvil Multirruta Tlaxcala IV	UMM-3, 2009		11		22	9,728			4	8 horas		
12	12	12		33		119	37,379	42	8 horas	4	4	5	5

Nota: *) Unidades Médicas Móviles con financiamiento federal correspondiente al periodo enero-marzo de 2017.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$7,489,576.35 (Siete millones cuatrocientos ochenta y nueve mil quinientos setenta y seis pesos 35/100 M.N.), 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 Tlaxcala, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.

ANEXO 7 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2017

Entidad Federativa (Escribir Nombre)

Trimestres (Escribir Nombre)

TABLA 1. PIRÁMIDE POBLACIONAL (COBERTURA OBJETIVO UNIDADES MÉDICAS MÓVILES)			
Hombres	Rango de Edad	Mujeres	Hombres+Mujeres
	70 y más		
	65 a 69		
	60 a 64		
	55 a 59		
	50 a 54		
	45 a 49		
	40 a 44		
	35 a 39		
	30 a 34		
	25 a 29		
	20 a 24		
	15 a 19		
	10 a 14		
	5 a 9		
	2 a 4 años		
	1 año		
	< de 1 año		
	Total		

Cobertura Operativa	Personas atendidas por primera vez en el año		Casas trabajadas en el periodo	Muertes maternas por lugar de origen en el periodo	Embarazadas que ingresan a control prenatal durante el periodo
	Consultas por diagnóstico y/o tratamiento	Acciones de promoción o prevención			
1er.					
2o.					
3er.					
4o.					
Total					

Observaciones:

Supervisor Estatal (nombre y firma)
Responsable de Integración

Coordinador Estatal (nombre y firma)
Responsable de Validación

I. Control Nutricional

Porcentaje de niños con obesidad y sobrepeso
Porcentaje de niños con peso para la talla normal
Porcentaje de niños con desnutrición leve
Porcentaje de niños con desnutrición moderada
Porcentaje de niños con desnutrición grave
Porcentaje de niños con recuperados de desnutrición

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

II. Enfermedades Diarreicas Agudas en menores de cinco años

Porcentaje de enfermedades diarreicas agudas en menores de cinco años
Porcentaje de casos de enfermedades diarreicas agudas en menores de cinco años que requirieron plan A
Porcentaje madres capacitadas en enfermedades diarreicas agudas

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

III. Enfermedades Infecciones Respiratoria Agudas en menores de cinco años

Porcentaje de enfermedades infecciosas respiratorias agudas en menores de cinco años
Porcentaje de casos de enfermedades infecciosas respiratorias agudas en menores de cinco años que requirieron antibiótico
Porcentaje madres capacitadas en enfermedades infecciones respiratorias agudas

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

IV. Diabetes Mellitus

Porcentaje de pacientes con Diabetes Mellitus en tratamiento
Porcentaje de pacientes con Diabetes Mellitus controlados
Porcentaje de casos nuevos de Diabetes Mellitus
Porcentaje de detecciones de Diabetes Mellitus

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

V. Hipertensión Arterial Sistémica

Porcentaje de pacientes con Hipertensión Arterial Sistémica en tratamiento
Porcentaje de pacientes con Hipertensión Arterial Sistémica controlados
Porcentaje de casos nuevos de Hipertensión Arterial Sistémica
Porcentaje de detecciones de Hipertensión Arterial Sistémica

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

VI. Obesidad

Porcentaje de pacientes con Obesidad en tratamiento
Porcentaje de pacientes con Obesidad controlados
Porcentaje de casos nuevos de Obesidad
Porcentaje de detecciones de Obesidad

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

VII. Dislipidemias

Porcentaje de pacientes con Dislipidemias en tratamiento
Porcentaje de pacientes con Dislipidemias controlados
Porcentaje de casos nuevos de Dislipidemias
Porcentaje de detecciones de Dislipidemias

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

VIII. Síndrome Metabólico

Porcentaje de casos nuevos de Síndrome metabólico

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

IX. Cáncer Cervicouterino

Porcentaje de detecciones oportunas de cáncer cérvico uterino
Porcentaje de detecciones de Virus de Papiloma Humano
Porcentaje de casos nuevos de Displasia (leve, moderada y severa)
Porcentaje de casos nuevos de cáncer cérvico uterino

X. Cáncer de Mama

Porcentaje de detecciones por exploración para cáncer de mama
Porcentaje de casos nuevos de cáncer de mama

XI. Control Prenatal y Puerperio

Porcentaje de detecciones de mujeres embarazadas en el primer trimestre de gestación
Porcentaje de consultas a mujeres embarazadas
Porcentaje de mujeres con embarazo de alto riesgo
Porcentaje de mujeres con embarazo de alto riesgo referidas a segundo o tercer nivel
Porcentaje de consultas de seguimiento a puérperas

XII. Prevención de defectos al nacimiento

Porcentaje de mujeres en edad fértil que recibieron ácido fólico

XIII. Planificación Familiar

Porcentaje de mujeres activas de planificación familiar
Porcentaje de puérperas aceptantes de planificación familiar

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

XIV. Atención Odontológica

Promedio de pacientes que reciben consulta odontológica
Porcentaje de acciones preventivas odontológicas
Porcentaje de acciones curativas odontológicas

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

XV. Vacunación

Porcentaje de vacunación en embarazadas
Porcentaje de vacunación en menores de 9 años

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

Análisis cualitativo de cada Indicador con sus respectivos avances en el periodo que se reporta:

I
II
III
IV
V
VI
VII
VIII
IX
X
XI
XII
XIII
XIV
XV

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$7,489,576.35 (Siete millones cuatrocientos ochenta y nueve mil quinientos setenta y seis pesos 35/100 M.N.), 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 Tlaxcala, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.

**ANEXO 8 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE
RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA
OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA**

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.
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.
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.

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
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.
39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como gastos de escrituración, legislación de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales, derechos y gastos de navegación de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye el impuesto sobre la renta que las dependencias retienen y registran contra las partidas correspondientes del Capítulo 1000 "Servicios Personales". EXCLUSIVO PARA PAGO DE PEAJE

* PARTIDAS DEL CONCEPTO 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS ASIGNADAS PARA COORDINADOR Y SUPERVISORES, EN EL CASO DEL PERSONAL OPERATIVO, CUANDO ÉSTE SEA CONVOCADO POR "LA SECRETARÍA" (DGPLADES), SE AUTORIZA LA APLICACIÓN DE RECURSOS DE ESTE CONVENIO PARA CUBRIR SUS GASTOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$7,489,576.35 (Siete millones cuatrocientos ochenta y nueve mil quinientos setenta y seis pesos 35/100 M.N.), 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 Tlaxcala, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.

ANEXO 9 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

PERSONAL EN EL ESTADO DE TLAXCALA

NIVEL ESTATAL

PERSONAL CONTRATACIÓN ENERO-DICIEMBRE

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	Enero-Diciembre	\$639,649.20
CF500000	SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MÉDICA "A")	1	\$33,531.45	\$3,725.72	\$37,257.17	Enero-Diciembre	\$447,086.04
							\$1,086,735.24

UNIDAD MÓVIL TIPO 0

TLSSA017744, TLSSA017843

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO *	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	Enero-Diciembre	\$412,692.96
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	Enero-Diciembre	\$344,483.04
							\$757,176.00

UNIDAD MÓVIL TIPO 1

TLSSA017662, TLSSA017761

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO *	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	Enero-Diciembre	\$412,692.96
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	Enero-Diciembre	\$344,483.04
							\$757,176.00

UNIDAD MÓVIL TIPO 2

TLSSA017674, TLSSA017686, TLSSA017691, TLSSA017703

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	Enero-Diciembre	\$825,385.92
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	4	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	Enero-Diciembre	\$688,966.08
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	4	\$23,854.32	\$2,650.48	\$26,504.80	Enero-Diciembre	\$1,272,230.40
							\$2,786,582.40

UNIDAD MÓVIL TIPO 3

TLSSA017855, TLSSA017860

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO *	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	Enero-Diciembre	\$412,692.96
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	Enero-Diciembre	\$344,483.04
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	2	\$23,854.32	\$2,650.48	\$26,504.80	Enero-Diciembre	\$636,115.20
							\$1,393,291.20
SUBTOTAL							\$6,780,960.84

PERSONAL CONTRATACIÓN ENERO-MARZO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO *	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
CFMA0001	COORDINADOR (DIR. ÁREA "A")	0	\$47,973.69	\$5,330.41	\$53,304.10	Enero-Marzo	\$-
CF500000	SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MÉDICA "A")	1	\$33,531.45	\$3,725.72	\$37,257.17	Enero-Marzo	\$111,771.51
							\$111,771.51

UNIDAD MÓVIL TIPO 0

TLSSA017756, TLSSA017773

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO *	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	Enero-Marzo	\$103,173.24
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	Enero-Marzo	\$86,120.76
							\$189,294.00
SUBTOTAL							\$301,065.51
TOTAL							\$7,082,026.35

* La asignación presupuestal correspondiente a la parte proporcional de aguinaldo, se encuentra programada para ministrarse en el último trimestre del año

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$7,489,576.35 (Siete millones cuatrocientos ochenta y nueve mil quinientos setenta y seis pesos 35/100 M.N.), 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 Tlaxcala, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.

ANEXO 10 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y ECONOMÍAS GENERADAS 2017

ENTIDAD FEDERATIVA:

TRIMESTRE:

MES:	SECRETARÍA DE FINANZAS	SERVICIOS DE SALUD	TOTAL
	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		
	CUENTA PRODUCTIVA	No. DE CUENTA PRODUCTIVA	
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
MONTO TRIMESTRAL			
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ -	\$ -	\$ -

SERVICIOS DE SALUD		TOTAL
ECONOMÍAS GENERADAS DEL RECURSO PRESUPUESTAL		
CAPÍTULO 1000	CAPÍTULO 3000	

*ENVIAR LOS 15 PRIMEROS DÍAS, AL TÉRMINO DEL TRIMESTRE.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$7,489,576.35 (Siete millones cuatrocientos ochenta y nueve mil quinientos setenta y seis pesos 35/100 M.N.), 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 Tlaxcala, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.

ANEXO 11 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2017

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido (comprobado)	Reintegro TESOFE (1)
1000				
3000				
Total				

No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
No. Cuenta Servicios de Salud			
Total			

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS

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 con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$7,489,576.35 (Siete millones cuatrocientos ochenta y nueve mil quinientos setenta y seis pesos 35/100 M.N.), 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 Tlaxcala, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.

**ANEXO 12 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE
RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA
OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA
PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE TLAXCALA**

PERIODO DE VISITA:
DEL MES DE: MAYO A DICIEMBRE DE 2017

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 con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, 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 con carácter de subsidios por la cantidad de \$7,489,576.35 (Siete millones cuatrocientos ochenta y nueve mil quinientos setenta y seis pesos 35/100 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 con el carácter de subsidios, para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$7,489,576.35 (Siete millones cuatrocientos ochenta y nueve mil quinientos setenta y seis pesos 35/100 M.N.), 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 Tlaxcala, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.

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, con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **José Meljem Moctezuma**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Malaquías López Cervantes**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala: la Secretaria de Planeación y Finanzas, **María Alejandra Marisela Nande Islas**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, **Alberto Jonguitud Falcón**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

TERCERA INTERESADA**DE INICIALES D.L.C.G., REPRESENTADA POR LA PERSONA DE INICIALES J.C.G.**

En los autos del juicio de amparo número 846/2017-III-A, promovido por Octavio Valentín Ocaña Reyes, contra actos del Juez Centésimo Sexto en Materia Penal del Sistema Procesal Acusatorio de la Ciudad de México, en funciones de Juez de Control adscrito a la Unidad de Gestión Judicial número 12, se ordenó emplazar por edictos la parte tercera interesada de iniciales D.L.C.G., representada por la persona de iniciales J.C.G., y se le concede un término de 30 días contado a partir de la última publicación, para que comparezca a juicio a deducir sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista.

Ciudad de México, a 9 de enero de 2018.
La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito de
Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Karla Alejandra Contreras Azuceno.

Rúbrica.

(R.- 461316)

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

Terceros Interesados.

Enrique González Sosa y Maura Pizaño Sosa, en representación
de la víctima directa con iniciales S.O.G.S.

Juicio de amparo indirecto 836/2016, Quejoso: María Guadalupe Oliva. Terceros interesados: Enrique González Sosa y Maura Pizaño Sosa, en representación de la víctima directa con iniciales S.O.G.S. Autoridades responsables: Segunda Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otra autoridad. Acto Reclamado: La resolución de treinta de agosto de dos mil diecisiete, emitida en el toca penal 416/2017. El veintiocho de septiembre de dos mil diecisiete, se admitió la demanda de amparo y el veinticuatro de noviembre de este año, se ordenó su emplazamiento por edictos para que se apersona a juicio. Se le requiere por tres días para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, caso contrario se harán por lista; asimismo, deberá presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación.

Ciudad de México, 24 de Noviembre de 2017.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México

Jerónimo Nicolás Arellanes Ortiz

Rúbrica.

(R.- 461390)

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional que a la letra dice: "Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

En los autos del juicio de amparo número **1153/2016**, promovido por **Víctor Manuel Cervantes García**, contra actos del **Agente del Ministerio Público, de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, ahora Ciudad de México**, adscrito a la **Unidad de Investigación "A-7" de la Fiscalía Central de Investigación para la Atención de Delitos Financieros y otras**, se ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados **Gerardo Vázquez Mendoza, Rubén Guzmán Hernández, José Oscar Ortiz Cercas, Alfredo Austria Basilio, Ricardo Hernández Contreras, Felipe Caballero de la Rosa, José Arnaldo Rafael Cruzado Luna, Fernando Huerta Pérez, José Antonio Chávez Rojas, Felipe Feregrino Guevara, Miriam Pomposo Peralta, Arturo Barrera Nava, Graciana Galicia Rodríguez, Ernesto Lugo Garfías, Eduardo Martínez Ramos, Antonio Hernández García, Alfonso Armenta Rojas, Jorge Mendoza Larraguivel y Ricardo Barco López** y, se les concede un término de treinta días contado a partir de la última publicación de tales edictos, para que comparezcan a juicio a hacer valer sus derechos y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.

Ciudad de México, 04 de enero de 2018.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Lic. Hugo Salazar Zavaleta.

Rúbrica.

(R.- 461399)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tlaxcala, Tlaxcala
EDICTO.

Hermelinda Cuevas Ramírez (Tercera interesada)

En cumplimiento al auto de **veinte de diciembre de dos mil diecisiete**, dictado en los autos del juicio de amparo número **907/2017-V**, radicado en este Juzgado de Distrito, promovido por **Javier Alvarado Flores**, contra actos del **Juez Primero de Control y de Juicio Oral del Distrito Judicial de Guridi y Alcocer, y otra autoridad, de quienes reclama el auto de vinculación a proceso dictado el ocho de septiembre de dos mil diecisiete**, dictado en su contra en la causa judicial **93/2017** de su índice y su ejecución; al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio, **se ordenó su emplazamiento por edictos**, que se **publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en un diario de mayor circulación a nivel nacional, con apoyo en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tlaxcala, dentro del término de treinta días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se le harán por lista. Queda a su disposición en este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo.

Tlaxcala, Tlaxcala, veinte de diciembre de dos mil diecisiete.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tlaxcala.

Lic. Alejandro Díaz Juárez.

Rúbrica.

(R.- 461695)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl
Juicio de Amparo: 1231/2016-V

**TERCERA INTERESADA
ESMERALDA MONDRAGÓN LEÓN.**

En los autos del juicio de amparo número **1231/2016-V**, promovido por **Rigoberto Espíndola Paz, Elías Ochoa Ortega, Roberto Aguilar Guerra y Dulce Mariana Gómez Mondragón**, se ha señalado a **Esmeralda Mondragón León**, como tercera interesada y, como se desconoce su domicilio actual se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la Materia, según el cual queda a su disposición en el local de este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México, con sede en Nezahualcóyotl, copia simple de la demanda de garantías, y se le hace saber además, que se han señalado las once horas del veintiséis de diciembre de dos mil diecisiete, para la celebración de la audiencia constitucional, así como que deberá presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con documento que acredite su personalidad,

apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista.

Fíjese en los estrados de este juzgado copia íntegra del presente acuerdo, por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

Nezahualcóyotl, Estado de México, once de diciembre de dos mil diecisiete.

El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl

Golibaldo López Padilla.

Rúbrica.

(R.- 461393)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de México,
con sede en Nezahualcóyotl
EDICTO.

En los autos del juicio **1406/2016-III**, promovido por **Juan Carlos Dimas Chávez**, contra actos del Juez Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, Estado de México, consistentes en: “La resolución de fecha once de marzo de dos mil once, dictada dentro de la causa penal 30/2013, del índice del **Juzgado Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Otumba, Estado de México**”; se ordenó emplazar a los terceros interesados **Adriana Soledad Rivera Cervantes y Salvador Sinhue Ternel Ferrera**, por medio de edictos, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, ya que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de veintiuno de diciembre de dos mil diecisiete.

Nezahualcóyotl, Estado de México, 10 de enero de 2018.

El Secretario del Juzgado.

Juan Carlos Ordaz Márquez

Rúbrica.

(R.- 461705)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Aguascalientes
EDICTO

Rafael Chavarría Domínguez (Tercero Interesado)

Por ignorar domicilio del tercero interesado Rafael Chavarría Domínguez, se ordenó emplazarlo por edictos, en el juicio de amparo 934/2017-V de este órgano jurisdiccional, promovido por José Antonio Valadez Gallo, contra actos del Fiscal General del Estado de Aguascalientes y otras autoridades; se fijaron las nueve horas con quince minutos del tres de enero de dos mil dieciocho, para celebración de audiencia constitucional; deben presentarse ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Aguascalientes, dentro de los treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación y queda a su disposición el expediente y copia de demanda para que se impongan de autos en la Secretaría de este Juzgado, sito en Avenida Aguascalientes Sur número 603, fraccionamiento Jardines de Aguascalientes, C.P. 20270, Aguascalientes; y deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no comparecer dentro de ese término se les tendrá por emplazados y las subsecuentes notificaciones, aun las personales, se les harán por lista..

Aguascalientes, Ags., veintinueve de diciembre de 2018.

Secretaría del Juzgado Primero de Distrito en el Estado

Lic. Pamela Olea Sandoval

Rúbrica.

(R.- 462050)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Quinto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco
Puente Grande, Jal.
EDICTO.

Al margen de un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Quinto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco. Núcleo Penitenciario de la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco. Kilómetro 17.5 de la Carretera Libre Guadalajara-Zapotlanejo.

En los autos de la causa penal 351/2005, que se instruyó contra Juan Carlos Castro Vaca, se ordenó que se notifique a Esteban Hernández Quiroz, que contará con un plazo de noventa días para exigir ante el Servicio de Administración y Enajenaciones de Bienes del Sector Público, la devolución de la cantidad de cien pesos (\$100.00) moneda nacional. Bajo el apercibimiento que de no presentarse en el tiempo establecido para tal fin, con fundamento en el artículo 182-Ñ del código procesal en cita, dicho numerario causará abandono a favor del Gobierno Federal.

Así lo acordó y firma **José Luis Gómez Avilés**, Juez Quinto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco, en presencia de Jaime Mendoza Vega, Secretario de Juzgado que autoriza y da fe.

Puente Grande, Jalisco, 16 de enero de 2018.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito de Procesos Penales Federales.

Licenciado Jaime Mendoza Vega.

Rúbrica.

(R.- 462230)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Oaxaca,
con residencia en Salina Cruz
Avenida Tampico Ciento Seis Altos, Centro
EDICTO

AL TESTIGO **MANUEL HERNÁNDEZ LÓPEZ**, EN EL PROCESO PENAL **63/2011**, INSTRUIDO CONTRA **RUBÉN OSORIO RODRÍGUEZ**, AL DESCONOCERSE SU DOMICILIO ACTUAL, A PESAR DE QUE ESTE JUZGADO REALIZÓ DIVERSAS GESTIONES PARA OBTENERLO, SIN LOGRARLO, EN AUTO DE DOCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE, SE ORDENÓ SU NOTIFICACIÓN POR MEDIO DE EDICTO, A CARGO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, EL QUE DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA OCASIÓN EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN** Y EN EL PERIÓDICO "UNIVERSAL" DE CIRCULACIÓN NACIONAL, PARA EFECTOS DE QUE COMPAREZCA ANTE LAS INSTALACIONES DEL JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE OAXACA, RESIDENTE EN SALINA CRUZ, CON DOMICILIO EN AVENIDA TAMPICO NÚMERO 106, ALTOS, COLONIA CENTRO DE ESTA CIUDAD PORTUARIA, A LAS **DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTIUNO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO**, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA DILIGENCIA DE **CAREOS PROCESALES** ENTRE USTED CON LOS TESTIGOS DE DESCARGO **RENATO JIMÉNEZ RODRÍGUEZ Y GERMÁN GARCÍA SÁNCHEZ**.

Salina Cruz, Oaxaca, 18 de enero de 2018.

La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Oaxaca.

Lic. María de los Ángeles Mota Velázquez.

Rúbrica.

(R.- 462366)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo Cuarto 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 DECIMOCUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio de amparo **1106/2017-I**, promovido por **Víctor Estuardo Herrera Prado** apoderado legal de la quejosa **Star Médica, Sociedad Anónima de Capital Variable**, contra actos del Juez y Actuario, adscritos al Juzgado Vigésimo Tercero de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, se hace del conocimiento que por auto de cinco de diciembre de dos mil diecisiete se admitió dicho juicio de amparo en relación al acto reclamado consistente en: **"IV. ACTO RECLAMADO Todos los autos, decretos y resoluciones derivados del Juicio ordinario civil promovido por IJIMA HERNÁNDEZ MASAYOSHI contra HOSPITALES STAR MEDICA INFANTIL, que obran en el expediente**

169/2014 radicado ante el H. Juzgado Vigésimo Tercero de lo Civil en la Ciudad de México; de manera particular la Cédula de Notificación, que fue indebidamente entregada a mi representada la cual contiene los autos por cumplimentar de fechas 4 y 25 de octubre de 2017, dictados en el expediente anteriormente señalado. Procedimiento judicial arriba indicado en el cual mi representada Star Medica S.A. de C.V. nunca ha sido parte.”; asimismo, mediante diverso proveído de **nueve de enero de dos mil diecisiete**, se ordenó emplazar por **EDICTOS a la tercera interesada Hospitales Star Medica Infantil Privado, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de quien legalmente las represente**, habiéndose agotado los domicilios proporcionados por la parte quejosa, autoridad responsable y diversas dependencias, haciéndoles saber que deberán presentarse en el local de este Juzgado de Distrito, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y dentro del mismo término deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta Ciudad de México, apercibido que de no hacerlo, las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de lista que se fije en este juzgado, quedando a su disposición las copias de traslado.

Atentamente

México, Ciudad de México. A veintiséis de enero de dos mil dieciocho.

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

Lic. Salvador Torres Rodríguez.

Rúbrica.

(R.- 461954)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México
EDICTO**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Juzgado Noveno de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México:

En el juicio de amparo 660/2012, de este Juzgado Noveno de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, promovido por el Comisariado Ejidal del Nuevo Centro de Población Agrícola “Costa Rica” del Municipio de Culiacán, Sinaloa, contra actos del Tribunal Superior Agrario, se ha señalado como terceros perjudicados a: 1) Irene Guadalupe Navidad Cárdenas, 2) Emily Jashive Quintero Navidad, 3) César Medina, 4) Isidra Aispuro, 5) Dora Estrada Martínez, 6) Heracleo Contreras Gamboa, 7) Ramón Machado, 8) Irma Martínez De Soto Argüelles, 9) Ma. Concepción Sáenz de Martínez, 10) Lilia María Martínez Soto, 11) Rosario Ramos Rodríguez, 12) Catalina Rosas Viuda De Feliz, 13) Maximina Rodríguez Reyes, 14) José Bobadilla, 15) Armando García Jacques; así como a las personas que sean los sucesores de los derechos agrarios o representante legal de sus respectivas sucesiones de: 16) Arturo Monzón Juárez, 17) Luis Heras Calderón, 18) Carlos Avelardo Martínez Santos, 19) Santiago Leal García, 20) Jorge Arturo Monzón Felix, 21) Mario Aguirre Avilez, 22) Maximina Valdez Inzunza y 23) Atilano Ortega Zúñiga; y como se desconoce su domicilio, se ha ordenado emplazarlos por medio de edictos que deberán publicarse tres veces consecutivas, de siete en siete días, en el “Diario Oficial de la Federación” y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo abrogada, 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la citada ley y la Jurisprudencia 2a./J.91/2006 antes citada. Queda a su disposición en la actuario de este juzgado copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación.

Atentamente

Ciudad de México, veintinueve de noviembre de dos mil diecisiete.

Juez Noveno de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México

Rodrigo de la Peza López Figueroa

Rúbrica.

(R.- 461482)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
EDICTO**

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN****JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA PENAL EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN.****Jorge Eduardo González García.**

En el juicio de amparo **584/2017**, promovido por **José Everardo Padrón Pérez y otro**, contra actos del **Magistrado de la Segunda Sala Unitaria Penal, del Tribunal Superior de Justicia en el Estado**, en virtud de que se señaló a **Jorge Eduardo González García**, como tercero interesado, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de veintinueve de noviembre de dos mil diecisiete, se ordenó su emplazamiento, por medio de edictos que 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 en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III último párrafo, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, queda a disposición de usted, en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, copia simple de la demanda de garantías, en la que, el acto reclamado es:

“...De las autoridades responsables ordenadoras, reclamo la ilegal e infundada orden de búsqueda, aprehensión y detención, dictada en contra de los directamente quejosos César Juventino Novoa Cavazos y José Everardo Padrón Pérez, ello al no haber cometido delito alguno que amerite sanción privativa de la libertad...”

Haciéndosele saber que la audiencia constitucional se encuentra fijada a las nueve horas con cuarenta y un minutos del dos de febrero de dos mil dieciocho, además que cuenta con treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación, para que ocurra ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos; también en cumplimiento a la citada disposición legal adjetiva, se fija copia íntegra del auto aludido, en la puerta de este Juzgado.

Monterrey, Nuevo León, a diecisiete de enero de dos mil dieciocho.
La Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado.
Lic. Ana Cristina Guajardo Garza
Rúbrica.

(R.- 461500)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo
y de Juicios Federales en el Estado de Puebla,
con residencia oficial en la ciudad de San Andrés Cholula, Puebla

Emplazamiento a los terceros interesados Angel Sinhúe Tobón Nava, José Antonio Rojas Velázquez, Jorge Monterrosas Jiménez, José Julio Agustín Cruz Hernández, Yanel Cruz Castillo y Margarita Patricia Nava González.

EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 717/2017, promovido por Operadora de Servicios Mega, S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, entidad regulada, a través de su representante legal Ángel Godínez Díaz, contra actos de la Junta Especial Número Siete de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla, con residencia en Tehuacán, Puebla, y otras autoridades, consistentes en la falta de llamamiento a la audiencia de remate en el expediente laboral D-7/424/2014, audiencia, convenio de dación de pago y otras; en cumplimiento al auto de nueve de enero de dos mil dieciocho, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días naturales, por única ocasión, en el "Diario Oficial de la Federación" y en los periódicos "Excelsior", "El Universal" o "Reforma", de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, según su artículo 2º; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de garantías.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, 11 de enero de 2018.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.
Lic. Martha Cecilia Barrera Jiménez.
Rúbrica.

(R.- 461552)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO.

Dentro de los autos del juicio de amparo número **565/2017**, promovido por las menores **MELANNIE GABRIELA JIMÉNEZ CORTEZ y DANNA PAOLA JIMÉNEZ CORTEZ**, en el que reclamaron la omisión de la notificación personal de la sentencia de fecha **diecinueve de mayo de dos mil diecisiete**, dictada en el expediente número **984/2016** del índice del **JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**; no se cuenta con el domicilio **cierto y actual** en donde pudieran ser emplazados los terceros interesados **JUAN MANUEL JIMÉNEZ MANCILLA**, pese a que con anterioridad y durante el trámite del mismo, se agotaron todas las investigaciones y gestiones a las que este juzgado tiene acceso para localizar su domicilio, sin haber tenido éxito; en consecuencia, se ha ordenado emplazarlo por medio de edictos, con fundamento en el **artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo**; quedando a disposición de dicho terceros interesados, en la Secretaría de este **JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se les hace de su conocimiento que cuentan con un término común de **treinta días**, que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este órgano de control constitucional, a hacer valer sus derechos si a su interés conviene y señalen domicilio para **oír y recibir** notificaciones en esta **Ciudad de México**, apercibidos que en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se les harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente.

Ciudad de México, 17 de noviembre de 2017

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Elba Alejandra Vargas Lugo.

Rúbrica.

(R.- 461587)

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

Ciudad de México, veintisiete de noviembre de 2017

En los autos del Juicio de Amparo número **77/2017-IV**, promovido por **HERIBERTA HERRERA PÉREZ, por propio derecho**, contra el acto atribuido al **JUEZ NOVENO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, consistente en la notificación de fecha veinticuatro de agosto de dl año dos mil dieciséis, en el que se notificó el auto de fecha once de agosto del año dos mil dieciséis, decretado dentro de las diligencias de jurisdicción voluntarias promovidas por **JESÚS ARTURO PÉREZ GARCÉS**, por su propio derecho y en su carácter de apoderado de **PÉREZ GARCÉS RICARDO AURELIO Y SEÑORA EVELIN ASTRID JIMÉNEZ MEDINA**, en su carácter de apoderada legal para pleitos y cobranzas de los señores **PÉREZ GARCÉS MARÍA DEL CARMEN Y SUCESIÓN DE GARCÉS NIEVES GLORIA**, dentro del expediente número 649/2016, radicado en el Juzgado Noveno Civil de la Ciudad de México. Expediente en el cual pretenden hacer valer los mismos actores dentro del juicio ordinario civil número 1135/2016, radicado en el Juzgado Octavo civil de la Ciudad de México, donde se señaló a **María del Carmen y Ricardo Aurelio, ambos de apellidos Pérez Garcés**, y otras como terceras interesadas, y en virtud de que se desconoce su domicilio actual de las dos personas antes mencionadas, se ha ordenado por auto de veintisiete de noviembre de dos mil diecisiete, emplazarlas por edictos que deberán publicarse por tres veces con intervalos de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, haciéndoles saber que deberán presentarse por sí o a través de sus representantes legales, dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contado a partir del día siguiente de la última publicación, a manifestar lo que a su derecho convenga, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuario de este Juzgado. Si pasado este término, no comparecieren por sí o por su apoderados que puedan representarlos, se seguirá el juicio, haciéndoles las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado.

Atentamente:

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. María del Rocio Gallardo Ruiz

Rúbrica.

(R.- 461700)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto 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 SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio de amparo número **1119/2017**, promovido por Federico García Rodríguez, en su carácter de mandatario judicial de la quejosa, A1 Compresores y Equipo Pesado, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la **Octava Sala de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, cuyo acto reclamado deriva del toca 1268/2017, del índice de la Octava Sala de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México; y como no se conoce el domicilio cierto y actual del tercero interesado Ingenieros Urbanistas de México, Sociedad Anónima de Capital Variable, se ha ordenado emplazarlo a juicio por edictos, los que se publicarán **por tres veces de siete en siete días hábiles**, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Periódicos de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por lo tanto, queda a disposición del tercero interesado antes mencionado, en la Secretaría de este Juzgado, copias simples de la demanda; asimismo se le hace saber que cuenta con el término de **treinta días** que se computarán a partir del día hábil siguiente a la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este Juzgado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este Juzgado. Se reserva por el momento señalar fecha para la audiencia constitucional, hasta en tanto transcurra el plazo de **treinta días** contados a partir de la última publicación, conforme a lo previsto en el precepto legal invocado.

Atentamente

México, D.F., a 22 enero del año 2018.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Elsa Rodríguez Balderas.

Rúbrica.

(R.- 461876)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativo y de Trabajo y Juicios Federales
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla, con residencia oficial en la ciudad de San Andrés Cholula, Puebla.

En los autos del juicio de amparo número 1579/2017 de este Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla, contra actos del Juez Cuadragésimo Cuarto en la Ciudad de México y otras autoridades, se ha señalado como parte tercero interesada las morales denominadas Administradora Inmobiliaria Gomcap, Sociedad Anónima de Capital Variable; Grupo G.C.R., Sociedad Anónima de Capital Variable y a la persona física Raúl Pérez Campillo, y dado que se desconocen sus domicilios, se ha ordenado su emplazamiento por medio de edictos que deberán publicarse tres veces consecutivas, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el "Excelsior" por ser uno de los periódicos diarios de mayor circulación de la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en el inciso c) fracción III del artículo 27 de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada. Queda a disposición de los terceros interesados en la actuaría de este juzgado ubicado en Avenida Osa Menor número Ochenta y dos, Séptimo Piso, Ala Sur, Ciudad Judicial Siglo XXI, Reserva Territorial Atlxayotl, San Andrés Cholula, Puebla, Código Postal 72810, copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, bajo el apercibimiento que de no comparecer, las notificaciones que le correspondan les serán hechas mediante lista, en términos de la fracción II, del numeral 27, de la Ley de Amparo.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, 3 de enero de 2018.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla**Ricardo Hernández Rugerio.**

Rúbrica.

(R.- 462158)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO**

En los autos del juicio de amparo número 983/2017-II de este Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, promovido por Raúl Xelo Díaz, contra actos del **Juez Primero de lo Civil del Distrito Judicial de Puebla y Especializado en Extinción de Dominio** y otras autoridades, se ha señalado como tercero interesado a Luis Hernández Torres, y ya que se desconoce su domicilio, se ha ordenado sus emplazamientos por medio de edictos, que deberán publicarse tres veces consecutivas, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Excelsior", que es uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en el inciso b) fracción III del artículo 27 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada. Haciéndole saber que quedan a su disposición en la actuario de este juzgado ubicado en Avenida Osa Menor número ochenta y dos, séptimo piso, ala sur, Ciudad Judicial siglo XXI, Reserva Territorial Atlxcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, Código Postal 72810, copia simple de la demanda de amparo, y que deberá presentarse dentro del plazo de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, bajo el apercibimiento que de no comparecer, las notificaciones que le correspondan le serán hechas mediante lista, en términos de la fracción II, del numeral 27, de la Ley de Amparo.

San Andrés Cholula, Puebla, veintidós de diciembre de dos mil diecisiete.
Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo
Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales
en el Estado de Puebla.
Lic. Ricardo Hernández Rugerio.
Rúbrica.

(R.- 462229)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo
del Decimoséptimo Circuito en Chihuahua, Chihuahua
EDICTO**

A TERESA DE JESÚS COLOKURIS ESCOBAR DE OVALLES.

Como se desconoce su domicilio, se ordenó emplazar por edictos al juicio de amparo directo 968/2017, del índice de este tribunal, promovido por Carlos Gerardo Quintanar López por su propio derecho, contra la resolución de tres de octubre de dos mil diecisiete, dictada por la Secretaria de Acuerdos encargada del Despacho del Juzgado Séptimo Civil del Distrito Judicial Morelos, con residencia en esta ciudad, en el juicio especial hipotecario 788/2011, ahora 1853/2017, por violación de los Derechos Humanos contenidos en los artículos 14, 16 y 17 de la Constitución Federal. Debiéndose publicar dichos edictos por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciendo del conocimiento de la tercera interesada, que en la Secretaría de Acuerdos de este Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito, sito en Avenida Mirador 6500, cuarto piso, ala sur, fraccionamiento Campestre Washington, Chihuahua, Chihuahua, está a su disposición copia de la demanda de amparo; en la inteligencia de que deberá comparecer ante este Tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no comparecer en ese término, en lo personal, por apoderado o por conducto de quien pueda representarla, se le tendrá como debidamente emplazada; y las ulteriores notificaciones se les harán por lista que se fijará en los estrados de este tribunal.

Atentamente
Chihuahua, Chihuahua, treinta de enero de dos mil dieciocho.
Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materias
Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito.
Luis Fernando Castillo Portillo.
Rúbrica.

(R.- 462442)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
-EDICTO-

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

EMPLAZAMIENTO A JUICIO DEL DEMANDADO: RAFAEL ELIZALDE (SU SUCESIÓN)

En los autos del juicio ordinario civil **522/2016-II**, promovido por **INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES**, en contra de **LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA E INTESTAMENTARIA DEL SEÑOR LUIS ROMERO PÉREZ, POR CONDUCTO DE SU ALBACEA Y OTROS**, ante este Juzgado se dictó el siguiente auto: **SE ADMITE** a trámite la demanda en la vía y forma propuesta; en consecuencia, emplácese a los demandados **LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA E INTESTAMENTARIA DEL SEÑOR LUIS ROMERO PÉREZ POR CONDUCTO DE SU ALBACEA**; la señora **BLANCA LILIA ROMERO MAGAÑA**; **REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO**; **GERARDO CORREA ETCHEGARA Y EN SU CARÁCTER DE NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 89 DE LA CIUDAD DE MÉXICO** y **RAFAEL ELIZALDE**; para que en el plazo de **NUEVE DÍAS**, produzcan la contestación a la demanda instaurada en su contra; opongán defensas y excepciones que tengan que hacer valer en su favor. En el entendido de que las prestaciones que se reclaman son las siguientes: I.- La inexistencia y nulidad absoluta del contrato privado de compraventa celebrado el treinta de agosto de mil novecientos treinta y cinco; II.- La inexistencia y nulidad absoluta del contrato privado de compraventa celebrado el treinta de agosto de mil novecientos treinta y cinco; III.- La cancelación de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México, respecto de los dos contratos; IV.- La cancelación de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México, respecto de la agrupación realizada de los inmuebles; V.- La inexistencia y nulidad absoluta de los actos jurídicos contenidos en la escritura pública número 92,554 de uno de octubre de dos mil dos; VI.- La cancelación de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México, respecto de dicha escritura pública; VII.- La cancelación de todas las escrituras públicas; VIII.- La declaración judicial que deberá realizarse y IX.- El pago de los gastos y de las costas.

Atentamente

Ciudad de México, a 14 de junio de 2017.

La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Berenice Contreras Segura

Rúbrica.

(R.- 461435)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

A **JOSÉ ALFREDO SANDOVAL MUÑOZ**, **MARÍA DE LOS ÁNGELES RUIZ FERNAN**, **JORGE VALDERRAMA LOZANO**, A LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LAS PERSONAS QUE EN VIDA RESPONDIERON A LOS NOMBRES DE **LEONARDO RICARDO SOLÍS ROMERO** Y **JOSÉ LORENZO LIBORIO LIMÓN VARGAS**, ASÍ COMO A LAS PERSONAS MORALES DENOMINADAS **"MUNDO MUSICAL"**, **"SÚPER BLUES"** Y **"VETERINARIA JIMÉNEZ"**, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES, en su carácter de parte tercero interesada en el juicio de amparo directo D-169/2017 promovido por **RAÚL CARREÑO SILVÁN**, por su propio derecho, contra la sentencia de cinco de diciembre de mil novecientos

noventa y cuatro, dictada por los Magistrados de la Segunda Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, anteriormente de la Tercera Sala, en el toca 1857/1994, relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso 241/1993, por el entonces Juez Séptimo de Defensa Social, ahora de lo Penal de la ciudad de Puebla, instruido por los delitos de homicidio calificado, lesiones calificadas, robo calificado y asociación delictuosa, quienes tienen el carácter de terceros interesados, atento a sus condiciones de ofendidos del activo en cuanto a los citados ilícitos, y al desconocerse sus domicilios actuales, se ha dispuesto correrles traslado con copia de la demanda y notificarles el auto admisorio, por medio de edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo y 181 de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Actuaría de este tribunal copia simple de la referida demanda y del proveído en cita, por lo que deberán presentarse ante este órgano colegiado ubicado en Avenida Osa menor 82, Ciudad Judicial Siglo XXI, Reserva Territorial Atlíxcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, Ala Norte, piso 9, a deducir los derechos que les corresponden y señalar domicilio en la ciudad de Puebla o zona conurbada, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se les realizarán por lista, como lo disponen los diversos preceptos 26, fracción III, y 27, fracción III, inciso a), de la citada normatividad.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, a quince de enero de dos mil dieciocho.

Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito.

Lic. Antonio Rodríguez Ortiz

Rúbrica.

(R.- 462015)

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

Al, margen de un membrete con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación; así como al margen de un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, dieciséis de noviembre de dos mil diecisiete.

En los autos del juicio ejecutivo mercantil número 212/2017-II, promovido por **ADM México, Sociedad Anónima de Capital Variable**, en contra de **Inversora Industrial Agropecuaria, Sociedad Anónima de Capital Variable**, con fecha seis de noviembre de dos mil diecisiete, se dictó un auto por el que se ordena emplazar a la parte demandada **Inversora Industrial Agropecuaria, Sociedad Anónima de Capital Variable**, por medio de edictos, que se publicaran por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación, y en un periódico local de esta Ciudad con amplia circulación, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el término de treinta días contados, a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en el juzgado la demanda de mérito y demás anexos exhibidos por la actora, apercibido que de no apersonarse al presente juicio, se seguirá el presente juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal, se harán por medio de estrados. En acatamiento al auto de mérito, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda presentada en el juicio ejecutivo mercantil en la que **la parte actora señaló como prestaciones el pago** de la cantidad de \$1,718,146.73 dólares americanos, por concepto de suerte principal; más el pago de intereses ordinarios por la cantidad de \$355,202.97 dólares americanos, a razón del 6.5% anual sobre el saldo insoluto principal, generados a partir del veinticuatro de abril de dos mil catorce y hasta el doce de junio de dos mil diecisiete, más el pago de intereses ordinarios a razón del 6.5% anual sobre el saldo insoluto principal y hasta la total liquidación del adeudo; más el pago de intereses moratorios por la cantidad de \$1,597,876.46 dólares americanos, a razón del 3% mensual sobre la cantidad principal insoluta originados a partir del veinticinco de octubre de dos mil catorce y hasta el doce de junio de dos mil diecisiete, fecha de presentación de esta demanda, más el pago de intereses moratorios a razón del 3% mensual sobre la cantidad de principal

insoluta originados a partir de veinticinco de mayo del dos mil diecisiete y hasta la total liquidación del adeudo, más el pago de todos los impuestos, derechos, deducciones o cargas por cualquier naturaleza que se encuentren en vigor a la fecha en que se realice el pago de las prestaciones antes reclamadas, que sean impuestos o cobrados directa o indirectamente con respecto al pago de cualesquiera de las prestaciones antes reclamadas, por los Estados Unidos Mexicanos o por cualquier autoridad gubernamental o subdivisión política de éstos; más el pago de los gastos y costas que origine el juicio.

Ciudad de México, 16 de noviembre de 2017.
Secretaría del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil
en la Ciudad de México.
Lic. Araceli Almogobar Santos.
Rúbrica.

(R.- 462076)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito,
con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza
EDICTO.

Tercera interesada: COMERCIALIZADORA LAGUNERA DE TORREÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de quien legalmente la represente.

En el juicio de amparo directo civil 952/2017, promovido por la **quejosa COMERCIALIZADORA PECUARIA DE MÉXICO, Sociedad ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE por conducto de apoderado legal Alfredo Piñera Cuéllar**, en contra de la resolución de veintitrés de octubre de dos mil diecisiete, por el Magistrado del Segundo Tribunal Unitario del Octavo Circuito, en el toca civil 27/2017 (Laguna 3º); se le ha señalado como tercera interesada en este juicio de amparo y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "Excélsior", que se editan en la Ciudad de México, por ser de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso b) segundo párrafo de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Queda a disposición de la mencionada **tercera interesada COMERCIALIZADORA LAGUNERA DE TORREÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE** por conducto de quien legalmente la represente. En la Actuaría de este Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito, en Torreón, Coahuila de Zaragoza, una copia simple de la demanda de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse por conducto de quien legalmente la represente ante este Órgano Jurisdiccional dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación de estos edictos, a defender sus derechos, apercibida que de no comparecer pasado ese tiempo, se seguirá el presente juicio de amparo en su rebeldía, y se le harán las anteriores notificaciones por rotulón que se fijará en este Órgano Colegiado, y que deberá contener en síntesis, la determinación judicial que ha de notificarse.

Atentamente.
Torreón, Coahuila de Zaragoza, a 19 de enero de 2018.
La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado
en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito.

Lic. María del Socorro Muñoz Aragón.
Rúbrica.

(R.- 462087)

Estados Unidos Mexicanos

**Juzgado Séptimo Especializado en Materia Mercantil
Ciudad Judicial Puebla
EDICTO**

Disposición Juez Séptimo especializado en Materia Mercantil, Puebla, expediente **590/2015** Juicio ejecutivo mercantil, promueve **JOSÉ MIGUEL HERNÁNDEZ BELLO** en contra de **LUZ MARÍA ORTÍZ RAMÍREZ Y MARÍA CAROLINA ORTÍZ RAMÍREZ**, en cumplimiento los Autos de fecha veintidós de enero, y treinta y uno de enero de dos mil dieciocho, se decreta remate en **Sexta y Pública Almoneda**, respecto del bien inmueble identificado como la casa marcada con el número ciento seis de la calle cuatro sur, de la colonia La Libertad de la Ciudad de Puebla; Inscrito en el sistema de información Registral del estado de Puebla, "SIREP"; bajo el folio real inmobiliario 64394, a nombre de **LUZ MARÍA ORTÍZ RAMÍREZ**, siendo postura inicial la que cubra la cantidad de **UN MILLÓN DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS CON OCHENTA ENTAVOS MONEDA NACIONAL**, o sea las dos terceras partes del precio del avalúo, menos el diez por ciento; consecuentemente, convoca postores para la **sexta y pública almoneda** de remate; señalando para la audiencia de remate las **DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTIDÓS DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO**, así mismo se hace saber a los interesados que la postura se exhibirán en la audiencia y se harán conforme a lo dispuesto por el artículo 481 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente al artículo 1054 del Código de Comercio en cita, quedando los autos a disposición de la Secretaría Par del Juzgado, a fin de que tomen los datos que estimen convenientes, se hace saber a la parte demandada que puede suspender el remate haciendo el pago íntegro de las prestaciones reclamadas, antes de que cause estado el auto de fincamiento de remate.

Para su publicación por una vez en el "Diario Oficial de la Federación".

Ciudad Judicial, Puebla, Pue., a ocho de febrero de 2018

Diligenciario Par.

Lic. Alejandro Rojas Mirón

Rúbrica.

(R.- 462510)

**Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Noveno de lo Civil de Proceso Oral
Niños Héroes No. 119, Décimo Piso, Colonia Doctores, C.P. 06600, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México
"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"**

**EDICTOS
EMPLAZAMIENTO**

En cumplimiento a lo ordenado por proveído del seis de noviembre de dos mil diecisiete, dictado en los autos del Juicio **ORAL MERCANTIL**, promovido por **FACILEASING EQUIPMENT, S.A. DE C.V.** en contra de **DESARROLLO MORBE, S.A. DE C.V.**, con número de expediente **323/2017**, Secretaría "C", el C. Juez Noveno de lo Civil de Proceso Oral del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, ordenó **emplazar** a la demandada **Desarrollo Morbe, Sociedad Anónima de Capital Variable**, por medio de **edictos**, para que dentro del término de VEINTE DÍAS hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que surta efectos la última publicación del presente edicto, a contestar la demanda por escrito, apercibida que, de no llevarlo a cabo, se procederá en términos del artículo 1390 Bis 20 del Código de Comercio; de igual forma, en el acto de su contestación de demanda ofrezca pruebas, debiendo señalar domicilio dentro de esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, las notificaciones aún las de carácter personal les surtirán efectos por boletín judicial, salvo las excepciones previstas por la ley.

Asimismo, por auto del **treinta y uno de mayo de dos mil diecisiete**, se tuvo por presentada a la hoy actora **Facileasing Equipment, S.A. de C.V.**, demandado en la Vía Oral Mercantil de **Desarrollo Morbe, Sociedad Anónima de Capital Variable**, las prestaciones que se contienen en el escrito inicial de demanda y con las copias simples exhibidas, **córrase traslado y emplácese** a la demandada **Desarrollo Morbe, Sociedad Anónima de Capital Variable**, a fin de que dentro del plazo de **NUEVE DÍAS**, presente su contestación por escrito, **apercibido** que, de no llevarlo a cabo, se procederá en términos del artículo 1390 Bis 20 del Código de Comercio, consistente en señalar de inmediato la fecha y hora para la celebración de la Audiencia Preliminar. De igual forma, en el acto de su contestación de demanda **ofrezca pruebas**.

Se apercibe a la parte demandada para que señale domicilio dentro de la jurisdicción de este Tribunal para oír y recibir notificaciones, en el entendido que de no hacerlo, las subsecuentes resoluciones judiciales que se hagan por escrito, le surtirán efectos por medio de Boletín Judicial, aún las de carácter personal, excepto las que impliquen un requerimiento y así lo determine el suscrito, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1390 Bis 10 y 1069 del Código de Comercio.

Publíquense dichos edictos de **tres veces de siete en siete días**, en el **Diario Oficial de la Federación y en el periódico "Diario Imagen"**, haciéndole saber a dicha demandada, que quedan a su disposición en la Secretaría de Acuerdos "C" de este Juzgado, sito en Niños Héroes No. 119, décimo piso, Colonia Doctores, código postal 06600, Delegación Cuauhtémoc, en esta Ciudad de México, las copias de traslado respectivas.

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

El Secretario de Acuerdos "C"

Lic. Alejandro Cervantes Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 461286)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Unitario Agrario

Distrito 2

Secretaría de Acuerdos

Mexicali, B.C.

EDICTO

PARA NOTIFICAR A :

Ejidatarios y avecindados del núcleo agrario "**Estero La Pinta**", Municipio de Puerto Peñasco, Sonora, con derechos reconocidos.

En los autos del juicio agrario número **72/2013**, en el que la parte actora es **Marcos Gonzalo Negrete**, y los demandados son el ejido **Estero la Pinta**, Municipio de Puerto Peñasco, Sonora, y **Elmer García Acosta**, de conformidad con el artículo 191 de la Ley Agraria, en relación con los numerales 469 al 503, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se anuncia la venta de las parcelas 114 Z-1 P1/1 y 97 Z-1 P1/1 del mismo ejido, por lo que, se les notifica que de tener interés en adquirir su titularidad, se subastará en **segunda almoneda** a **LAS CATORCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTISIETE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO**, en el local que ocupa este Tribunal, sito en Calle México número 114, entre Madero y Reforma, Zona Centro, de esta ciudad de Mexicali, Baja California.

Se hace del conocimiento a los interesados en adquirir las parcelas 114 Z-1 P1/1 y 97 Z-1 P1/1, que la postura es de \$102'256,440.00 (ciento dos millones doscientos cincuenta y seis mil cuatrocientos cuarenta pesos 00/100 moneda nacional), y \$32'177,036.76 (treinta y dos millones ciento setenta y siete mil treinta y seis pesos 76/100 moneda nacional), respectivamente, por tratarse de **segunda almoneda**.

Este edicto debe publicarse por una sola ocasión cuando menos cinco días antes de la fecha para la subasta en **segunda almoneda**, en el Diario Oficial de la Federación, en los estrados de este Tribunal y en los lugares más visibles del ejido, para que surta los efectos legales correspondientes, de conformidad con el artículo **475** del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, Baja California, a 06 de febrero de 2018.

El Secretario de Acuerdos "B" del Tribunal Unitario Agrario, Distrito 02

Lic. Carlos Enrique Tinoco Contreras

Rúbrica.

(R.- 462515)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual

Expediente: 1932/16-EPI-01-5

Actor: MEXTENIS, S.A. de C.V.

"EDICTO"

HERNÁN GARZA ECHAVARRÍA.

En los autos del juicio contencioso administrativo número **1932/16-EPI-01-5**, promovido por **MEXTENIS, S.A. DE C.V.**, en contra del Subdirector Divisional de Procesos de Propiedad Industrial del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio número PI/S/2016/044510 de 25 de octubre de 2016, donde negó administrativamente la nulidad del registro marcario **1375607 ABIERTO DE TENIS MONTERREY**; se dictó un acuerdo con fecha **11 de julio de 2017**, en donde se ordenó emplazar a **HERNÁN GARZA ECHAVARRIA**, al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo reformado y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, vigentes al 13 de junio de 2016 y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de **treinta días** contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicada en **Avenida Coyoacán No. 1501, Colonia del Valle Centro, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México**, apercibido de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 reformado de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Ciudad de México, a 11 de julio de 2017.

El Magistrado Instructor de la Sala Especializada en Materia de
Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Lic. Ramón Ignacio Cabrera León.

Rúbrica.

Secretaría de Acuerdos

Lic. Ruth Beatriz de la Torre Edmiston

Rúbrica.

(R.- 462079)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación

Expediente: 2006/16-EAR-01-8

Actor: Impulsora de Chamela, S.A. de C.V.

"EDICTO"

ESTHER PLIEGO MURIS.

En los autos del juicio contencioso administrativo número 2006/16-EAR-01-8, promovido por IMPULSORA DE CHAMELA, S.A. DE C.V., en contra de la resolución de fecha 29 de febrero de 2016, dictada en el expediente XV/2015/19C, emitida por la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la cual vía recurso de revisión, confirma el Título de Concesión número DGZF-577/12 de fecha 31 de agosto de 2012, otorgado a la C. ESTHER PLIEGO MURIS, en donde se ordenó emplazar al TERCERO INTERESADO, la ciudadana ESTHER PLIEGO MURIS, al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo, y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de cuarenta y cinco días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca ante esta Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicada en Avenida insurgentes Sur 881, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03810, en la Ciudad de México, apercibida de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín electrónico, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Ciudad de México a 09 de mayo de 2018.

La C. Primer Secretaria de Acuerdos en suplencia del Magistrado Instructor de la
Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación, Héctor Silva Meza.

Con fundamento el artículo 8 penúltimo párrafo de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, vigente a la fecha de inicio del juicio.

Lic. María Yeni Rosales Hernández.

Rúbrica.

El C. Secretario de Acuerdos

Licenciado en Derecho Rafael Caporal Atta

Rúbrica.

(R.- 462509)

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Dirección General de Autotransporte Federal

**PUBLICACIÓN DE LOS LISTADOS DE VEHÍCULOS EN EL SUPUESTO
DE ABANDONO EN FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL**

Notificación.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 bis 2 del "Decreto por el que se adicionan los artículos 45 bis, 45 bis 1, 55 bis, 55 bis 1 y 55 bis 2 a la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2013, así como 46 de los "Lineamientos que regulan lo establecido en el artículo 55 Bis 2 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 2014, se realiza la publicación de los Listados de vehículos que se encuentran en guarda y custodia en depósitos permisionados por esta Secretaría y que son susceptibles de Abandono en favor del Gobierno Federal, por disposición legal, bajo las reglas establecidas en el Artículos Transitorio SEXTO, del Decreto antes referido.

Lo anterior con la finalidad de publicitar dichos Listado emitidos por los permisionarios del servicio de arrastre, arrastre y salvamento y depósito de vehículos que cuentan permiso de esta Secretaría y que fueron remitidos para su guarda y custodia por diversas autoridades federales, es dar a conocer que dichos vehículos, por haber permanecido por más de cinco años en depósito sin que se hubiese obtenido su liberación y, otros por menos de cinco años, pero por un tiempo superior a noventa días, sin que se hayan reclamado por sus legítimos propietarios o poseedores, por lo que al constituir un foco de contaminación de alto riesgo social, es necesario realizar la disposición y el desalojo correspondientes.

La presente publicación surte los efectos de notificación a quien puede contar con derecho oponible para que, una vez conocidos y examinados los Listados que se publican a través de la presente, en caso tener oposición al Abandono en favor de la Federación, por alguna causa legítima, comparezca (an) por la vía escrita ante esta Dirección General, ubicada en Calzada de las Bombas No.411, Piso 9, Colonia Los Girasoles, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, en el caso de Personas físicas o morales; en tanto, en el supuesto de alguna autoridad federal, se notifique mediante oficio la (s) oposición (es) que corresponda(n), por cada uno de los vehículos, justificando debidamente las mismas. La (s) oposición (es) presentada (s) será (n) calificadas por la Dirección General de Autotransporte Federal.

Prevención.- Se hace del conocimiento del público en general, por medio de la presente publicación que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 bis 2, segundo párrafo del Decreto por el que se adicionan los artículos 45 bis, 45 bis 1, 55 bis, 55 bis 1 y 55 bis 2 a la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2013, y transcurridos 90 días naturales a partir de la presente publicación, de no existir formulación de oposición (es) sobre los vehículos de los Listados, se considerarán abandonados por disposición legal, en favor del Gobierno Federal. También se hace del conocimiento público que, pasados los 90 días naturales, dentro de los 30 días naturales siguientes serán transferidos al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE) para su disposición o enajenación, según el caso.

Liga para consulta de listados

http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGAF/GRUAS/Inventarios_2018_SCT_1.pdf

Ciudad de México, a 18 de enero de 2018

El Director General de Autotransporte Federal

Lic. Adolfo Elim Luviano Heredia

Rúbrica.

(R.- 462459)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual

Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial

Coordinación Departamental de Nulidades

PRODUCTOS MEDIX S.A.

VS.

PRODUCTOS DR. BECKER, S.A. DE C.V.

M. 1096322 ESBELT-CAPS.
Exped: P.C. 1748/2017(N-539)19069
Folio: 1683
PRODUCTOS DR. BECKER, S.A. DE C.V.
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito presentado en esta Dirección el 6 de julio de 2017, al cual recayó el folio de entrada **19069**, Mario Lazcano Torres, apoderado de PRODUCTOS MEDIX, S.A., solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada, **PRODUCTOS DR. BECKER, S.A. DE C.V.**, el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente
19 de enero de 2018
La Coordinadora Departamental de Nulidades.
Yolanda Almazán Padilla.
Rúbrica.

(R.- 462548)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Prevención de la Competencia Desleal
Coordinación Departamental de Infracciones y Delitos
JANSPORT APPAREL CORP.

VS
TRANSLOGÍSTICA TRANSPORTE Y LOGÍSTICA

M. 458408 JANSPORT y Diseño
M. 1520164 JANSPORT y Diseño
Exped.: P.C. 1374/2016(F-15)13832
Folio: 53950

“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

TRANSLOGÍSTICA TRANSPORTE Y LOGÍSTICA
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección el día 4 de julio de 2016, al cual le correspondió el folio de ingreso 016924, Alfredo Medina Jiménez, apoderado de JANSPORT APPAREL CORP., solicitó la declaración administrativa de infracción a que se refiere el artículo 213 fracciones I, IV y IX incisos a) y c) de la Ley de la Propiedad Industrial, respecto de los registros marcarios 458408 JANSPORT y Diseño, y 1520164 JANSPORT y Diseño, en contra de TRANSLOGÍSTICA TRANSPORTE Y LOGÍSTICA.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a TRANSLOGISTICA TRANSPORTE Y LOGISTICA el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contemplado en el artículo 216 de la Ley de la Propiedad Industrial, mismo que empezará a correr a partir del día siguiente al que se realice esta publicación para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto, previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran, emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, en términos y para efectos de lo establecido en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Atentamente

7 de diciembre de 2017.

La Coordinadora Departamental de Infracciones y Delitos.

Rosa María Rojas Santillán

Rúbrica.

(R.- 462231)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
PROCEDIMIENTO: DGR/D/01/2018/R/13/018

LINO RAMÍREZ LÓPEZ. En virtud que se desconoce domicilio cierto en que pueda ser localizado, y que fueron agotados los medios posibles para conocer su domicilio, con fundamento en los artículos 35, fracción III, y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria conforme al artículo 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009, aplicable en términos de los artículos PRIMERO y CUARTO TRANSITORIOS del *DECRETO por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental* publicado en el citado medio de difusión oficial el 18 de julio de 2016; por acuerdo del 24 de enero de 2018, se ordenó su citación por edictos por la conducta presuntamente irregular atribuida en su carácter de Tesorero Municipal de Coronango, Puebla, toda vez que firmó los cheques números 21, 22 y 23, lo que ocasionó el pago de 3 obras que no eran financiadas con recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal 2013, pues no benefician a sectores de la población en condiciones de rezago social y pobreza extrema; el importe respectivo se cubrió con recursos de las cuentas número 0882193036 y 0674364602 aperturadas en el Banco Mercantil del Norte S.A., a nombre del Municipio de Coronango, Puebla, en la que se encontraban y administraban los recursos federales del citado Fondo; infringiendo lo dispuesto por los artículos 33 párrafo primero, y 49, párrafos primero y segundo, de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 70 y 90 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios; 163, 166, fracciones III, IV, XVII y XXVIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla. Por lo anterior, usted ocasionó presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de **\$1,148,741.75**, así como un perjuicio constituido por los rendimientos generados desde su disposición hasta su reintegro a la cuenta del fondo, y que corresponde al importe de la conducta irregular descrita, cantidad que se actualizará para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones. En consecuencia, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009; 3, relativo a la Dirección General de Responsabilidades y 40, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017, se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia a celebrarse en la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, sita en Carretera Picacho Ajusco, número 167, 6º piso, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, a las **13:00 HRS. DEL DÍA 7 DE MARZO DE 2018**, y manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibido que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente; se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, de lo contrario las que se realicen posteriormente, inclusive las de carácter personal, se realizarán por rotulón que se fijará en los estrados que se encuentran visibles en la entrada del edificio sede. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30 horas.

Ciudad de México, a 25 de enero de 2017.

El Director General de Responsabilidades

Lic. Oscar René Martínez Hernández.

Rúbrica.

(R.- 462529)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Responsabilidades
PROCEDIMIENTO: DGR/B/01/2018/R/13/002
OFICIOS: DGR/1138/2018 Y DGR/1139/2018

Sebastián Collazo Díaz y Manuel López Santíz. Con fundamento en los artículos 57, fracción I y 86 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009, en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 35, fracción III, 37 y 38, párrafo tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria conforme al artículo 64 de la citada Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; debido a que se desconoce sus domicilios y ante la imposibilidad, de su localización, mediante acuerdo de fecha 6 de febrero de 2018, se determinó procedente citarlos a través de edictos a **Sebastián Collazo Díaz y Manuel López Santíz**, mediante publicaciones por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "La Prensa", para que comparezca ante esta Dirección General de Responsabilidades, a la audiencia a celebrarse en el sexto piso, del inmueble ubicado en Carretera Picacho Ajusco, número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Código Postal 14110, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, señalándose **para el primero citado las 10:00 horas del día 06 de marzo de 2018 y para el segundo en cita las 12:30 horas del día 06 de marzo de 2018**, para que manifiesten lo que a su interés convenga, ofrezcan pruebas y formulen alegatos; apercibidos que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se les imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente. En el acuerdo de inicio de fecha diez de enero de dos mil dieciocho, se señala como irregularidad atribuida **para el primer presunto responsable que:** "El municipio destinó el 1.5% (TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 76/100 M.N.), de los recursos públicos federales del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FIMS) 2013, para el pago de personal, a través del contrato de prestación de servicios profesionales número CS/MSJ/0001/FISM/2013 que celebró el Presidente Municipal con el despacho externo Sociedad CONTRUPLAS-COMERCIALIZACIÓN, S.A. de C.V., para desarrollar trabajos de Consultoría e Investigación Especializada en el Fortalecimiento de la Gestión Institucional Municipal, sin embargo, de los "Informes de Actividades" se observó que el personal contratado desarrolló actividades equivalentes a las que desempeñaban los trabajadores adscritos al municipio, las cuales no están vinculadas con los objetivos del Programa de Desarrollo Institucional Municipal" **y al segundo citado que:** "Omitió vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos federales, del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal 2013, toda vez que se efectuaron los cinco pagos pactados en el contrato de prestación de servicios profesionales número CS/MSJ/0001/FISM/2013, celebrado entre el Presidente Municipal con el despacho externo sociedad CONTRUPLAS-COMERCIALIZACIÓN, S.A. de C.V., para desarrollar trabajos de Consultoría e Investigación Especializada en el Fortalecimiento de la Gestión Institucional Municipal, sin embargo, de los "Informes de Actividades" se observó que el personal contratado desarrolló actividades equivalentes a las que desempeñaban los trabajadores adscritos al municipio, las cuales no están vinculadas con los objetivos del Programa de Desarrollo Institucional Municipal". A los presuntos responsables se les atribuye un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de \$3'741,482.76. Se pone a la vista para su consulta el expediente del procedimiento mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas, en el domicilio citado de la Dirección General de Responsabilidades.

En la Ciudad de México, a los 6 días del mes de febrero de 2018.

El Director General de Responsabilidades

Lic. Oscar René Hernández Martínez

Rúbrica.

(R.- 462385)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Responsabilidades
PROCEDIMIENTO: DGR/D/01/2018/R/13/017

EFRAÍN TITLA GALICIA. En virtud que no fue localizado en el domicilio registrado en el expediente **DGR/D/01/2018/R/13/017**, ni en el proporcionado por el Servicio de Administración Tributaria, y que tanto el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado como el Instituto Mexicano del Seguro Social, manifestaron que no localizaron antecedentes de registro y/o domicilio alguno, agotando los medios posibles para conocer su domicilio, con fundamento en los artículos 35, fracción III, y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria conforme al artículo 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009, aplicable en términos de los artículos PRIMERO y CUARTO TRANSITORIOS del *DECRETO por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental* publicado en el citado medio de difusión oficial el 18 de julio de 2016; por acuerdo del 24 de enero de 2018, se ordenó su citación por edictos, por la conducta presuntamente irregular que se le atribuyó toda vez que en su carácter de Presidente Municipal de Coronango, Puebla, omitió cumplir y hacer cumplir los ordenamientos legales, toda vez que durante su gestión suscribió los cheques números 158, 166, 185 y 003, lo que ocasionó que se utilizaran recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal 2013, para el pago de la obra “Rehabilitación de Alumbrado Público en el Municipio de Coronango, Puebla”, objeto del Contrato SMC/013/005, de 22 de febrero de 2013, suscrito entre el H. Ayuntamiento de Coronango, Puebla, y la empresa Proyectos, Construcción y Desarrollo Industrial S.A. de C.V., la cual no se encuentra considerada en los rubros establecidos en el artículo 33, inciso a), de la Ley de Coordinación Fiscal; infringiendo lo dispuesto por los artículos 33, inciso a) y 49, párrafo primero de la Ley de Coordinación Fiscal; 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 91, fracciones II, XLIX y LXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla; 68, 70 y 90 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios. Por lo anterior, usted ocasionó presumiblemente un daño al patrimonio de la Hacienda Pública Federal por un monto de **\$1,592,264.11**, así como un perjuicio constituido por los rendimientos generados desde su disposición hasta su reintegro a la cuenta del fondo, y que corresponde al importe de la conducta irregular descrita con antelación, cantidad que se actualizará para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones. En consecuencia, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009; 3, relativo a la Dirección General de Responsabilidades y 40, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017, se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia a celebrarse en la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, sita en Carretera Picacho Ajusco, número 167, 6º piso, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, a las **10:00 HRS. DEL DÍA 07 DE MARZO DE 2018**, y manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibido que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente; se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, de lo contrario las que se realicen posteriormente, inclusive las de carácter personal, se realizarán por rotulón que se fijará en los estrados que se encuentran visibles en la entrada del edificio sede. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30 horas.

Ciudad de México, a 24 de enero de 2018.
El Director General de Responsabilidades
Lic. Oscar René Martínez Hernández.
Rúbrica.

(R.- 462526)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Responsabilidades
PROCEDIMIENTO: DGR/D/01/2018/R/13/018

EFRAÍN TITLA GALICIA. En virtud que no fue localizado en el domicilio registrado en el expediente **DGR/D/01/2018/R/13/018**, ni en el proporcionado por el Servicio de Administración Tributaria, y que tanto el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado como el Instituto Mexicano del Seguro Social, manifestaron que no localizaron antecedentes de registro y/o domicilio alguno, agotando los medios posibles para conocer su domicilio, con fundamento en los artículos 35, fracción III, y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria conforme al artículo 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009, aplicable en términos de los artículos PRIMERO y CUARTO TRANSITORIOS del *DECRETO por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental* publicado en el citado medio de difusión oficial el 18 de julio de 2016; por acuerdo del 24 de enero de 2018, se ordenó su citación por edictos por la conducta presuntamente irregular que se le atribuyó, toda vez que en su carácter de Presidente Municipal de Coronango, Puebla, omitió cumplir y hacer cumplir los ordenamientos legales, toda vez que durante su gestión, suscribió los cheques números 160, 182, 152, 163, 180, 153, 162, 171, 178, 159, 179, 002, 010, 021, 175, 154, 181, 001, 008, 022, 177, 183, 004, 011, 007, 012 y 023, lo que ocasionó el pago de 8 obras que no eran financiables con recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal 2013, pues no benefician a sectores de la población en condiciones de rezago social y pobreza extrema; el importe respectivo se cubrió con recursos de la cuenta número 0882193036 y 0674364602 aperturadas en el Banco Mercantil del Norte S.A., (BANORTE) a nombre del Municipio de Coronango, Puebla, en las que se encontraban y administraban los recursos federales del citado Fondo; infringiendo lo dispuesto por los artículos 33 párrafo primero y 49, párrafos primero y segundo, de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 70 y 90 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios; 91, fracciones II, XLIX y LXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla. Por lo anterior, usted ocasionó presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de **\$10,124,768.72**, así como un perjuicio constituido por los rendimientos generados desde su disposición hasta su reintegro a la cuenta del fondo, y que corresponde al importe de la conducta irregular descrita con antelación, cantidad que se actualizará para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones. En consecuencia, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009; 3, relativo a la Dirección General de Responsabilidades y 40, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017, se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia a celebrarse en la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, sita en Carretera Picacho Ajusco, número 167, 6º piso, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, a las **12:00 HRS. DEL DÍA 7 DE MARZO DE 2018**, y manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibido que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente; se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, de lo contrario las que se realicen posteriormente, inclusive las de carácter personal, se realizarán por rotulón que se fijará en los estrados que se encuentran visibles en la entrada del edificio sede. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30 horas.

Ciudad de México, a 25 de enero de 2017.

El Director General de Responsabilidades

Lic. Oscar René Martínez Hernández.

Rúbrica.

(R.- 462531)

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO S.A. DE C.V.
TARIFAS POR SERVICIOS AEROPORTUARIOS
APLICABLES EN EL AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO S.A. DE C.V.

**VIGENTES A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
2018**

TIPO DE SERVICIO	HORARIO DIURNO		HORARIO NOCTURNO	
	Nacional (\$ M. N.)	Internacional (\$ M. N.)	Nacional (\$ M. N.)	Internacional (\$ M. N.)
Servicio de aterrizaje Factor de cobro (\$/T.M.) Pesos/tonelada o fracción	21.51	51.13	43.00	102.27
Servicio de estacionamiento en plataforma de Embarque y Desembarque Factor de cobro (\$/T.M./Hora) Pesos/tonelada o fracción/Hora o fracción	7.42	13.91	14.81	53.86
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta. Factor de Cobro (\$/T.M./Hora) Pesos/tonelada o fracción/Hora o fracción	1.69	3.30	3.36	6.62
Servicio de Revisión a los Pasajeros y su Equipaje de Mano (ERPE) Factor de cobro (\$/pasajero documentado) Pesos/pasajero	3.89	4.56	3.89	4.56

TIPO DE SERVICIO	Nacional (\$M. N.)	Internacional (\$U.S.D.)
Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA). Factor de cobro (\$/pasajero documentado)	221.36	22.15

TIPO DE SERVICIO	Única (\$M.N)
Descargo y Tratamiento de Aguas Azules Hasta por un metro cúbico (\$ M.N.)	520.87

TIPO DE SERVICIO	HORARIO DIURNO		HORARIO NOCTURNO	
	Nacional (\$ M. N.)	Internacional (\$ M. N.)	Nacional (\$ M. N.)	Internacional (\$ M. N.)
SERVICIO DE ABORDADORES MECÁNICOS/ PASILLOS TELESCÓPICOS/ SALAS MÓVILES Y/O AEROCARES	260.00	460.00	390.00	690.00

Notas:

- Los precios están sujetos a las reglas de aplicación correspondientes.
- La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.
- Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

**TARIFAS POR SERVICIOS AEROPORTUARIOS PARA LA AVIACIÓN GENERAL
APLICABLES EN EL AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO
VIGENTES A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
2018**

TIPO DE SERVICIO	HORARIO DIURNO		HORARIO NOCTURNO	
	Nacional (\$ M. N.)	Internacional (\$ M. N.)	Nacional (\$ M. N.)	Internacional (\$ M. N.)
Servicio de aterrizaje Factor de cobro (\$/T.M.) Pesos/tonelada o fracción	28.92	65.04	57.83	130.09

TIPO DE SERVICIO	Nacional (\$M. N.)	Internacional (\$M.N)
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta. Factor de Cobro (\$/T.M./Hora) Pesos/tonelada o fracción/Hora o fracción	1.43	2.76

Notas:

- Los precios están sujetos a las reglas de aplicación correspondientes.

- Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia

**TARIFAS POR SERVICIO COMPLEMENTARIO DE INSPECCIÓN
DE EQUIPAJE DOCUMENTADO, FACTURADO O EN BODEGA
APLICABLES EN EL AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO
VIGENTES A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
2018**

TIPO DE SERVICIO	HORARIO DIURNO		HORARIO NOCTURNO	
	Nacional (\$ M. N.)	Internacional (\$ M. N.)	Nacional (\$ M. N.)	Internacional (\$ M. N.)
Servicio de inspección de equipaje documentado, facturado o en bodega. Factor de cobro (\$/ pasajero documentado) Pesos/ pasajero documentado	43.00	43.00	43.00	43.00

Notas:

- Los precios están sujetos a las reglas de aplicación correspondientes.
- Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

**AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.
CRITERIOS DE APLICACIÓN TARIFARIA PARA LA AVIACIÓN COMERCIAL Y GENERAL
DEFINICIONES**

I. Aeronave.- Cualquier vehículo capaz de transitar con autonomía en el espacio aéreo con personas, carga o correo.

II. Aeronaves de Estado.- Las aeronaves de propiedad o uso de la Federación distintas de las militares; las de los gobiernos estatales y municipales, y las de las entidades paraestatales.

III. Aeropuerto.- El aeródromo civil de servicio público, que cuenta con las instalaciones y servicios adecuados para la recepción y despacho de aeronaves, pasajeros, carga y correo cuya administración, operación, explotación y, en su caso, construcción, ha sido encomendada o concesionada a Aeropuerto intercontinental de Querétaro, S. A de C. V.

IV. Autoridad Aeroportuaria.- La Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través de la Dirección General de Aeronáutica Civil;

V. Aviación General.- Aquella que comprende la aviación privada (aeronaves con matrícula **XB**), oficial (aeronaves con matrículas **XC**) y taxis aéreos (con matrícula **XA**), así como aeronaves similares con matrícula extranjera.

VI. Concesionario del Servicio Público de Transporte Aéreo.- Las personas morales mexicanas que cuentan con Concesión por parte del Gobierno Federal para prestar el servicio público de transporte aéreo nacional regular otorgada al amparo de la Ley de Vías Generales de Comunicación o de la Ley de Aviación Civil.

VII. Edificio Terminal.- Las zonas de libre acceso; zonas de acceso restringido; áreas de revisión utilizadas por las diferentes autoridades adscritas al aeropuerto, las cuales comprenden las salas de revisión de equipaje y última espera; los sistemas de información de llegadas y salidas de vuelo, y la señalización, ubicadas dentro del edificio terminal administrado por **"EL AEROPUERTO"**.

VII.1.- Salas de Revisión.- Las áreas designadas para que las diferentes autoridades lleven a cabo sus funciones de inspección y vigilancia.

VII.2.- Salas de Última Espera.- Las áreas de acceso restringido destinadas al uso de pasajeros próximos a abordar.

VII.3.- Señalización.- El despliegue de textos y caracteres gráficos (pictogramas) que sirven de guías e instrucción a los pasajeros, para que éstos puedan identificar visualmente las diversas áreas, autoridades aeroportuarias y operadores, así como de los accesos, salidas, funciones y responsabilidades de cada uno.

VII.4.- Sistemas de Información de Llegadas y Salidas de Vuelo. Los medios visuales y electromagnéticos que proporcionan información relativa a las llegadas y salidas de vuelos.

VII.5.- Zonas de Libre Acceso.- Las áreas delimitadas desde las puertas de acceso al Edificio Terminal y hasta las zonas de acceso restringido, destinadas al libre tránsito de personas.

VII.6.- Zonas de Acceso Restringido.- Las áreas delimitadas a partir de los arcos de revisión de pasajeros y su equipaje de mano y hasta la zona de abordar.

VIII. **"EL AEROPUERTO"**.- La sociedad mercantil "Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.", cuenta con la concesión otorgada por parte del Gobierno Federal para la administración, operación,

explotación y, en su caso, construcción del aeropuerto y de acuerdo con los Lineamientos Generales para la Apertura a la Inversión en el Sistema Aeroportuario Mexicano, publicados en el DOF de fecha 9 de febrero de 1998.

IX. Manifiesto de Llegada.- El documento mediante el cual los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo u operadores aéreos reportan las operaciones de llegada realizadas en el aeropuerto. Su información es base para la elaboración del Reporte de Movimiento Operacional.

X. Manifiesto de Salida.- El documento mediante el cual los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo u operadores aéreos reportan las operaciones de salida realizadas en el aeropuerto. Su información es base para la elaboración del Reporte de Movimiento Operacional.

XI. Operador aéreo.- El propietario o poseedor de una aeronave de Estado, de las comprendidas en el artículo 5 fracción II inciso a) de la Ley de Aviación Civil, así como de una aeronave de transporte aéreo privado no comercial, mexicana o extranjera.

XII. Pasajero.- Toda persona que aborde una aeronave y cuente con un boleto, billete, cupón o documento-factura para realizar un vuelo y que sea transportada a un lugar específico consignado en cualquiera de los documentos antes referidos.

XIII. Permisionario del Servicio de Transporte Aéreo.- Las personas físicas o morales, nacionales o extranjeras que cuentan con permiso para prestar el servicio de transporte aéreo regular internacional, no regular nacional o internacional, o privado comercial.

XIV. Peso Máximo Operacional de Despegue.- La media entre el peso máximo de despegue de la aeronave (MTOW) y el peso máximo cero combustible (MZFW), los cuales están contenidos en los manuales de especificaciones técnicas del fabricante de la aeronave correspondiente, o documento que lo sustituya relativo al peso o capacidad de las aeronaves, debidamente aprobado por la autoridad aeronáutica.

Para su aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.

XV. Plan de Vuelo.- La información específica, respecto de un vuelo proyectado o parte de un vuelo, que se somete a la consideración de la autoridad aeronáutica.

XVI. Reporte de Movimiento Operacional.- El documento donde se refleja la operación diaria del aeropuerto y debe ser validado por el personal de operaciones con base en lo sucedido y en los manifiestos.

XVII. Reporte de Operaciones.- El documento que indica el plan de vuelo y la hora real de operación.

XVIII. SENEAM.- El órgano desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes denominado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.

XIX. Servicios Aeroportuarios.- Para efectos de este documento comprenden: El Servicio de Aterrizaje, El Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque, El Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta, El Servicio de Revisión a los Pasajeros y su Equipaje de Mano, el Uso de Aeropuerto, el Servicio de Abordadores Mecánicos y Aerocares, y el Servicio de Tratamiento de Aguas Azules.

XX. Tarifa.- La contraprestación que debe pagar **"EL USUARIO"** por la prestación de los Servicios Aeroportuarios y/ o complementarios, que incluyen las reglas de aplicación o condiciones y restricciones aplicables, según las características del servicio que se contrate.

XXI. Transporte Aéreo al Público.- Aquel que se destina a la prestación de los servicios de transportación aérea regular y no regular nacional e internacional mediante concesión o permiso y que puede ser de pasajeros, carga, correo o una combinación de éstos.

XXII. Transporte Aéreo Privado Comercial.- Aquel que se destina al servicio de una o más personas físicas o morales, distintas del propietario o poseedor de la aeronave, con fines de lucro y que incluye los siguientes servicios aéreos especializados, de manera enunciativa pero no limitativa: aerofotografía, aerotopografía, publicidad comercial, fumigación aérea, provocación artificial de lluvias, capacitación y adiestramiento.

XXIII. Transporte Aéreo Privado no Comercial.- Aquel que se destina a uso particular sin fines de lucro cuyas aeronaves no requieren permiso para su operación, pero deben contar con certificado de matrícula y aeronavegabilidad y con póliza de seguro, y no pueden prestar servicios comerciales a terceros.

XXIV. Usuario.- Los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo, así como los operadores aéreos.

XXV. Horario diurno y Horario nocturno.-

El horario diurno es aquel que refiere al periodo comprendido entre las 6:00 hrs y las 21:59 hrs.

El horario nocturno es aquel que refiere al periodo comprendido entre las 22:00 hrs y las 5:59 hrs.

Las tarifas de los servicios aeroportuarios y/o complementarios que preste **"EL AEROPUERTO"** se regirán por el presente documento y por lo establecido en la Ley de Aeropuertos y su Reglamento.

Será responsabilidad de **"EL AEROPUERTO"**, que los servicios objeto de este documento sean prestados conforme a las normas y estándares establecidos por las autoridades correspondientes, y de

conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley de Aeropuertos, así como de vigilar que los usuarios del sistema aeroportuario mexicano, cumplan y den seguimiento a las disposiciones que se indican en este documento.

Expuesto lo anterior, el Aeropuerto establece, como su mecanismo de aplicación de tarifas las siguientes:

REGLAS DE APLICACIÓN

PRIMERA: "EL AEROPUERTO" se obliga a proporcionar, a solicitud del **"USUARIO"** para las aeronaves que así lo requieran, salvo causas de fuerza mayor, caso fortuito o restricciones de carácter legal, los siguientes servicios:

a) Servicios de aterrizaje: Se entiende por servicio de aterrizaje el uso de pistas, calles de rodaje, sistemas de iluminación de aproximación de pista y los sistemas visuales, indicadores de pendiente de aproximación normalizados, de la iluminación de las pistas y de las calles de rodaje y de cualquier otra ayuda visual disponible.

b) Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque: Se entiende por servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque la asignación de posición y estancia en plataforma de contacto o plataforma remota, con el propósito de efectuar el ascenso y/o descenso de pasajeros, carga, correo y/o equipaje, y la utilización de señalamientos de estacionamiento y de posición, así como su iluminación y las áreas de estacionamiento permanente en plataforma para equipo de apoyo terrestre.

c) Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta. Se entiende por servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta la estancia en plataforma de contacto o plataforma remota por períodos prolongados de tiempo en los cuales no se llevará a cabo el ascenso y/o descenso de pasajeros, carga, correo y/o equipaje, ni la utilización de señalamientos de estacionamiento y de posición, así como su iluminación.

d) Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano. Se entiende por servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, el uso de equipo especializado automático y manual, arco detector de metales y explosivos, banda con monitor de rayos "X" u otro similar (ERPE), para revisar a los pasajeros y su equipaje, así como el personal de vigilancia calificado en esta función.

e) Servicio de inspección de equipaje documentado, facturado o en bodega.- Se entiende por servicio de inspección de equipaje documentado, facturado o en bodega, el uso de equipo especializado automático y manual, arco detector de metales y explosivos, banda con monitor de rayos "X" u otro similar, para revisar el equipaje documentado, así como el personal de vigilancia calificado en esta función.

f) Tarifa de Uso de Aeropuerto. La tarifa de uso de aeropuerto se aplicará a las personas que en calidad de pasajeros nacionales o internacionales aborden una aeronave de transporte aéreo al público en vuelo de salida y para ello usen las instalaciones del edificio terminal administrado por **"EL AEROPUERTO"**.

g) Descargo y Tratamiento de Aguas Azules. Se entiende por servicio de descargo y tratamiento de aguas azules, al manejo de aguas residuales provenientes de los sanitarios de las aeronaves, en el lugar destinado para ello.

h) Servicio de Abordadores mecánicos. Se entiende por servicio de abordadores mecánicos para pasajeros, el uso de pasillos telescópicos, salas móviles, aeropuentes y/o aerocares para el embarque y/o desembarque de pasajeros.

SEGUNDA: CONTRAPRESTACIÓN.- **"EL USUARIO"** se obliga a pagar a **"EL AEROPUERTO"** como contraprestación por la prestación de los servicios objeto del presente documento, el monto de las cantidades resultantes de la aplicación de las tarifas y las reglas de aplicación a que se refiere cada uno de los siguientes conceptos, más el correspondiente Impuesto al Valor Agregado (IVA).

A) ATERRIZAJE:

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público por el uso de pistas, calles de rodaje, sistemas de iluminación de aproximación de pista y los sistemas visuales indicadores de pendiente de aproximación normalizados, de la iluminación de las pistas y de las calles de rodaje y de cualquier otra ayuda visual disponible.

1) La aplicación de la tarifa por los servicios de aterrizaje será por tonelada, de acuerdo al promedio máximo de despegue y el cero combustible señalado en el manual de especificaciones técnicas del fabricante, aplicando la tarifa que corresponda a la hora de registro del aterrizaje y origen de la misma, señalada en el reporte de movimiento operacional y/o en el manifiesto de llegada. Para su aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.

2) No se consideran obligadas al pago por los servicios de aterrizaje las aeronaves que:

I. Deban aterrizar en el aeropuerto por razones de emergencia;

II. Aterricen en el aeropuerto por falta o falla de los servicios materia de este documento, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable a **"EL USUARIO"**;

III. Deban abastecerse de combustible, debido a la falta de éste en el aeropuerto de escala o de destino;

IV. Efectúen aterrizajes exclusivamente para cumplir con las formalidades de sanidad, migración o aduana, siempre y cuando no se efectúen operaciones adicionales de embarque y/o desembarque de pasajeros, carga, correo o equipaje, salvo que estas últimas se motiven por mandato de autoridad competente;

V. Realicen vuelos para trasladarse a su base de mantenimiento por haber sufrido problemas mecánicos, o

VI. Realicen vuelos de entrenamiento de las líneas aéreas y/o vuelos de prueba, siempre y cuando la correspondiente salida hubiese sido con el mismo fin.

B) ESTACIONAMIENTO EN PLATAFORMA DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE:

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público por la asignación de posición y estancia en plataforma de contacto o plataforma remota, con el propósito de efectuar el ascenso y/o descenso de pasajeros, carga, correo y/o equipaje, y la utilización de señalamientos de estacionamiento y de posición, así como su iluminación y las áreas de estacionamiento en plataforma para equipo de apoyo terrestre.

1) La aplicación de la tarifa por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque será por tonelada y por horario.

2) La tarifa por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque se aplicará con base en el tiempo transcurrido entre la llegada (a posición) y la salida (de posición) de la aeronave a/de la posición de estacionamiento asignada. El tiempo se contabilizará de acuerdo con el reporte de movimiento operacional y/o con los manifiestos de llegada y salida.

Se le otorgará a "EL USUARIO" los primeros 30 minutos de cortesía en la llegada.

3) Sólo en aquellos casos en que existan diferencias en la medición del tiempo, entre "EL USUARIO" y "EL AEROPUERTO", se considerará el tiempo registrado en el reporte de operaciones emitido por SENEAM para efectos de facturación, agregándole 5 (cinco) minutos en horario normal y 10 (diez) minutos en horario extraordinario, según corresponda.

4) Al término del uso de los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, y cuando existan circunstancias concretas extraordinarias ajenas a los usuarios, que obliguen a prestar los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta en las plataformas de contacto, se aplicará la tarifa correspondiente a los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta.

5) Si posteriormente por el arribo de otros usuarios o causas de fuerza mayor, "EL AEROPUERTO" instruye a "EL USUARIO" a cambiar la posición de la aeronave de una plataforma de contacto a una remota, se continuará contabilizando el tiempo de los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta. Sin embargo, si el usuario no acata dicha instrucción, el tiempo posterior a haber recibido ésta, se cobrará de acuerdo con la tarifa correspondiente a los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque.

6) No se cobrará el tiempo adicional por estos servicios, cuando la salida de la aeronave se haya demorado por las siguientes causas:

a) Por falta o falla de los servicios materia de este documento, por condiciones meteorológicas adversas en el aeropuerto, en ruta o en el aeropuerto de destino, por fallas técnicas de última hora o por cualquier otro caso fortuito no imputable a "EL USUARIO". En estos casos, "EL USUARIO" debe coordinar con el Centro de Control Operativo del aeropuerto un eventual cambio de posición de plataforma, en la que tampoco se cobrará el tiempo adicional de este servicio.

b) Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo (SENEAM).

c) Por alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial en el aeropuerto, o

d) Cuando por disposiciones de alguna autoridad, la aeronave no pueda salir de la plataforma o regrese a ésta.

7) No estarán sujetas al pago por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque las aeronaves que:

I. Deban aterrizar en el aeropuerto por razones de emergencia.

II. Aterricen en el aeropuerto por falta o falla de los servicios materia de este documento, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable a "EL USUARIO".

III. Deban abastecerse de combustible, debido a la falta de éste en el aeropuerto de escala o de destino.

IV. Efectúen aterrizaje exclusivamente para cumplir con las formalidades de migración, de sanidad, o aduana, siempre y cuando no se efectúen operaciones adicionales de embarque y/o desembarque de pasajeros, carga, correo o equipaje, salvo que estas últimas se realicen por mandato de autoridad competente.

V. Contribuyan a evitar el congestionamiento del aeropuerto. Para esto, "EL AEROPUERTO", fijará los horarios en que "EL USUARIO" podrá realizar su carreteo o remolque de aeronaves para ubicarse en la plataforma de embarque y desembarque que le haya sido asignada, siempre y cuando su hora de salida se realice dentro del itinerario, contando con 5 (cinco) minutos adicionales.

C) ESTACIONAMIENTO EN PLATAFORMA DE PERMANENCIA PROLONGADA O PERNOCTA.-

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público por la estancia en plataforma de contacto o plataforma remota por periodos prolongados de tiempo en los cuales no se llevará a cabo el ascenso o descenso de pasajeros, carga, correo y/o equipaje, y la utilización de señalamientos de estacionamiento y de posición, así como su iluminación.

1) La aplicación de la tarifa por los servicios de estacionamiento diurno y nocturno en plataforma de permanencia prolongada o pernocta se realizará por peso y por tiempo.

2) Se cobrarán servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta por el periodo de tiempo transcurrido desde la llegada a la plataforma asignada para estancia prolongada o pernocta hasta la salida de ésta. Cuando la aeronave realice su estacionamiento de pernocta en plataforma de embarque y desembarque, el tiempo se contabilizará desde el momento en que termine la maniobra de desembarque y hasta el momento que inicie la de embarque, de acuerdo con el reporte de movimiento operacional y/o con los manifiestos de llegada y salida.

3) No se cobrará el tiempo adicional por los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta cuando la salida de la aeronave se haya demorado por las siguientes causas:

I) Por falta o falla de los servicios materia de este documento, por condiciones meteorológicas adversas en el aeropuerto, en ruta o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable a "EL USUARIO". En estos casos, "EL USUARIO" debe coordinar con el Centro de Control Operativo del aeropuerto un eventual cambio de posición de plataforma, en la que tampoco se cobrará el tiempo adicional de este servicio.

II) Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo (SENEAM).

III) Por alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial en el aeropuerto;

IV) Cuando por disposiciones de alguna autoridad, la aeronave no pueda salir de la plataforma, o regrese a ésta.

V) Cuando por motivos de saturación y congestión en los rodajes no sea conveniente para las operaciones permitir el remolque o traslado de la aeronave de las áreas de permanencia prolongada o pernocta hacia cualquier otra área del Aeropuerto.

4) No estarán sujetas al pago por los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta las aeronaves:

I) De usuarios con documento de arrendamiento de terreno para hangar o pensión de aviones, siempre y cuando las aeronaves estén en el área arrendada.

II) Que aterricen en el aeropuerto por razones de emergencia.

III) Que aterricen en el aeropuerto por falta o falla de los servicios materia de este documento, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, así como por casos fortuitos no imputables a "EL USUARIO".

D) REVISIÓN A LOS PASAJEROS Y SU EQUIPAJE DE MANO (ERPE).-

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, incluyendo taxis aéreos, por el uso de equipo especializado automático y manual, arco detector de metales y explosivos, banda con monitor de rayos X u otro similar (ERPE), para revisar a los pasajeros y su equipaje de mano, así como el personal de vigilancia calificado en esta función.

El cobro por este servicio, se calculará con base en el total de pasajeros que aborden la aeronave para el vuelo designado. Se exceptúan los pasajeros en tránsito de dicho vuelo de conformidad con la definición que para el caso establezca la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y los infantes menores hasta de dos años, de acuerdo con el manifiesto de salida.

"EL AEROPUERTO" estará encargado de realizar la adecuada revisión a los pasajeros y su equipaje de mano que aborden en el aeropuerto, asignando para ello personal capacitado y calificado en cantidad suficiente y equipo certificado, a fin de asegurar el proceso de revisión en una forma ágil segura y sin discriminación alguna.

E) INSPECCIÓN DE EQUIPAJE DOCUMENTADO, FACTURADO O EN BODEGA.-

Se cobrará esta tarifa a "EL USUARIO" por el servicio de inspección de equipaje documentado, facturado o en bodega.

El cobro por este servicio, se calculará con base en el total de pasajeros que aborden la aeronave para el vuelo designado. Se exceptúan los pasajeros en tránsito de dicho vuelo y los infantes menores hasta de dos años, de acuerdo con el manifiesto de salida. La tarifa que se aplique será la correspondiente a la hora de salida de plataforma para el despegue de la aeronave.

"EL AEROPUERTO" estará encargado de realizar la adecuada revisión del equipaje documentado que aborden en el aeropuerto, asignando para ello personal capacitado y calificado en cantidad suficiente y equipo certificado a fin de asegurar el proceso de revisión en una forma ágil, segura y sin discriminación alguna.

F) TARIFA DE USO DE AEROPUERTO

Se aplicará esta tarifa en el Aeropuerto Intercontinental de Querétaro a las personas que en calidad de pasajeros nacionales o internacionales aborden una aeronave de transporte aéreo al público en vuelo de salida o un taxi aéreo y que para ello usen las instalaciones del edificio terminal.

1) Se aplicará la TUA Nacional a los pasajeros que aborden en el aeropuerto si su destino final es nacional.

2) Se aplicará la TUA Internacional a los pasajeros que aborden en el aeropuerto si su destino final es el extranjero.

3) Los siguientes pasajeros pagarán una tarifa de uso de aeropuerto de \$0.00:

I) Los menores de hasta dos años.

II) Los representantes y agentes diplomáticos de países extranjeros, en caso de reciprocidad.

III) Los pasajeros en tránsito y en conexión en los términos que determine la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

IV) El personal Técnico Aeronáutico en comisión de servicio que cuente con la licencia vigente correspondiente expedida por la autoridad aeronáutica. Para efectos de este documento sólo incluye a las tripulaciones extra, de refuerzo, de retorno y concentración, a las cuales se consideran como el piloto, copiloto, sobrecargo y mecánico en vuelo.

Los criterios y definiciones a observar para los pasajeros en tránsito y conexión, son los siguientes:

a) Se consideran pasajeros en tránsito los pasajeros que son transportados en vuelo que, por razones de itinerario ajenos a ellos, hacen escala en uno o más puntos intermedios y continúan en el mismo hasta su destino final.

Los pasajeros en tránsito cuyo vuelo comprenda una o más escalas, pagarán la TUA únicamente en el aeropuerto de salida, siempre y cuando se realice la escala dentro de las siguientes 24 horas a la hora de salida, excepto por causas de fuerza mayor o fallas de la aeronave.

b) Los pasajeros en conexión que su origen y destino sea cualquier país extranjero, no estarán sujetos al pago de la TUA, siempre y cuando el uso del aeropuerto en la República Mexicana se deba a una conexión inmediata o escala técnica de la aeronave, entendiéndose por conexión inmediata aquellas que se realicen dentro de las 24 horas posteriores a su arribo a cualquier aeropuerto de la República Mexicana.

En razón de lo anterior, se entiende por pasajeros en conexión aquellos que son transportados entre dos puntos y no existe un vuelo directo entre dichos puntos por motivos de frecuencia y horarios, por lo que se establece una ruta para llevarlos a través de un punto intermedio. En este punto intermedio, en el que el pasajero cambia de vuelo, será considerado como pasajero en conexión.

Si la conexión se realiza dentro de las 24 horas siguientes al arribo de la aeronave en que inició el vuelo al punto intermedio no causará la TUA; sin embargo, si se excede dicho plazo, se le aplicará a la salida la TUA correspondiente, salvo que su salida se retrase por causas de fuerza mayor o fallas de la aeronave.

Respecto a los pasajeros provenientes del extranjero con destino nacional, no pagarán la TUA si la conexión se realiza dentro de las 24 horas a su arribo a territorio nacional.

Los pasajeros que establezcan conexión con un vuelo nacional dentro de la República Mexicana, pagarán la TUA una sola vez en el aeropuerto de origen, siempre y cuando la conexión se realice dentro de las 24 horas a su arribo a territorio nacional.

En el caso de vuelos redondos, operados el mismo día, al no ser vuelos de conexión el pasajero debe pagar la TUA a la salida y a su regreso, independientemente de que el regreso se dé dentro de las 24 horas de la salida.

En caso de los vuelos sencillos se pagará una sola TUA y en los segmentos abiertos se causará TUA en cada uno de ellos.

G) DESCARGA Y TRATAMIENTO DE AGUAS AZULES.-

Se aplicará esta tarifa, a solicitud de "EL USUARIO, a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, de transporte aéreo privado comercial y transporte aéreo privado no comercial, taxis aéreos y aeronaves de Estado.

La aplicación de la tarifa por el servicio de descarga y tratamiento de aguas azules será cuota única hasta por un metro cúbico.

"EL USUARIO" verterá sus residuos en las cisternas de manejo de aguas azules. En caso de derrame, "EL USUARIO" encargará de la limpieza total del área contaminada. Al término de la operación, "EL USUARIO" estará obligado a dejar perfectamente tapadas las cisternas y limpia la zona de aguas azules.

H) ABORDADORES MECÁNICOS

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, incluyendo taxis aéreos, por el uso de Pasillos Telescópicos, Salas Móviles, Aeropuentes y/o Aerocares, conforme a lo siguiente:

1) La aplicación de la tarifa por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros será por unidad y por periodos de 30 minutos. Después de los primeros 30 minutos de servicio la tarifa se cobrará proporcionalmente por periodos de 15 minutos.

2) El tiempo de servicio se contabilizará como sigue:

I) Desde la hora para la cual se solicita y se ponga a disposición del usuario en el edificio terminal la sala móvil o aerocar hasta el momento de su liberación por parte del usuario, y

II) Para el servicio de pasillos telescópicos y aeropuentes se cobrará el tiempo que el pasillo o aeropuerto esté conectado a la aeronave.

3) La medición del tiempo en el servicio de abordadores mecánicos será efectuada por el operador de la unidad, debiendo ser validado por el representante de la aerolínea.

4) No se cobrará el tiempo adicional por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros a aquellas aeronaves cuya salida se haya demorado por las siguientes causas:

I) Por condiciones meteorológicas adversas en el aeropuerto de origen, en ruta o en el aeropuerto de la próxima escala;

- II) Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo de SENEAM;
- III) Por alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial;
- IV) Por falta o falla en los servicios materia de estas reglas de aplicación o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario, o
- V) Cuando por disposiciones de alguna autoridad la aeronave no pueda salir de la plataforma o regrese a ésta y los pasajeros deban descender de la aeronave.
- 5) No estarán sujetas al pago por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros las aeronaves que:
 - I) Deban aterrizar en el AIQ por razones de emergencia;
 - II) Aterricen en el aeropuerto por falta o falla de servicios aeroportuarios en el aeropuerto de destino, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario;
 - III) Deban abastecerse de combustible en el aeropuerto debido a la falta de combustible en el aeropuerto de origen, de escala o de destino,
 - IV) Efectúen aterrizajes exclusivamente para cumplir con las formalidades de sanidad, migración o aduana, siempre y cuando no se efectúen operaciones adicionales de embarque y/o desembarque de pasajeros, carga, correo o equipaje, salvo que estas últimas se motiven por mandato de autoridad competente, o
 - V) Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo de SENEAM.
- 6) Cuando la plataforma de embarque y desembarque se haya habilitado como plataforma de permanencia prolongada o pernocta, no se aplicará el cobro por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros durante el tiempo que la aeronave permanezca en este tipo de plataforma.

I) DE LAS TARIFAS PARA LA AVIACIÓN GENERAL.-

Se aplicará esta tarifa, a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo privado comercial y transporte aéreo privado no comercial, taxis aéreos y aeronaves de Estado.

Los documentos base para el cobro de las tarifas consideradas en este capítulo serán el plan de vuelo o reporte operacional para la Aviación General.

La aplicación de la tarifa por aterrizaje de Aviación General, será por tonelada, aplicando la tarifa que corresponda a la hora de la prestación de servicio, señalada en el reporte de movimiento operacional y/o en el plan de vuelo.

Para su aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.

La aplicación de la tarifa por los servicios de estacionamiento de permanencia prolongada o pernocta, se realizará por tonelada y por horario.

TERCERA: TARIFAS.- Las tarifas y sus reglas de aplicación por los servicios aeroportuarios y/o complementarios, materia de este documento serán con base en los términos que establece el Consejo de Administración de **"EL AEROPUERTO"** y cualquier otra disposición en materia tarifaria de conformidad con la Ley de Aeropuertos.

"EL AEROPUERTO" de conformidad con lo establecido por el Artículo 69 de la Ley de Aeropuertos y del Artículo 135 de su Reglamento, deberá notificar por escrito y poner a consideración del Comité de Operaciones y Horarios del aeropuerto, o de **"EL USUARIO"**, según corresponda, las variaciones que pretenda realizar a las Tarifas, para que, dentro de un plazo de 15 días naturales siguientes al de la notificación se emita la recomendación u opinión respectiva. En caso de que durante dicho periodo **"EL USUARIO"** o el Comité de Operación y Horarios no realicen manifestación alguna, las variaciones a las tarifas se tendrán por aprobadas.

Una vez realizado lo anterior, **"EL AEROPUERTO"** deberá registrar las tarifas ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y una vez registradas, publicar las correspondientes a Servicios Aeroportuarios en el Diario Oficial de la Federación, previamente a su aplicación y vigencia, de conformidad con el artículo 134, primer párrafo, del Reglamento de la Ley de Aeropuertos. Independientemente, **"EL AEROPUERTO"** notificará éstas a **"EL USUARIO"** y a la Cámara Nacional de Aerotransportes (CANAERO).

Se aplicará la tarifa para vuelos internacionales a aerolíneas nacionales, en aquellos casos en que dicho vuelo proceda de o se dirija a un aeropuerto en el extranjero en su última escala de salida o la primera de llegada. Las tarifas para las personas físicas o morales extranjeras siempre serán las de vuelos internacionales, salvo en los casos en que existan convenios de reciprocidad en materia tarifaria entre los Estados Unidos Mexicanos y el país donde tenga su domicilio la Administración principal de la aerolínea, en los cuales se aplicará la tarifa convenida.

CUARTA: MANIFIESTO DE SALIDA.- **"EL USUARIO"**, en caso de ser un prestador de "Servicios de Transporte Aéreo al Público", se obliga a elaborar en todos los casos el "Manifiesto de Salida", debiendo presentar a **"EL AEROPUERTO"** en el sistema informático que éste haya desarrollado para tal fin, en un plazo no mayor de 24 (veinticuatro) horas, contadas a partir de la hora de salida del vuelo.

Para los casos en que por causa de fuerza mayor el sistema informático no se pueda utilizar, **"EL AEROPUERTO"** se obliga a proporcionar en cantidades suficientes y en forma gratuita, hasta en tanto la normatividad aplicable no disponga lo contrario, a **"EL USUARIO"**, impreso con copias para los involucrados, el formato "Manifiesto de Salida" o el formato que la autoridad competente publique en el Diario Oficial de la Federación.

Por acuerdo entre ambas partes, este manifiesto podrá elaborarse y enviarse por vía electrónica, debiendo **"EL USUARIO"** respetar el formato establecido.

QUINTA: MANIFIESTO DE LLEGADA.- "EL USUARIO", en caso de ser un prestador de "Servicios de Transporte Aéreo al Público", se obliga a presentar a **"EL AEROPUERTO"** dentro de las 24 (veinticuatro) horas contadas a partir del momento del aterrizaje, el "Manifiesto de Llegada", para lo cual utilizará el sistema informático proporcionado por **"EL AEROPUERTO"** de manera gratuita, hasta en tanto la normatividad aplicable no disponga lo contrario o el formato que publique la autoridad competente en el Diario Oficial de la Federación.

Por acuerdo entre ambas partes, este manifiesto podrá elaborarse y enviarse por vía electrónica, debiendo **"EL USUARIO"** respetar el formato establecido.

SEXTA: DISPOSICIONES COMUNES.- A todas las tarifas establecidas en este documento se les aplicará el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de acuerdo con la ley de la materia.

"EL AEROPUERTO" estará en libertad de determinar distintos niveles de tarifas por horarios, volumen de operaciones, paquetes de servicios u otra condición de carácter general, siempre que dichas tarifas no excedan a las registradas y se apliquen a todos los usuarios que cumplan las condiciones correspondientes. Ello en el entendido de que los paquetes de servicios no podrán combinar servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales.

"EL AEROPUERTO" tendrá la obligación de presentar para su registro ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, los cambios en las tarifas y reglas de aplicación, acompañando la recomendación del Comité de Operación y Horarios o la opinión de los usuarios, según corresponda, con un mínimo de treinta días naturales de anticipación a su aplicación. De conformidad con lo establecido en el artículo 134, primer párrafo, del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, únicamente las tarifas por servicios aeroportuarios que se encuentren registradas en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, deberán ser publicadas en el Diario Oficial de La Federación para poder aplicarlas.

Las tarifas por los servicios aeroportuarios y/o complementarios regirán en los horarios establecidos para el aeropuerto en la Publicación de Información Aeronáutica (PIA), previa publicación en el **Diario Oficial de la Federación**, elaborada y distribuida por SENEAM o cualquier otro órgano que sea designado en sustitución de SENEAM, con la aprobación de la autoridad aeronáutica.

En caso de que los servicios aeroportuarios y/o complementarios proporcionados abarquen un periodo en el cual estén vigentes diferentes tarifas, se cobrarán proporcionalmente las tarifas correspondientes a cada horario durante la prestación de los servicios, a menos que se señale expresamente en este documento cualquier otra disposición al respecto.

Para efectos de la facturación, aplicación y, en su caso, verificación de los cobros por los servicios materia de este documento, se utilizarán como fuente de datos los siguientes documentos:

I. El Reporte del Movimiento Operacional, elaborado diariamente en cada aeropuerto por las áreas operativas de **"EL AEROPUERTO"**.

II. Los manifiestos de llegada y salida y/o plan de vuelo. Estos deberán ser entregados a **"EL AEROPUERTO"** en un periodo no mayor a 24 horas contadas a partir del momento en que se efectuó la operación, para lo cual **"EL AEROPUERTO"** acusará de recibido a través del sistema informático tanto del manifiesto y/o del plan de vuelo, salvo que existan omisiones en la entrega de éstos, los cuales **"EL AEROPUERTO"** determinará su aceptación previo análisis de cada caso. De no contar con los manifiestos, **"EL AEROPUERTO"** facturará los servicios con base en la capacidad máxima de la aeronave, que se menciona en el manual de especificaciones técnicas del fabricante de la aeronave correspondiente o documento que lo sustituya relativo al peso o capacidad de las aeronaves, debidamente aprobado por la autoridad aeronáutica.

En aquellos casos en los cuales **"EL AEROPUERTO"** no cuente con las hojas del manual de especificaciones técnicas del fabricante de la aeronave correspondiente o documento que lo sustituya relativo al peso o capacidad de las aeronaves, debidamente aprobado por la autoridad aeronáutica, se tomará como base para el cobro de los servicios materia de este documento, el peso máximo de despegue (MTOW) que se contemple en el certificado de Aeronavegabilidad.

Las tarifas por servicios aeroportuarios no incluyen la prestación de los servicios a la navegación aérea, ayudas a la navegación aérea ni de cualquier otro servicio que no esté expresamente estipulado en ellas.

Los siguientes usuarios pagarán por los servicios aeroportuarios una tarifa de \$0.00:

I. La Fuerza Aérea Mexicana, la Armada de México, la Presidencia de la República y el Centro de Investigación de Seguridad Nacional (CISEN).

II. Los propietarios o poseedores de aeronaves que realicen servicio de auxilio para apoyo en zonas de desastre, búsqueda, salvamento y combate de epidemias o plagas, así como aquéllas dedicadas a la extinción de incendios forestales, durante el tiempo en que se presten los servicios de auxilio.

Por los servicios aeroportuarios proporcionados a helicópteros se cobrará 50% de las tarifas correspondientes vigentes en los horarios en que se recibieron dichos servicios.

Colón, Querétaro, a 19 de enero de 2018.

Administrador Aeroportuario del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.

Ing. Carlos Aguilar Rivera

Rúbrica.

(R.- 462521)

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, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 09/2018 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS Y SOPORTE TECNICO		
Código del Puesto	04-810-1-M1C014P-0000905-E-C-M		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$23,762.37 (VEINTITRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 37/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- COORDINAR LOS MECANISMOS DE INSTALACION DEL SOFTWARE, PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION PROPIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. - SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROCESO DE MANTENIMIENTO INFORMATICO, PARA BRINDAR EL SOPORTE TECNICO A LAS AREAS QUE LO REQUIERAN. - SUPERVISAR EL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE CLAVES DE ACCESO A LOS SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS, PARA DELIMITAR EL USO Y RESPONSABILIDAD DE CADA MODULO. - COORDINAR EL PROCESO DE RECOPIACION DE INFORMACION EN MATERIA TECNOLÓGICA, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL DE NUEVAS HERRAMIENTAS EN TEMAS DE RECURSOS HUMANOS. - ANALIZAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN MATERIA DE NUEVAS TECNOLOGIAS, PARA RECOMENDAR LAS ALTERNATIVAS TECNICAMENTE VIABLES PARA LA DIRECCION GENERAL.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	O	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • CIENCIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS		VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

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

2ª. Documentación requerida.

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

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el 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, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017, 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, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017 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	14 de febrero de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de febrero de 2018 al 27 de febrero de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de febrero de 2018 al 27 de febrero de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 28 de febrero de 2018 al 02 de marzo de 2018
Evaluación de conocimientos	A partir del 05 de marzo de 2018
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, 04 de febrero de 2016, y 06 de abril de 2017 la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

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

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

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

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

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.

- Experiencia en el Sector público.
 - Experiencia en el Sector privado.
 - Experiencia en el Sector social.
 - Nivel de responsabilidad.
 - Nivel de remuneración.
 - Relevancia de funciones o actividades.
 - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
 - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
 - Resultados de las acciones de capacitación.
 - Resultados de procesos de certificación.
 - Logros.
 - Distinciones.
 - Reconocimientos o premios.
 - Actividad destacada en lo individual.
 - Otros estudios.

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

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

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

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

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, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

7ª. Publicación de Resultados

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

8ª. Reserva de Aspirantes

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

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

9ª. Declaración de Concurso Desierto

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

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

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

10ª. Cancelación de Concurso

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

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

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

12ª. Resolución de dudas

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

13ª. Inconformidades

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

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio 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, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

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, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

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

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2018.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 10/2018 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ENLACE Y ATENCION A CNDH		
Código del Puesto	04-911-1-M1C015P-0000185-E-C-B		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$30,137.95 (TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 95/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- COORDINAR EL REGISTRO Y ACTUALIZACION DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CNDH, PARA GARANTIZAR LA ATENCION DE LAS MISMAS POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. - MANTENER CANALES DE COMUNICACION CON LOS ENLACES AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA DAR SEGUIMIENTO Y ASESORIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CNDH. - SOLICITAR INFORMACION DE LA CNDH SOBRE LOS INFORMES ESPECIALES QUE EMITA, PARA ELABORAR PROYECTOS DE RESPUESTA. - PROPONER ESQUEMAS DE TRABAJO Y SEGUIMIENTO CONJUNTAMENTE CON LA CNDH, PARA IMPULSAR PROYECTOS DE PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS. - COORDINAR JUNTO CON LA CNDH LA ORGANIZACION DE EVENTOS, PARA PROMOVER Y CAPACITAR EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS Y A LA SOCIEDAD EN GENERAL. - ELABORAR PROYECTOS DE CONVENIOS ESPECIFICOS DE PROMOCION DE LOS DERECHOS HUMANOS CON LA CNDH, PARA PONERLAS A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

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

2ª. Documentación requerida.

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

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

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017, 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 de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las 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, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017. 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	14 de febrero de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de febrero de 2018 al 27 de febrero de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de febrero de 2018 al 27 de febrero de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 28 de febrero de 2018 al 02 de marzo de 2018
Evaluación de conocimientos	A partir del 05 de marzo de 2018
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, 04 de febrero de 2016, y 06 de abril de 2017 la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

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

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

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

ETAPA DE DETERMINACION:

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

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

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

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

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

Sistema de Puntuación General

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

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

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, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

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 solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

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

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF 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, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

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, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

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

Ciudad de México a 14 de febrero de 2018.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaría Técnica
Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
NOTA ACLARATORIA 04

A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse al concurso de la plaza **Enlace de Compromisos** con código **04-101-1-E1C011P-0000055-E-C-A** adscrito a la Secretaría de Gobernación, publicado en la convocatoria "005/2018" en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2018, se les informa que una vez resuelta la situación presentada en el sistema Rh net, el programa del concurso queda de la siguiente manera:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	14 de febrero de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de febrero de 2018 al 27 de febrero de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de febrero de 2018 al 27 de febrero de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 14 de febrero de 2018 al 27 de febrero de 2018
Evaluación de conocimientos	A partir del 05 de marzo de 2018.
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	

Ciudad de México a 14 de febrero de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca

Rúbrica.

AVISO

Con fundamento en el numeral 196, Sección VI, del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de junio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera (DOF 29/08/2011), se informa a los usuarios de esta sección que únicamente son procedentes las solicitudes de publicación de Convocatorias para Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se realicen a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos", disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación www.dof.gob.mx.

El instructivo para realizar el trámite se encuentra disponible en la herramienta "Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos", que se localiza en el menú de Servicios de la dirección electrónica del Diario Oficial de la Federación.

Se pone a su disposición el número 50933200 ext. 35094 para la atención de cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 674**

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Control y Calidad de la Información.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-716-1-M1C018P-0000217-E-C-K.
Rama de Cargo:	Informática.
Nivel (Grupo/Grado):	M21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información.
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. Actuación Pública. 2. Información Pública. 3. Programas Gubernamentales.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Educación y Humanidades	Computación e Informática
Educación y Humanidades	Matemáticas
Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Sistema y Calidad
Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas
Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial

Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
Ciencias Tecnológicas	Tecnología Electrónica
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Desarrollo de Sistema de Información, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
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. Periodos Especiales de Trabajo: De acuerdo a las cargas del mismo.
Funciones Principales:	1. Proponer los procesos, procedimientos, estándares y controles, en materia de calidad de la información, que promuevan y mantengan la integridad, precisión, confiabilidad, protección y congruencia de su información. 2. Supervisar el cumplimiento de las políticas y estándares de calidad que todo sistema de información deberá cumplir para su desarrollo o adquisición. 3. Participar en la determinación de las acciones requeridas para promover en las Unidades Administrativas de la Secretaría una cultura de calidad y protección de la información. 4. Definir los procesos, procedimientos, estándares y controles para la integración del marco normativo que sustenta la política de calidad de la información de la Secretaría, en materia de Control y Calidad de la Información. 5. Proponer las mejoras y actualizaciones al marco normativo que sustenta la política de calidad de la información de la Secretaría, en materia de Control y Calidad de la Información. 6. Asistir en la difusión y promoción del cumplimiento del marco normativo que sustenta la política de calidad de la información de la Secretaría, en materia de Control y Calidad de la Información. 7. Proponer los mecanismos de administración, control y calidad del contenido del Modelo de Datos Institucional, del Almacén Único de Datos y del Almacén Único de Procesos e Información del Personal de la Secretaría para mantener la integridad, precisión, confiabilidad, disponibilidad y congruencia de la información contenida en ellos. 8. Participar en la definición y administración de los perfiles y catálogos de usuarios de la información del Almacén Único de Datos y del Almacén Único de Procesos e Información del Personal de la Secretaría. 9. Contribuir en la promoción del uso adecuado de las herramientas de explotación y de la información del Almacén Único de Datos y del Almacén Único de Procesos e Información del Personal de la Secretaría. 10. Definir y proponer los procesos, procedimientos, estándares y controles, en materia de su competencia para la integración del marco normativo que sustenta la política en el manejo, intercambio, protección, comunicación, almacenamiento y desecho de la información, tanto en medios electrónicos como en medios impresos tradicionales. 11. Formular y presentar los planes, programas y presupuestos, en materia de Control y Calidad de la Información. 12. Consolidar los planes, programas y presupuesto de la CGCSI, así como contribuir y coordinar con las áreas competentes en esta materia. 13. Asistir en la documentación de los procedimientos, metodologías, métricas y estadísticas necesarias para la obtención de información. 14. Contribuir en la identificación de las herramientas en materia de control y calidad de la información conforme al marco normativo vigente. 15. Definir y proponer los mecanismos operativos y técnicos en materia de precisión y calidad de la información, que consideren componentes de detección y prevención de inconsistencias, así como procedimientos de depuración, verificación y control de la misma.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Cooperación Financiera con América Latina y el Caribe.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-215-1-M1C015P-0000146-E-C-J.
Rama de Cargo:	Desarrollo Institucional.
Nivel (Grupo/Grado):	N11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A
Percepción Mensual Bruta:	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos en materia de finanzas y economía internacional, 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. Cooperación con la Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Economía Internacional
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, 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:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Avanzado en Microsoft Office. Disponibilidad para viajar: A veces. Idioma: Nivel Intermedio de Inglés.
Funciones Principales:	1. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos que se deriven de la ejecución de la Política de la Hacienda Pública, a través del asesoramiento en las reuniones y eventos con países de la región, con el objetivo de promover las oportunidades económico-financieras de desarrollo para el País. 2. Coordinar la participación de los representantes de la Secretaría al interior de los foros regionales, mediante la elaboración de documentos de evaluación y planteamiento de propuestas de modificación a los acuerdos y compromisos, con la finalidad de definir la postura de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en cada uno de los temas que se sometan a discusión al interior de los mismos. 3. Generar documentos de apoyo y análisis financieros, a través de la interrelación con otras Dependencias, Banca de Desarrollo y Organismos Internacionales, con la finalidad de recopilar información que contribuya a evaluar la conveniencia de lograr acuerdos con determinados países de América Latina y el Caribe.

	4. Asesorar en la elaboración de carpetas informativas y agendas de visitas oficiales, mediante la evaluación y supervisión de la información que se genere, con el fin de enriquecer la participación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en las reuniones regionales. 5. Representar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en las reuniones de trabajo con otras Dependencias del Gobierno Federal, por medio de la participación activa en el análisis del contexto económico-financiero internacional, con el objeto de llevar a cabo una planeación consolidada de los intereses nacionales al momento de establecer relaciones económicas bilaterales y multilaterales con los países de la región. 6. Observar la evolución de los acuerdos alcanzados por los países participantes en las reuniones de carácter regional y bilateral, mediante la compilación y análisis de la información generada en las reuniones y eventos internacionales, a fin de realizar un diagnóstico del incremento de la cooperación económica-financiera en la región y sus beneficios. 7. Representar a la Secretaría en las distintas reuniones previas a las negociaciones al interior de los foros regionales, a través de la constante interacción y comunicación con sus homólogos en los países de la región, con el objetivo de contribuir a afinar detalles que permitan llevar a cabo negociaciones más fluidas en materia de cooperación financiera. 8. Concentrar información financiera tanto nacional como de los países de América Latina y el Caribe, mediante la participación activa en reuniones intersecretariales y el trabajo conjunto con los Ministerios de Hacienda de la región, con el objetivo de integrar una posición oficial de México que refleje los intereses nacionales al interior de los foros regionales. 9. Efectuar comunicaciones telefónicas a nivel internacional con los países de la región, mediante la coordinación con los Ministerios de Hacienda y Organismos de Cooperación Financiera Internacional, a fin de promover las buenas relaciones y la cooperación entre las partes para el beneficio de la Secretaría.

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 curriculum 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 06 de abril de 2017, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as 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 el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o 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 06 de abril de 2017. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página <http://www.trabajaen.gob.mx/> www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	14 de febrero de 2018
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 14 al 27 de febrero de 2018
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 28 de febrero al 14 de mayo de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 28 de febrero al 14 de mayo de 2018
Revisión y Evaluación Documental	Del 28 de febrero al 14 de mayo de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 28 de febrero al 14 de mayo de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 28 de febrero al 14 de mayo de 2018
Determinación	Del 28 de febrero al 14 de mayo de 2018

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 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx
- 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 06 de abril de 2017.

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

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

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

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

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

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

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

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

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

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

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

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

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

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

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

10a. Cancelación de Concurso

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

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx 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 Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Norte, Colonia C.T.M. Culhuacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 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 14 de febrero de 2018.

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**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 675****DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) General de Política y Proyectos de Productividad.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-111-1-CFKC002-0000030-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	K32. Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$159,556.58 (Ciento cincuenta y nueve mil quinientos cincuenta y seis pesos 58/100 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 2017), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2017, 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 2017, 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 Productividad Económica.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Actos de Autoridad Específicos del Puesto: Las funciones del puesto derivan de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Planeación, Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y Acuerdo por el que se establece la integración y funcionamiento de Gabinetes. Puestos Subordinados: El puesto tiene puestos subordinados bajo su responsabilidad. Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Trabajo de Alta Especialización: Derivado de las Facultades que se le confieren al puesto por parte del Presidente de la República, éstas exigen para su desempeño de una gran experiencia.
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. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	

Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Políticas Públicas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Internacionales	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 12 años en adelante.			
Áreas de Experiencia:			
Área General		Área de Experiencia	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Económicas		Econometría	
Ciencias Económicas		Sistemas Económicos	
Ciencias Económicas		Economía Sectorial	
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencia Política		Ciencias Políticas	
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo 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: A veces.		
Funciones Principales:	1. Conducir el seguimiento de los indicadores de productividad de los diversos sectores económicos y regiones, así como de los sectores social y privado de la economía y los grupos de la población, proponiendo criterios de prioridad, mediante el análisis de la información obtenida de las Dependencias del Gobierno Federal, con el propósito de evaluar el impacto de las acciones y políticas. 2. Evaluar y dar seguimiento a la aplicación del Programa Especial para Democratizar la Productividad, mediante la recopilación y análisis de la información de las Dependencias y Entidades, así como de los diversos sectores participantes, con el propósito de contar con los mecanismos de control que permitan evaluar su aplicación. 3. Proponer a el/la Titular de la Unidad de Productividad Económica el establecimiento de las estrategias para requerir a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, y a los sectores participantes en los procesos productivos del país, las consultas respectivas para la evaluación y seguimiento del Programa Especial para la Democratización de la Productividad, considerando los 4 ejes fundamentales del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, que corresponden a: promover el uso eficiente de los recursos productivos, fortalecer el ambiente de negocios en el que operan las empresas y los trabajadores, elevar la productividad al interior de las empresas y establecer programas regionales y sectoriales que eleven la productividad en todas las regiones y sectores de la economía, a fin de realizar la evaluación respectiva y el seguimiento puntual, dentro del ámbito de su competencia. 4. Contribuir a la implementación y seguimiento de Políticas Públicas en conjunto con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de Productividad Económica y en congruencia con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018; para la elaboración de dicho plan, con el fin de establecer políticas públicas que eleven la productividad y competitividad en cada sector y rama de la producción y así detonar un mayor crecimiento económico que permita cumplir con el objetivo principal del Plan Nacional de Desarrollo.		

	5. Dirigir la integración y análisis de la información que será presentada en las reuniones de colaboración con los centros, instituciones de educación superior e instituciones de investigación, a través de la selección de los temas necesarios que serán planteados en dichas reuniones, a fin de coadyuvar en la determinación para la elaboración de los estudios que impacten en el diagnóstico y evolución de la productividad laboral y de los distintos factores que influyan en el desarrollo del país, bajo criterios de productividad. 6. Asesorar al Secretario Técnico en la elaboración de metodologías propias de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la medición y análisis de la productividad laboral y productividad total de los factores, a efecto de evaluarla y dar seguimiento al diseño de Políticas Públicas que se apliquen en aquellos sectores en los que no se usen eficientemente los factores de la producción. 7. Dar seguimiento a los proyectos de programas que otorguen certidumbre jurídica a la tenencia de la tierra, reduzcan la fragmentación de los predios agrícolas y promuevan el ordenamiento territorial en zonas urbanas, mediante el uso de instrumentos de medición que faciliten el control y seguimiento de los indicadores y compromisos establecidos, con la finalidad de garantizar un manejo eficiente de los recursos y el cumplimiento de los objetivos planteados en términos de productividad. 8. Conducir el seguimiento de los mecanismos e instrumentos que permitan facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los pequeños contribuyentes, mediante el análisis del régimen fiscal aplicable en materia de productividad, considerando las propuestas emitidas por las dependencias, entidades y organismos de la Administración Pública Federal, con la finalidad de emitir propuestas para reducir las cargas regulatorias excesivas y presentarlas a los comités respectivos. 9. Colaborar en el análisis de las Políticas Públicas, estrategias y acciones en materia de seguridad pública, implementando criterios de productividad, mediante la elaboración de estudios sobre los costos y beneficios para los distintos sectores económicos, con el propósito de contar con mecanismos e instrumentos que faciliten su implementación. 10. Colaborar en la determinación de líneas generales de acción para extender los programas de gobierno digital, con el fin de agilizar y transparentar los trámites gubernamentales que realizan las empresas y productores del país, promoviendo así una mayor competencia en sectores estratégicos de la economía, reduciendo los costos de insumos clave en los procesos productivos. 11. Evaluar y dar seguimiento a la aplicación de las Políticas Públicas que en materia de productividad se apliquen en cada región, por medio del estudio de los distintos factores de productividad económica y la aplicación de los proyectos de productividad, con el propósito de contar con la información necesaria para apoyar la transformación productiva de los distintos sectores de la economía nacional. 12. Colaborar con el/la Titular de la Unidad de Productividad Económica en la elaboración del diagnóstico nacional de los requerimientos necesarios para elevar la productividad en cada sector y rama de producción mediante el análisis, implementación y ejecución de las políticas públicas, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con la finalidad de propiciar el incremento de la productividad a nivel nacional. 13. Dar seguimiento a la implementación y ejecución de las Políticas Públicas, con el apoyo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a través de la aplicación de metodologías que permitan obtener informes de avances y resultados sobre la evaluación de la productividad económica, con la finalidad de proporcionar la información necesaria que requiera el/la Titular de la Unidad para que sea presentada en los comités de productividad a los cuales asista.

	14. Colaborará en la integración de la información y las propuestas presentadas por el sector empresarial, social y académico, mediante el análisis de las mismas, con el propósito de clasificar y emitir las opiniones necesarias que serán presentadas ante los comités estatales de productividad, para diseñar y ejecutar los programas regionales y sectoriales correspondientes a cada comité. 15. Proporcionar el apoyo y asesoría que se requiera para la creación de los Comités Estatales de Productividad, en cada uno de los Estados de la República, proporcionando la normatividad aplicable e insumos de funcionamiento y operación, con el propósito de agilizar su formalización. 16. Emitir opinión sobre las propuestas de Políticas Públicas colaborando con el Secretario Técnico del Gabinete Especializado México Próspero, así como dar seguimiento a los compromisos establecidos por el C. Presidente de la República en relación a dicho gabinete, cuyo propósito es incrementar y democratizar la productividad. 17. Dirigir la elaboración del orden del día y someterla a consideración de la superioridad; levantar actas de las sesiones y enviar una copia de ellas al Jefe de la Oficina de la Presidencia de la República; llevar el registro del seguimiento de los acuerdos adoptados, así como el resguardo de la información y documentación que se genere, obtenga, transforme o conserve en el gabinete especializado México Próspero, y en el Comité Nacional de Productividad y ejecutar las instrucciones que le indiquen, con el propósito de establecer los mecanismos sobre la gestión y seguimiento de los acuerdos. 18. Contribuir en la coordinación con otras dependencias y organismos de la Administración Pública Federal, mediante la instrumentación de las acciones y Políticas Públicas adecuadas que reduzcan la informalidad laboral y simplifiquen el esquema impositivo de los contribuyentes, a fin de incrementar la competitividad y la inversión en la economía. 19. Colaborar en la gestión de la creación de los Comités Estatales de Productividad, los cuales deberán constituirse en todos y cada uno de los Estados de la República, dichos Comités Estatales serán un canal de participación para el sector empresarial, social y académico para emitir opiniones y con base en ellas diseñar y ejecutar programas regionales y sectoriales, acordes a las diferentes vocaciones productivas, con la finalidad de que el crecimiento de la productividad a nivel sectorial y regional sea más acelerada. 20. Asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de gestión y evaluación de la productividad, a través de la emisión de opiniones técnicas, con la finalidad de que estas cuenten con los elementos para determinar su nivel de gestión y cumplimiento de la productividad. 21. Colaborar en la formulación de objetivos, estrategias y lineamientos correspondientes para el diseño y elaboración del Programa Especial para Democratizar la Productividad, a través de mesas de trabajo. El cuál deberá contener acciones encaminadas a incrementar el capital humano de la población, fomentar el uso y adopción de tecnologías de la información y a promover la inserción de las micro, pequeñas y medianas empresas en las cadenas de valor con la finalidad del incremento y democratización de la productividad a nivel nacional.

NOTA INFORMATIVA DEL PUESTO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 675

Con relación al puesto de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

El puesto que a continuación se menciona se publicó el miércoles 14 de febrero de 2018, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Plaza	Código	Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	KC2-13341	06-111-1-CFKC002-0000030-E-C-A	Director(a) General de Política y Proyectos de Productividad	\$171,901.42 (Ciento setenta y un mil novecientos un pesos 42/100 M.N.).

Esta remuneración refiere al nivel de transición en el que se encontraba la plaza antes de su primera vacancia y no corresponde al nivel vigente de la misma.

Por lo que en la Convocatoria publicada el día de hoy en este medio, se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, 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 2017), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2017, 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 2017, 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". Por lo que se están llevando a cabo las gestiones necesarias para reflejar esta actualización en el Sistema Informático Rh-Net y en el Portal de TrabajaEn.

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 06 de abril de 2017, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as 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 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 el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o 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 06 de abril de 2017. 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	14 de febrero de 2018
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 14 al 27 de febrero de 2018
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 28 de febrero al 14 de mayo de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 28 de febrero al 14 de mayo de 2018
Revisión y Evaluación Documental	Del 28 de febrero al 14 de mayo de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 28 de febrero al 14 de mayo de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 28 de febrero al 14 de mayo de 2018
Determinación	Del 28 de febrero al 14 de mayo de 2018

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 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx
- 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 06 de abril de 2017.

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

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

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

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la 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 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

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

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

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

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

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

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

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

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

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

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

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

10a. Cancelación de Concurso

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

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

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx 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 Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Norte, Colonia C.T.M. Culhuacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 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 14 de febrero de 2018.

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 del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo

Rúbrica.

TERCERA 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. 676

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Estudios de Ahorro.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-213-1-M1C021P-0000154-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	M31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$73,190.59 (Setenta y tres mil ciento noventa pesos 59/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018", Numeral 37, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
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. Procesos de Evaluación. 3. Combate a la Corrupción.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales

Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Ciencia Política	Ciencias Políticas
Conocimientos:	Políticas Públicas, Derecho Administrativo, 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:	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. Idioma: Nivel Avanzado en Inglés. Paquetería Informática: Nivel Avanzado en Microsoft Office.
Funciones Principales:	1. Seleccionar las iniciativas de Ley o Decretos competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, mediante la revisión de las iniciativas y demás documentos presentados en el Congreso de la Unión, u otras fuentes, en las materias aplicables a las entidades referidas en el Artículo 27 del Reglamento Interior, para su análisis en conjunto con otras Direcciones de Área de la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera. 2. Coordinar la elaboración y actualización continua de un banco de datos sobre iniciativas de ley y otras propuestas legislativas, tomando como fuente y materia prima la Información Pública del Congreso y otras fuentes, dividiéndola por tema, cámara y otros parámetros, para la fácil localización de los documentos que permita un análisis más eficiente de las iniciativas. 3. Coordinar la emisión del dictamen técnico en el ámbito de su competencia, con base en la información analizada sobre las iniciativas de Ley y otros proyectos, con el propósito de verificar su viabilidad y en su caso para aprobación superior. 4. Dirigir el análisis para la elaboración de políticas o programas públicos en materia de Educación Financiera a través de la comparación de diversos documentos y proyectos de normas para contribuir a la implementación de programas e iniciativas que eleven el nivel de alfabetización financiera de la población. 5. Organizar en el ámbito de su competencia, las reuniones de comités y grupos de trabajo mediante el suministro de la información y materiales necesarios, para integrar la carpeta y notas de apoyo utilizadas por la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera. 6. Coordinar el seguimiento a las solicitudes de información por parte de otras áreas de la Secretaría, de Entidades del Gobierno Mexicano y por parte de Organismos Internacionales a los que pertenece México a través de comunicaciones o reuniones con otras Entidades Gubernamentales a fin de presentar el documento para consideración superior. 7. Definir la estrategia para la elaboración de proyectos en materia de Protección al Usuario de Servicios Financieros a través de la revisión de diversas fuentes de información y de quejas de la CONDUSEF, con el fin de proteger al usuario de servicios financieros. 8. Supervisar los estudios que contengan información y datos estadísticos relacionados con la protección al usuario de servicios financieros, mediante la comparación con los casos de otros países desarrollados en el tema que sirvan como herramienta, para la elaboración de proyectos especiales. 9. Evaluar las propuestas en materia de Protección al Usuario de Servicios Financieros elaboradas por Organismos Internacionales, a través del análisis y aplicación de las políticas necesarias para su implementación, con el propósito de alcanzar beneficios para la población mexicana. 10. Coordinar la información y los asuntos que se tratarán en las sesiones en las que participa la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, a través de la elaboración de una nota ejecutiva, para que sirva como herramienta en las decisiones del Titular de la Unidad o de la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera.

	11. Representar, cuando así se requiera, a la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera en las sesiones de comités y otros órganos colegiados en el ámbito de su competencia, mediante la información y material que brinden el desarrollo de los temas a tratar por parte de los comités, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Área. 12. Supervisar el seguimiento de los asuntos que se establecieron en las sesiones que sean competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, mediante el contacto directo con las áreas involucradas en su resolución, con el fin de que se cumplan los acuerdos establecidos. 13. Definir el alcance de los estudios mediante la consulta de trabajos nacionales e internacionales en la materia y tomando en consideración las necesidades de información y análisis, con el fin de detectar las opciones que permitan mejorar la regulación financiera. 14. Evaluar la literatura, estadísticas y regulación sobre los temas que se analizan en el ámbito de su competencia, a través de la obtención de datos e información necesaria, para elaborar el proyecto o estudio y conclusiones correspondientes. 15. Seleccionar las posibles acciones o medidas regulatorias, mediante el análisis y debate de las conclusiones del estudio, para formular propuestas para consideración superior que coadyuven al fortalecimiento del Sistema Financiero y su Reglamentación.

NOTA INFORMATIVA DEL PUESTO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 676

Con relación al puesto de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

El puesto que a continuación se menciona se publicó el miércoles 14 de febrero de 2018, en el Portal de TrabajoEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Plaza	Código	Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	M33-431	06-213-1-M1C021P-0000154-E-C-O	Director(a) de Estudios de Ahorro	\$81,361.25 (Ochenta y un mil trescientos sesenta y un pesos 25/100 M.N.).

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la aplicación de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de fecha 29 de enero de 2018, el cual no corresponde al nivel tabular vigente de la misma.

Por lo que, en la Convocatoria publicada en este medio se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, conforme al Numeral 37, Primer Párrafo de las citadas Disposiciones, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".

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 Áreas 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 06 de abril de 2017, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (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 el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o 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 aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se 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 06 de abril de 2017. 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	14 de febrero de 2018
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 14 al 27 de febrero de 2018
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 28 de febrero al 14 de mayo de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 28 de febrero al 14 de mayo de 2018
Revisión y Evaluación Documental	Del 28 de febrero al 14 de mayo de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 28 de febrero al 14 de mayo de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 28 de febrero al 14 de mayo de 2018
Determinación	Del 28 de febrero al 14 de mayo de 2018

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 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
 - b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx
 - 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 solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

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

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

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

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 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 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y 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 06 de abril de 2017.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx 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 Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Norte, Colonia C.T.M. Culhuacán, Delegación Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 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 14 de febrero de 2018.

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 del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0279

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010, reformas del 29/08/2011, 06/09/2012, 23/08/2013, 04/02/2016 y 06/04/2017 se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C009P-0001294-E-C-U
Denominación	Auditor
Adscripción	Organo Interno de Control en la CONSAR
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	O33
Remuneración	\$29,926.03 (Veintinueve Mil Novecientos Veintiséis Pesos 03/100 M.N.)
Funciones	1. Participar en la elaboración del programa anual de auditoría y control, aportando elementos y experiencias obtenidas en las revisiones practicadas en periodos anteriores, para que el programa contemple los aspectos de mayor relevancia y riesgo operativo. 2. Practicar revisiones de control de manera sistemática, estructurada, objetiva y de carácter preventivo, orientadas a fortalecer el control interno, con el propósito de asegurar de manera razonable el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. 3. Practicar auditorías de tipo financiero, operacional, de resultado de programas y de legalidad, previstas en el programa anual de auditoría y control, y presentar los informes correspondientes, conforme a los lineamientos establecidos por la SFP. 4. Vigilar en el proceso de las revisiones que practique que el ejercicio del gasto público se lleve a cabo conforme a lo aprobado por la SFP y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Elaborar la planeación y desarrollo de las auditorías y revisiones de control, vigilando que se apeguen a las Normas y Procedimientos de Auditoría Gubernamental, así como a las acciones de fortalecimiento de control interno. 6. Organizar y consolidar los resultados obtenidos en las auditorías y revisiones de control practicadas a las distintas áreas que integran la Comisión para realizar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones propuestas. 7. Proporcionar al Titular del Area de Auditoría Interna los datos necesarios para la elaboración de los informes trimestrales relativos al avance del cumplimiento del Programa Anual de Auditoría y Control. 8. Apoyar en todas las actividades que le instruya el Titular del Area de Auditoría Interna.

I. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad:	Area de estudio:	Carrera:
	Nivel de estudio:	Ciencias Sociales y	Contaduría
	Licenciatura o Profesional.	Administrativas:	
	Grado de Avance:	Ciencias Naturales y	Contaduría
	Titulado	Exactas:	
		Ciencias Sociales y	Administración
		Administrativas:	

		Ingeniería y Tecnología:	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas-Actuaría
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
		Educación y Humanidades:	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
		Carreras Específicas: Contaduría o Administración o Economía o Finanzas o Matemáticas o Actuaría o Computación o Informática.	
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabajo)	3 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Económicas:	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencia Política:	Administración Pública
		Ciencias Económicas:	Evaluación
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR	
		Capacidades Gerenciales/Habilidades	
			Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
	Idioma Extranjero		Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).
	Otros		OFFICE (WORD, EXCEL Y POWER POINT).

II. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C009P-0001264-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	O33
Remuneración	\$29,926.03 (Veintinueve Mil Novecientos Veintiséis Pesos 03/100 M.N.)

Funciones	1. Participar en la elaboración de análisis y notas técnicas respecto al valor, riesgo, evolución, normatividad y estadísticas relativas al sistema de ahorro para el retiro. 2. Contribuir en la elaboración de análisis, informes y notas técnicas de los efectos observados o esperados de aplicar la normatividad vigente o propuesta. 3. Participar en el desarrollo de estudios técnicos para proyectar, valorar y estimar riesgos financieros de los portafolios de inversión de las sociedades de inversión. 4. Analizar el impacto en rendimiento y riesgos sobre las carteras de inversión de los instrumentos financieros adquiridos por las SIEFORES. 5. Coadyuvar en la elaboración y revisión de la normatividad financiera aplicable a las SIEFORES. 6. Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos sobre la regulación prudencial de las SIEFORES. 7. Contribuir al desarrollo y mejora de los indicadores de diversificación, liquidez, desempeño, rendimiento y riesgo de las SIEFORES. 8. Analizar las características de diversos instrumentos financieros y mecánicas de inversión, adquiridos o empleados por las SIEFORES, así como los mercados en los que operan dichas sociedades de inversión. 9. Participar en la elaboración de estudios económicos, financieros y actuariales, enfocados a los sistemas pensionarios. 10. Colaborar en la elaboración de análisis, documentos técnicos y presentaciones, de asuntos de la competencia del comité de riesgos, comité de evaluación y comité de montos constitutivos. 11. Llevar a cabo las demás funciones que dentro de la DGPFYEE, deriven de las disposiciones aplicables o le sean delegadas.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES

	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante (100 % de Créditos Cubiertos)	Area de estudio:		Carrera:
		Ciencias Sociales y Administrativas:		Economía
		Ingeniería y Tecnología:		Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas
		Ciencias Naturales y Exactas:		Matemáticas-Actuaría
		Educación y Humanidades:		Matemáticas
		Ingeniería y Tecnología:		Ingeniería
		Carreras Específicas: Economía o Finanzas o Matemáticas o Actuaría o Ingeniería.		
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	3 años como mínimo en áreas de:		
		Area de Experiencia Requerida		Area General
		Ciencias Económicas:		Economía General
		Ciencias Económicas:		Econometría
		Ciencias Económicas:		Actividad Económica
		Matemáticas:		Estadística
		Matemáticas:		Análisis Numérico
		Matemáticas:		Probabilidad
		Ciencia Política:		Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Inversiones de las SIEFORES		
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.		

	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).
	Otros	Manejo de bases de datos, conocimiento y aplicación de modelos micro econométricos, conocimiento y aplicación de modelos microeconómicos de organización industrial, redacción y diseño de notas técnicas e informativas, elaboración de presentaciones, manejo avanzado de Excel, procesador de palabras (ms Word) y paquetes para presentaciones (MS PowerPoint); conocimientos de programación de software orientado a estadística u optimización (Matlab y/o E-VIEWS y/o STATA, y/o SAS etc.)

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	14 de febrero de 2018
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 14 al 27 de febrero de 2018
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 14 al 27 de febrero de 2018
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 28 de febrero de 2018
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 7 de marzo de 2018 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de habilidades	Hasta el 8 de marzo de 2018 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 13 de marzo de 2018
	Valoración del mérito	Hasta el 13 de marzo de 2018
	Cotejo documental	Hasta el 15 de marzo de 2018
	Entrevista	Hasta el 15 de marzo de 2018
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de marzo de 2018
	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx , en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.	

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán". 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.
Reactivación de folios	Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en 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. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES

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, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.

Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	a) Examen de Conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • 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. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. e) Entrevista.- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • 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). Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.		

II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen periodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 11. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 12. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.

	La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.

III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx . El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización, de 10:00 a 14:00 hrs.

IV. ENTREVISTAS	
Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado." El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a). En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.
V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: - 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 - Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o - Desierto el concurso. Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos). Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo. 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.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, 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 las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - 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 LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.

VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx , podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx , de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización de la CONSAR.

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Organización

Mtra. Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 004/2018

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales 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 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como 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 para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Proyecto de Estructuras		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020243-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	O21 Subdirección de Area De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.) Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Avalúos y Obras	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Supervisar que los proyectos ejecutivos en materia de estructuras se lleven a cabo bajo las normas y especificaciones técnicas vigentes para contribuir al cumplimiento del Programa de Obras del Instituto. 2.- Contribuir con los departamentos de la Dirección para la elaboración de los estudios que en materia estructural se requieran en los inmuebles a cargo del Instituto en apego a la normatividad vigente para colaborar al cumplimiento del Programa de Obras establecido. 3.- Mantener actualizada la información referente a las estructuras de los inmuebles administrados por el Instituto contribuyendo a la toma de decisiones de la Dirección. 4.- Analizar los proyectos presentados por las dependencias y que pretenden realizar en los inmuebles administrados por el Instituto, en el aspecto estructural, de acuerdo a la normatividad vigente, para su posterior autorización.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y tecnología. Carreras genéricas: Arquitectura, Ingeniería e Ingeniería civil. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería general. Campo de experiencia: Ciencias de las artes y las letras. Areas de experiencia: Arquitectura. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.	

	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Proyectos Arquitectónicos		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020244-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	O21 Subdirección de Area De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.) Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Avalúos y Obras	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Coordinar el desarrollo de anteproyectos, proyectos ejecutivos y estudios relacionados a los proyectos de obra autorizados para llevar a cabo la construcción, ampliación o remodelación de los inmuebles a cargo del Instituto en apego a la normatividad vigente para colaborar en el logro de los objetivos de la Dirección General. 2.- Supervisar que el desarrollo de los proyectos conceptuales autorizados en los inmuebles administrados por el Instituto, cumplan con los requerimientos de accesibilidad, aprovechamiento, funcionalidad y racionalidad establecidos en la normatividad vigente. 3.- Contribuir con los departamentos de la Dirección para la elaboración de los estudios inherentes a la construcción, ampliación o remodelación de los inmuebles a cargo del Instituto en apego a la normatividad vigente para colaborar al cumplimiento del programa de obras establecido. 4.- Analizar los proyectos presentados por las dependencias y que pretenden realizar en los inmuebles administrados por el Instituto, en el aspecto arquitectónico y de funcionalidad, de acuerdo a la normatividad vigente, para su posterior autorización.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas: Arquitectura e Ingeniería Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Areas de experiencia: Arquitectura.	
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Normatividad		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020239-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	O21 Subdirección de Área De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.) Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Administrar los instrumentos normativos en materia valuatoria e inmobiliaria para sustentar las necesidades operativas de las Direcciones Generales y Coordinaciones del Instituto a través del análisis e interpretación de las mismas. 2.- Analizar las normas y procedimientos necesarios para la integración y actualización del Registro Público de la Propiedad Federal y del Sistema Nacional de Información Inmobiliaria. 3.- Integrar reportes de la aplicación y seguimiento de las necesidades de los usuarios del Registro Público de la Propiedad Federal y del Sistema Nacional de Información Inmobiliaria con el fin de establecer planes de mejora y actualizaciones correspondientes. 4.- Colaborar en el diseño de los proyectos de creación y modificación de normas, lineamientos, políticas y guías normativas, a partir de las propuestas de mejoras y recomendaciones de los usuarios de las Direcciones Generales y Coordinaciones del Instituto. 5.- Diseñar e impartir clínicas normativas entre los diferentes actores involucrados en la operación para recabar mejoras, vigilar su aplicación y asegurar el entendimiento de la normatividad vigente.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía. Áreas de estudio (TrabajaEn): Educación y humanidades. Carreras genéricas: Arquitectura. Áreas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y tecnología. Carreras genéricas: Ingeniería y Urbanismo. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y legislación nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Puesto vacante:	Especialista en Documentación y Actividades de Desincorporación de Inmuebles		
Código del Puesto:	06-A00-1-E1C011P-0020326-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	P21 Enlace De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$12,619.35 (Doce mil seiscientos diecinueve pesos 35/100 M.N.) Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Integrar la documentación y elaborar los proyectos de acuerdos administrativos que desincorporan y autorizan la enajenación, donación, permuta y pago de indemnización en especie de inmuebles federales para dar seguimiento al trámite ante la Unidad Jurídica del INDAABIN. 2.- Integrar y colaborar en la elaboración de los acuerdos administrativos que desincorporan del dominio público de la Federación los bienes inmuebles propiedad de organismos descentralizados para su enajenación. 3.- Colaborar en la revisión de la publicación de los acuerdos administrativos de desincorporación al Diario Oficial de la Federación, para turnar el expediente respectivo al área de comercialización o de formalización. 4.- Contribuir a la realización de las acciones necesarias para el envío de la publicación de los acuerdos administrativos de desincorporación para el envío al Registro Público de la Propiedad Federal, para su inscripción y actualización de inventario. 5.- Contribuir a la realización de las acciones necesarias para la integración de expedientes de reversión de los inmuebles federales que no cumplen con el objeto por el que fueron donados. 6.- Actualizar la base de datos de los bienes inmuebles desincorporados para registrarlos en la página web del INDAABIN en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía. Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Titulado.	
	Experiencia:	1 (un) año en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Puesto vacante:	Especialista de Administración y Destino de Inmuebles		
Código del Puesto:	06-A00-1-E1C011P-0020324-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	P21 Enlace De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$12,619.35 (Doce mil seiscientos diecinueve pesos 35/100 M.N.) Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Apoyar en el proceso de dictaminación jurídica de los expedientes relativos a inmuebles federales en proceso de destino, a fin de elaborar el proyecto de acuerdo administrativo correspondiente. 2.- Apoyar en la elaboración de proyectos de acuerdos administrativos de destino para los inmuebles federales a cargo del Instituto en apego a la normatividad vigente. 3.- Recabar informes de seguimiento al programa de regularización de inmuebles federales carentes de acuerdo administrativo de destino. 4.- Contribuir y analizar la elaboración de propuestas de escenarios y alternativas de atención a las solicitudes de autorización de cambio de uso de inmuebles federales destinados. 5.- Analizar las solicitudes de autorización de cambio de uso de inmuebles federales destinados para sugerir los términos de las respuestas a los promoventes. 6.- Contribuir a la integración de los expedientes relativos a los proyectos de acuerdo administrativo de destino. 7.- Realizar las acciones necesarias para la integración del expediente de recuperación de los inmuebles federales que no cumplen con el objeto para el que fueron destinados.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría y Derecho. Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Titulado.	
	Experiencia:	1 (un) año en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Contabilidad y Actividad Económica. Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Puesto vacante:	Especialista en Gestión y Usos Alternos de Inmuebles		
Código del Puesto:	06-A00-1-E1C011P-0020327-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	P21 Enlace De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$12,619.35 (Doce mil seiscientos diecinueve pesos 35/100 M.N.) Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Analizar la documentación recibida para otorgar concesiones a particulares con la finalidad de lograr el aprovechamiento de los inmuebles federales en apego a la normatividad vigente. 2.- Elaborar los documentos para el otorgamiento o autorización de concesiones, arrendamientos, comodatos y permisos temporales para el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales, así como los relativos a su revocación o término anticipado. 3.- Expedir los instrumentos jurídicos necesarios para el otorgamiento de comodatos, arrendamientos, concesiones y permisos temporales de los inmuebles federales con el fin de lograr el aprovechamiento de los mismos. 4.- Colaborar con el Jefe de Departamento de Usos Alternos de Inmuebles en las acciones relativas a verificar el cumplimiento de las autorizaciones de concesión o arrendamiento a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales destinados a las instituciones públicas. 5.- Contribuir con el Jefe de Departamento de Usos Alternos de Inmuebles en la tramitación de los avalúos o justipreciaciones de rentas que soliciten terceros interesados. 6.- Colaborar en la elaboración del informe anual dirigido a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión sobre las concesiones otorgadas en el periodo correspondiente. 7.- Contribuir en las actividades relativas a tramitar ante la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria la evaluación del uso de los inmuebles que constituyen el patrimonio federal procurando su óptimo aprovechamiento y preservación. 8.- Colaborar en la elaboración del reporte mensual de los ingresos por concepto de uso y aprovechamiento de inmuebles federales.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública y Derecho. Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Titulado.	
	Experiencia:	1 (un) año en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Puesto vacante:	Especialista en Mantenimiento e Inspección de Inmuebles Federales Compartidos		
Código del Puesto:	06-A00-1-E1C012P-0020278-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	P21 Enlace De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$12,619.35 (Doce mil seiscientos diecinueve pesos 35/100 M.N.) Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Contribuir a la realización de acciones correspondientes a la gestión ante la autoridad competente de la exención del impuesto predial de los inmuebles federales compartidos. 2.- Contribuir al seguimiento a las gestiones para la contratación y el control de los servicios de vigilancia y limpieza para los inmuebles federales compartidos. 3.- Colaborar en la actualización de los expedientes de los inmuebles federales compartidos. 4.- Contribuir a la integración y actualización de los expedientes de los administradores únicos. 5.- Analizar las cédulas de acciones de conservación y mantenimiento, catálogos de conceptos, encuestas de opinión, bitácoras de combustible y reporte mensual de actividades que remiten los administradores únicos respecto de los inmuebles federales compartidos que administran. 6.- Contribuir a la actualización del padrón de administradores únicos y de inmuebles federales compartidos. 7.- Realizar visitas de supervisión administrativas a los inmuebles federales compartidos.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): No Aplica. Carreras genéricas: No Aplica. Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Titulado	
	Experiencia:	1 (un) año en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).		

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el(la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 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 impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican 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. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.
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 áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(las) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, 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 de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen. (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra. 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 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 términos de las disposiciones aplicables. 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. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "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 se 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 perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará 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. 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, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años) 9. 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. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) 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, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 12. 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 • Altas o 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 sello, conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. Para puestos de enlace 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 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 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar 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 de las dos últimas evaluaciones de desempeño 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). 14. 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 se 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. 15. 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 RLSPC en la APF 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 LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, 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. 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 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 no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera.

	16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento 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(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 el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, 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 los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.	
Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los(las) aspirantes 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 un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza 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).	
Reactivación de Folios	De conformidad con el numeral 200 y 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, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes.	
Calendario del concurso	En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se 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 .	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	14 de febrero de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de febrero de 2018
	Exámenes de conocimientos	Del 02 al 05 de marzo de 2018
	Evaluaciones de habilidades	Del 08 al 09 de marzo de 2018
	Revisión documental	Del 14 al 15 de marzo de 2018
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 14 al 15 de marzo de 2018
	Entrevista	20 de marzo de 2018
	Determinación	21 de marzo de 2018
	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. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).	
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los(las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link “Documentos e Información Relevante”, “Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades”)	

Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán 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. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los(las) 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 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo se informa a los(las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. 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 el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La subetapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(las) 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. 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, 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 Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

	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. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70

	Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(las) 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. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Sub Etapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Sub Etapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 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.
Etapas 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 por el Comité Técnico de Profesionalización, 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.

	Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. 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)
Etapas de Determinación	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 (70 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, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al 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 de su derecho de veto en contra de alguno de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel respecto del 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 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.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. 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, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.

Reserva de aspirantes	Los(las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del 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 en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”. 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 del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(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 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. 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.
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.
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 lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.
Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- 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 del Instituto.

	4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(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), este(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 siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción 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. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
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 Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx , o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección

Ing. Marco Antonio Brito Vidales

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 005/2018

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales 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 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como 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, emite 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 para ocupar el siguiente puesto vacante:

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Almacén, Archivo e Inventario		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020267-E-C-N		
Grupo, grado y nivel:	O21 De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.) Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración y Finanzas	Sede:	Ciudad de México
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Aplicar los sistemas y procedimientos propuestos que aseguren el control, registro, recepción, suministro, almacenamiento y administración de los insumos y materiales requeridos para cubrir las necesidades de operación del Instituto. 2.- Actualizar el inventario de bienes muebles e integrar los resguardos, la documentación necesaria para su alta, baja, donación y/o destino final de dichos bienes asignados al Instituto. 3.- Establecer máximos y mínimos de existencia de los principales materiales de consumo para la óptima operación del almacén. 4.- Verificar la recepción de materias primas para que cumplan con las características solicitadas tanto de calidad como de cantidad en coordinación con las áreas aplicando las metodologías propuestas. 5.- Aplicar estrategias de control y seguimiento del archivo de concentración del Instituto, de acuerdo a la normatividad vigente en materia de archivos. 6.- Dar seguimiento a las distintas comisiones de protección civil, CONUEE y seguridad e higiene en el trabajo, dentro del Instituto.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): No Aplica. Carreras genéricas: No Aplica. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	

	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración de Bienes, Control de Bienes y Administración Pública. Campo de experiencia: Ciencias Sociales. Áreas de experiencia: Archivonomía y Control Documental.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	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 determinó entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el(la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 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 impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican 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. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.
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 áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(las) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, 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 de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen. (firmados en cada una de sus hojas).

	4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. 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 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 términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o 5. 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. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "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 se 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 perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará 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. 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, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 7. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 8. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 9. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años) 10. 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. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 12. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) 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, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).

	13. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trábalaje, 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 • Altas o 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 sello, conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. Para puestos de enlace 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 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 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 14. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar 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 de las dos últimas evaluaciones de desempeño 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). 15. 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 se 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. 16. 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 RLSPC en la APF 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 LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, 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. 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 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 no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera.

	17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento 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(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 el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 18. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, 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 los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.	
Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los(las) aspirantes 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 un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza 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).	
Reactivación de Folios	De conformidad con el numeral 200 y 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, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes.	
Calendario del concurso	En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se 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 .	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	14 de febrero de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de febrero de 2018
	Exámenes de conocimientos	Del 06 al 07 de marzo de 2018
	Evaluaciones de habilidades	Del 12 al 13 de marzo de 2018
	Revisión documental	Del 20 al 21 de marzo de 2018
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 20 al 21 de marzo de 2018
	Entrevista	28 de marzo de 2018
	Determinación	28 de marzo de 2018
	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. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).	
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los(las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")	

Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán 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. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los(las) 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 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo se informa a los(las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapla “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 el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La subetapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(las) 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. Los resultados obtenidos en la Etapla 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, 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 Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC 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 acudirán 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. 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. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(las) 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. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).

Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Sub Etapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Sub Etapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 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.
Etapas 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 por el Comité Técnico de Profesionalización, 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. 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)
Etapas de Determinación	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 (70 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, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al 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 de su derecho de veto en contra de alguno de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel respecto del 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 en el inciso anterior: I. Comuniquen 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.

Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. 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, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.
Reserva de aspirantes	Los(las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del 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 en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”. 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 del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o - 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. 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.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o - El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
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 lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.

Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- 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 del Instituto. 4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(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), este(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 siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción 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. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
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 Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx , o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

firma el Secretario Técnico

Lic. Guadalupe Resendiz Becerril

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales****NOTA ACLARATORIA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 001/2018
PARA OCUPAR PUESTOS VACANTES CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Con relación a la Convocatoria Pública y Abierta No. 001/2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación y en el Sistema RHnet, el 24 de enero de 2018, para ocupar mediante concurso público y abierto puestos vacantes en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, al respecto se informa que de conformidad con el artículo 18, fracción X del ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 31 de mayo de 2017, y el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio fiscal 2018, la ocupación de las plazas se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.

De acuerdo con lo anterior, se hace la siguiente aclaración en la Remuneración Bruta Mensual a la Convocatoria Pública y Abierta 001/2018, como se señala a continuación:

Dice:

Puesto vacante:	Subdirector(a) de Puesta a Disposición, Tránsito y Comercialización de Inmuebles		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020194-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	N21 Subdirector de Area	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$33,805.07 (Treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 07/100 M.N.)		

Debe decir:

Puesto vacante:	Subdirector(a) de Puesta a Disposición, Tránsito y Comercialización de Inmuebles		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020194-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	N21 Subdirector de Area	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.) Tabulador vigente conforme al Manual de Percepciones 2017.		

Dice:

Puesto vacante:	Subdirector(a) de Gestión y Usos Alternos de Inmuebles		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020195-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	N21 Subdirector de Area	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$33,805.07 (Treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 07/100 M.N.)		

Debe decir:

Puesto vacante:	Subdirector(a) de Gestión y Usos Alternos de Inmuebles		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020195-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	N21 Subdirector de Area	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.) Tabulador vigente conforme al Manual de Percepciones 2017.		

Dice:

Puesto vacante:	Subdirector(a) de Adjudicación de Contratos de Obra		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020214-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	N21 Subdirector de Area	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$33,805.07 (Treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 07/100 M.N.)		

Debe decir:

Puesto vacante:	Subdirector(a) de Adjudicación de Contratos de Obra		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020214-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	N21 Subdirector de Area	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.) Tabulador vigente conforme al Manual de Percepciones 2017.		

Dice:

Puesto vacante:	Subdirector(a) de Infraestructura y Mantenimiento Informático		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020205-E-C-K		
Grupo, grado y nivel:	N21 Subdirector de Area	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$33,805.07 (Treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 07/100 M.N.)		

Debe decir:

Puesto vacante:	Subdirector(a) de Infraestructura y Mantenimiento Informático		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020205-E-C-K		
Grupo, grado y nivel:	N21 Subdirector de Area	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.) Tabulador vigente conforme al Manual de Percepciones 2017.		

Dice:

Puesto vacante:	Subdirector(a) de Convenios y Contratos		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020227-E-C-P		
Grupo, grado y nivel:	N21 Subdirector de Area	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$33,805.07 (Treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 07/100 M.N.)		

Debe decir:

Puesto vacante:	Subdirector(a) de Convenios y Contratos		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020227-E-C-P		
Grupo, grado y nivel:	N21 Subdirector de Area	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.) Tabulador vigente conforme al Manual de Percepciones 2017.		

Dice:

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Control Presupuestal		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020254-E-C-O		
Grupo, grado y nivel:	O23 Jefe de Departamento	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$23,052.36 (Veintitrés mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.)		

Debe decir:

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Control Presupuestal		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020254-E-C-O		
Grupo, grado y nivel:	O21 Jefe de Departamento	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.) Tabulador vigente conforme al Manual de Percepciones 2017.		

Dice:

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Diseño y Estándares		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020251-E-C-K		
Grupo, grado y nivel:	O23 Jefe de Departamento	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$23,052.36 (Veintitrés mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.)		

Debe decir:

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Diseño y Estándares		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020251-E-C-K		
Grupo, grado y nivel:	O21 Jefe de Departamento	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.) Tabulador vigente conforme al Manual de Percepciones 2017.		

La remuneración bruta mensual, es de acuerdo al Tabulador Actualizado de Sueldos Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2017, vigente a partir del 1 de enero de 2017.

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección

Ing. Marco Antonio Brito Vidales

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

NOTA ACLARATORIA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 004/2018

PARA OCUPAR PUESTOS VACANTES CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL

DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Con relación a la Convocatoria Pública y Abierta No. 004/2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación y en el Sistema RHnet, el 14 de febrero de 2018, para ocupar mediante concurso público y abierto puestos vacantes en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, al respecto se hace la siguiente aclaración en grupo, grado y nivel, como se señala a continuación:

Dice:

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Proyecto de Estructuras		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020243-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	O21 Subdirección de Area De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.		

Debe decir:

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Proyecto de Estructuras
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020243-E-C-F
Grupo, grado y nivel:	O21 Jefatura de Departamento De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.

Dice:

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Proyectos Arquitectónicos
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020244-E-C-F
Grupo, grado y nivel:	O21 Subdirección de Área De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.

Debe decir:

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Proyectos Arquitectónicos
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020244-E-C-F
Grupo, grado y nivel:	O21 Jefatura de Departamento De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.

Dice:

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Normatividad
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020239-E-C-F
Grupo, grado y nivel:	O21 Subdirección de Área De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.

Debe decir:

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Normatividad
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020239-E-C-F
Grupo, grado y nivel:	O21 Jefatura de Departamento De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección

Ing. Marco Antonio Brito Vidales

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
NOTA ACLARATORIA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 002/2018
PARA OCUPAR PUESTOS VACANTES CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Con relación a la Convocatoria Pública y Abierta No. 002/2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación y en el Sistema RHnet, el 24 de enero de 2018, para ocupar mediante concurso público y abierto puestos vacantes en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, al respecto se informa que de conformidad con el artículo 18, fracción X del ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 31 de mayo de 2017, y el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio fiscal 2018, la ocupación de las plazas se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.

De acuerdo con lo anterior, se hace la siguiente aclaración en la Remuneración Bruta Mensual para la publicación en el Diario Oficial de la Federación:

Dice:

Puesto vacante:	Director(a) de Planeación Inmobiliaria		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C019P-0020192-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	M23 Dirección de Area	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$66,984.60 (Sesenta y seis mil novecientos ochenta y cuatro pesos 60/100 M.N.).		

Debe decir:

Puesto vacante:	Director(a) de Planeación Inmobiliaria		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C019P-0020192-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	M21 Dirección de Area	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.) Tabulador vigente conforme al Manual de Percepciones 2017.		

Dice:

Puesto vacante:	Director(a) de Política y Normatividad		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C019P-0020179-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	M23 Dirección de Area	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$66,984.60 (Sesenta y seis mil novecientos ochenta y cuatro pesos 60/100 M.N.).		

Debe decir:

Puesto vacante:	Director(a) de Política y Normatividad		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C019P-0020179-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	M21 Dirección de Area	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.) Tabulador vigente conforme al Manual de Percepciones 2017.		

La remuneración bruta mensual, es de acuerdo al Tabulador Actualizado de Sueldos Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2017, vigente a partir del 1 de enero de 2017.

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección

Ing. Marco Antonio Brito Vidales

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales****NOTA ACLARATORIA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 003/2018 PARA OCUPAR EL PUESTO VACANTE DE ESPECIALISTA EN CAPACITACION CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Con relación a la Convocatoria Pública y Abierta No. 003/2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación y en el Sistema RHnet, el 31 de enero de 2018, para ocupar mediante concurso público y abierto el puesto vacante de Especialista en Capacitación en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, al respecto se informa que de conformidad con el artículo 18, fracción X del ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 31 de mayo de 2017, y el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio fiscal 2018, la ocupación de las plazas se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.

De acuerdo con lo anterior, se hace la siguiente aclaración en la Remuneración Bruta Mensual a la Convocatoria Pública y Abierta 003/2018, como se señala a continuación:

Dice:

Puesto vacante:	Especialista en Capacitación		
Código del Puesto:	06-A00-1-E1C011P-0020300-E-C-M		
Grupo, grado y nivel:	P23 Enlace	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$14,726.29 (Catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.)		

Debe decir:

Puesto vacante:	Especialista en Capacitación		
Código del Puesto:	06-A00-1-E1C011P-0020300-E-C-M		
Grupo, grado y nivel:	P21 Enlace	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$12,619.35 (Doce mil seiscientos diecinueve pesos 35/100 M.N.) Tabulador vigente conforme al Manual de Percepciones 2017.		

La remuneración bruta mensual, es de acuerdo al Tabulador Actualizado de Sueldos Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2017, vigente a partir del 1 de enero de 2017.

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Guadalupe Reséndiz Becerril

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 441

Los Comités de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE INNOVACION SECTORIAL		
Código de puesto	09-100-1-M1C021P-0000294-E-C-J		
Grupo, grado y nivel	L11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 89,419.65 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECCION GENERAL ADJUNTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	OFICINA DEL C. SECRETARIO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	PROPONER ESTRATEGIAS DE APLICACION SECTORIAL, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS PARA EL PROGRAMA DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES, A TRAVES DE LA INTEGRACION DE DATOS Y DIAGNOSTICOS DE LA SITUACION QUE GUARDA EL SECTOR Y LAS MEJORES PRACTICAS INTERNACIONALES; CUIDANDO EL IMPACTO EN LA SEGURIDAD NACIONAL Y LA CONFIDENCIALIDAD INHERENTE A LOS ASUNTOS.		
Funciones	1. PROPONER ESTRATEGIAS DE APLICACION SECTORIAL EN MATERIA DE INNOVACION, PARA DAR ATENCION A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS EN LAS AREAS INHERENTES AL RECURSO HUMANO Y SU ESTRUCTURA ORGANICA, CON EL PROPOSITO DE INCREMENTAR LA EFICIENCIA DE LA SCT. 2. ASESORAR EN LA APLICACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE MODERNIZACION E INNOVACION SECTORIAL, MEJORA DE PROCESOS, REESTRUCTURACION ORGANICA Y COMBATE A LA CORRUPCION, A IMPLEMENTARSE EN LAS UNIDADES RESPONSABLES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA SECRETARIA. 3. CONDUCIR EL ANALISIS DE LA INFORMACION, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, RESPECTO AL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS DE INNOVACION DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ASIMISMO PROPONER MEDIOS Y ESTANDARES DE MEDICION DE AVANCE DE ESTOS PROCESOS DE MEJORA. 4. DETERMINAR EN COORDINACION CON LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, EL ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES Y PROCESOS DE SEGUIMIENTO QUE PERMITAN EL MONITOREO Y RETROALIMENTACION DEL GRADO DE AVANCE DE PROYECTOS Y CUMPLIMIENTO CON PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SCT.		

	5. SEGREGAR Y DETERMINAR LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LOS REPORTES DEL C. SECRETARIO EN MATERIA DE INNOVACION Y PROYECTOS ESPECIALES QUE LE SEAN ASIGNADOS POR LA OFICINA DEL SECRETARIO, LA OFICIALIA MAYOR O DIRECCION GENERAL DE INNOVACION SECTORIAL, A FIN DE COMUNICAR LOS LOGROS Y GRADO DE AVANCE DE LA SCT EN ESTOS RUBROS. 6. CONDUCIR LAS ACTIVIDADES DE COORDINACION Y COLABORACION CON LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, BUSCANDO SINERGIAS PARA IMPLEMENTAR ACCIONES Y PROGRAMAS DE INDOLE DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CUYO FIN SEA LA MEJORA CONTINUA Y MANTENER A LA SCT A LA VANGUARDIA EN USO DE TECNOLOGIA. 7. COLABORAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS DE COMUNICACION INTERNA Y EXTERNA A LA SECRETARIA, PARA FAVORECER LA TRANSFERENCIA DE INFORMACION ENTRE LAS AREAS DE LA INSTITUCION. 8. IDENTIFICAR LAS AREAS DE OPORTUNIDAD QUE INCIDAN EN DESARROLLO DE LA IMPLEMENTACION DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURAS Y COMUNICACIONES, CON EL FIN DE PROPONER ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION QUE AMINOREN ESTA PROBLEMÁTICA. 9. DETERMINAR, EN COORDINACION CON LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DEL C. SECRETARIO, LA PLANEACION PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVA INHERENTE A LA OPERACION DE ESTA DIRECCION GENERAL, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD Y CORRECTA OPERACION DE LOS PROGRAMAS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. INGENIERIA INDUSTRIAL
Experiencia	OCHO AÑO(S) EN: 1. ADMINISTRACION 2. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS 5. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	DESARROLLO INSTITUCIONAL
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINO DEL IDIOMA INGLES. REQUIERE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION DE PROYECTOS; IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD; REDISEÑO DE PROCESOS; MEJORA DE PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE SERVICIOS PERSONALES		
Código de puesto	09-710-1-M1C016P-0000418-E-C-I		
Grupo, grado y nivel	N31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 41,895.26 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	EVALUAR Y SUPERVISAR LA AUTORIZACION DE RECURSOS DEL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" DE GASTO CORRIENTE DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES PARA SU ASIGNACION Y EJERCICIO, ANALIZANDO LA INTEGRACION DEL ANALITICO DE PUESTO-PLAZAS; ASI COMO VERIFICANDO LA CONGRUENCIA CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y EL APEGO A LAS LEYES, REGLAMENTOS, MANUALES Y LINEAMIENTOS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LOS RECURSOS PRESUPUESTALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA.		
Funciones	1. SUPERVISAR LA INTEGRACION DEL CALCULO DEL PRESUPUESTO BASE DEL REGULARIZABLE DE SERVICIOS PERSONALES DE LA DEPENDENCIA, A TRAVES DE LA APLICACION AUTOMATIZADA EN EL SISTEMA DE PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO (PIPP), CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL PRESUPUESTO APLICABLE PARA EL EJERCICIO INMEDIATO SIGUIENTE, TRAMITAR SU ENVIO Y OBTENER LA AUTORIZACION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 2. VERIFICAR Y VALIDAR LA INTEGRACION DEL ANALITICO DE PUESTOS-PLAZAS DE LA DEPENDENCIA (AC-02), MEDIANTE EL ANALISIS DEL COSTO ASOCIADO A PLAZAS (CAP) PARA CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL PRESUPUESTO BASE REGULARIZABLE DE SERVICIOS PERSONALES QUE OPERARA EN EL EJERCICIO INMEDIATO SIGUIENTE. 3. ORGANIZAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACION COMPLETA DE LAS ASIGNACIONES DE PLAZAS Y RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL "CAPITULO 1000" DE GASTO CORRIENTE, PROGRAMANDO LA CONCILIACION CON LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO DEL ANALITICO DE PUESTOS-PLAZAS; ASI COMO, DEL PRESUPUESTO BASE DEL REGULARIZABLE DE SERVICIOS PERSONALES DEL SECTOR, A FIN DE MANTENER CONGRUENCIA CON LAS CIFRAS QUE REGISTRA LA CITADA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA Y OBTENER LA AUTORIZACION RESPECTIVA. 4. COORDINAR LA DICTAMINACION DE LAS SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS POR MOVIMIENTOS DE PLAZAS DE NIVEL OPERATIVO, MANDO Y DE LA RAMA MEDICA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, PROGRAMANDO QUE SE EFECTUE LA REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE; ASI COMO, SE REALICE LA MOTIVACION Y JUSTIFICACION DEBIDAMENTE SUSTENTADA, POR MEDIO DEL MODULO DE SERVICIOS PERSONALES DEL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA (PASH), CON EL PROPOSITO DE OBTENER LA AUTORIZACION PRESUPUESTAL DE LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA. 5. SUPERVISAR EL REGISTRO DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS POR MOVIMIENTOS DE PLAZAS Y DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS DE SERVICIOS PERSONALES DE GASTO CORRIENTE, VIGILANDO SU CARGA ADECUADA EN EL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA (PASH), CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO DICHO SISTEMA Y ACORDE A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		

	6. ORGANIZAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN DICTAMINAR LAS SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DE RECURSOS, A TRAVES DEL MODULO DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS (MAP) DEL SISTEMA DE PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO (PIPP), SUPERVISANDO QUE LOS MOVIMIENTOS SEAN CONGRUENTES CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE REMITIRLO A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO PARA AUTORIZACION PRESUPUESTAL. 7. ORGANIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA GESTIONAR EL TRAMITE DE DICTAMEN DE INCREMENTOS SALARIALES ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, MEDIANTE LA VALIDACION DEL FORMATO UNICO DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTARIOS, CON EL FIN DE OBTENER EL RESUMEN DE MEMORIA DE CALCULO CORRESPONDIENTE Y PROCEDER CON EL REGISTRO DE ADECUACION DE RECURSOS EN EL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA SU AUTORIZACION. 8. VIGILAR LA AUTORIZACION DE LAS MODIFICACIONES DE PLAZAS Y RECURSOS DE SERVICIOS PERSONALES, APLICANDO LOS CAMBIOS EN EL ANALITICO DE PLAZAS-PUESTO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION (SIA-SP) Y EN EL CATALOGO DE PLAZAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE CAPITAL HUMANO (META4); ASI COMO, DEL PRESUPUESTO MODIFICADO DE SERVICIOS PERSONALES DE GASTO CORRIENTE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS DATOS EN DICHS SISTEMAS. 9. COORDINAR LAS ACCIONES PARA EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS SOLICITUDES DE MOVIMIENTOS ORGANIZACIONALES QUE SOLICITEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANIZANDO AL EQUIPO DE TRABAJO PARA QUE DESARROLLE ESTE PROCESO POR MEDIO DE LAS HERRAMIENTAS DE COSTEO Y DE LA INFORMACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL DE PLAZAS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SU VIABILIDAD EN MATERIA PRESUPUESTAL. 10. EVALUAR Y EMITIR OPINION PRESUPUESTAL RESPECTO DE LAS ADECUACIONES POR CONVERSION, CAMBIO DE SUBUNIDAD Y REUBICACION DE PLAZAS DE ENLACE Y MANDO, MEDIANTE LA DETERMINACION DEL COSTO ASOCIADO A PLAZAS, CONFORME A LAS MODIFICACIONES QUE SOLICITEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A FIN DE VERIFICAR QUE CORRESPONDA A MOVIMIENTOS COMPENSADOS EN RECURSOS; ASI COMO, DE APORTAR INFORMACION CONFIABLE, QUE PERMITA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES. 11. SUPERVISAR LAS ACCIONES DE REVISION DE LOS ESTATUS DE LAS PLAZAS DE ENLACE Y MANDO QUE SE SOLICITAN PARA MODIFICAR PRESUPUESTALMENTE, EFECTUANDO UN ANALISIS DE LOS MODULOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR QUE NO CUENTE CON RESTRICCIONES PARA SU ADECUACION PRESUPUESTAL. 12. SUPERVISAR LA DETERMINACION DE LOS CALENDARIOS DE RECURSOS APLICABLES A LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS POR MOVIMIENTOS DE PLAZAS, A TRAVES DE LA REVISION DEL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES DE GASTO CORRIENTE, CON EL PROPOSITO DE QUE SE AFECTEN LOS RECURSOS PRESUPUESTALES CONFORME A LA VIGENCIA SOLICITADA
	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. CONTADURIA 3. ECONOMIA
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1. CONTABILIDAD 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. ANALISIS NUMERICO

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	PRESUPUESTACION
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS: ORGANIZACION Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000. 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	SUBDIRECTOR DE PAGOS DE NOMINA Y CADENAS PRODUCTIVAS		
Código de puesto	09-710-1-M1C015P-0000462-E-C-I		
Grupo, grado y nivel	N21	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 34,846.27 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR EL PAGO OPORTUNO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS CENTROS SCT, ADMINISTRANDO LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS ESTABLECIDOS Y GENERANDO LAS CUENTAS POR LIQUIDAR RESPECTIVAS A FIN DE QUE EL DEPOSITO Y DISPERSION SE REALICEN CON ESTRICTO APEGO A LOS TIEMPOS Y FORMAS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.		
Funciones	1. SUPERVISAR LA CORRECTA GENERACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, VERIFICANDO QUE SE CUMPLAN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA EL PAGO OPORTUNO DE LOS CAPITULOS 5000 Y 6000, GASTOS DE INVERSION, ADQUIRIDOS POR LA SECRETARIA EN TIEMPO Y FORMA Y DE ESTA MANERA, CONTRIBUIR A LA TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA EN EL USO Y APLICACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS. 2. APLICAR EN LOS SISTEMAS EXTERNOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LA TESORERIA DE LA FEDERACION, LA CUENTA POR LIQUIDAR PARA EL DEPOSITO Y DISPERSION DE LA NOMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA, PARTIENDO DE LA RECEPCION VALIDACION Y VINCULACION DEL ARCHIVO GENERADO POR LA DIRECCION DE REMUNERACIONES, A FIN DE QUE EL PERSONAL RECIBA LA REMUNERACION CORRESPONDIENTE Y CONFORME AL CALENDARIO DE PAGOS. 3. DETERMINAR SI PROCEDE EL PAGO DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS PARA EL PAGO A TRAVES DE CADENAS PRODUCTIVAS, PARTIENDO DEL ANALISIS DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE PARA EMITIR EL REPORTE DE STATUS A FIN DE AUTORIZAR O RECHAZAR LA LIBERACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS. 4. PROPORCIONAR A LA DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTE EL INFORME SOBRE LAS SOLICITUDES DE PAGO QUE SEAN RECHAZADAS GENERADO Y ENVIANDO EL REPORTE DE STATUS DONDE SE INDIQUE EL MOTIVO DE RECHAZO A FIN DE ESTAR EN CONDICIONES DE SOLVENTAR LAS DEFICIENCIAS PARA AUTORIZAR LA LIBERACION DEL RECURSO Y CUBRIR EL PAGO REQUERIDO.		

	5. CONTROLAR EL PAGO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, QUE SE PAGUEN POR MEDIO DEL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DE NACIONAL FINANCIERA, VIGILANDO QUE SE RESPETEN LOS TIEMPOS DE PUBLICACION, REGISTRO, VENCIMIENTO Y PAGO DE LOS DOCUMENTOS REGISTRADOS EN ESTE SISTEMA, A FIN DE QUE LOS PROVEEDORES O BENEFICIARIOS RECIBAN LA CONTRAPRESTACION CORRESPONDIENTE DE FORMA OPORTUNO Y TRANSPARENTE. 6. SUPERVISAR EL USO DE LOS RECURSOS DESTINADO AL FONDO ROTATORIO FIJO, IMPLEMENTANDO LOS MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A ESTA HERRAMIENTA Y A LAS CUENTAS BANCARIAS CORRESPONDIENTES A LOS SUBFONDOS, A FIN DE QUE EL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AUTORIZADOS SE LLEVE A CABO DE MANERA EFICIENTE Y TRANSPARENTE.
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. CONTADURIA 3. ECONOMIA 4. FINANZAS 5. INGENIERIA
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1. ADMINISTRACION 2. CONTABILIDAD 3. ECONOMIA GENERAL 4. ACTIVIDAD ECONOMICA
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	PRESUPUESTACION
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS
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 GENERACION DE CUENTAS POR LIQUIDAR Y FONDO ROTATORIO		
Código de puesto	09-710-1-M1C014P-0000494-E-C-I		
Grupo, grado y nivel	O21	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 20,632.18 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		

Objetivo General del puesto	COORDINAR EL PAGO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (CLC) ASI COMO LA COMPENSACION DE ADEUDOS OPERANDO LOS SISTEMAS INTERNOS Y EXTERNOS CORRESPONDIENTES PARA LA APLICACION DEL GASTO DE LOS CAPITULOS 5000 Y 6000, GASTO DE INVERSION Y LA COMPENSACION DE COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA SCT Y LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS FINANCIEROS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT DE MANERA EFICAZ Y TRANSPARENTE.
Funciones	1. DISTRIBUIR EFICAZMENTE LOS RECURSOS FINANCIEROS A LOS BENEFICIARIOS OPERANDO LAS CLC EN EL SISTEMA EXTERNO ESTABLECIDO POR LA SHCP Y LA TESORERIA DE LA FEDERACION CON LA FINALIDAD DE QUE LA EMISION DEL PAGO SE EFECTUE EN TIEMPO Y FORMA PARA EVITAR COSTOS FINANCIEROS EN LA SCT. 2. EFECTUAR EN EL SISTEMA PROPORCIONADO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO LOS REINTEGROS QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES REALICEN, VERIFICANDO QUE LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES A LOS RECURSOS REINTEGRADOS SE APLIQUEN RESPECTIVAMENTE AL PRESUPUESTO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A FIN DE DAR TRANSPARENCIA AL USO Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS DE LA SECRETARIA. 3. VERIFICAR QUE SE REALICE LA LIQUIDACION DE LOS ACREEDORES Y/O DEUDORES POR CICLO, REGISTRANDO LOS AVISOS DE LOS ADEUDOS Y LA APLICACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL POR MEDIO DEL SISTEMA DE COMPENSACION DE ADEUDOS A FIN DE EVITAR LA GENERACION DEL COSTO FINANCIERO. 4. PROPORCIONAR INFORMACION PERIODICA A LAS DIRECCIONES DE AREA SOBRE EL STATUS DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (CLC), PARTIENDO DE LA GENERACION DE REPORTES DE LAS CLC TRAMITADAS, A FIN DE QUE LAS AREAS RESPONSABLES CUENTEN CON ELEMENTOS PARA LA OPORTUNA TOMA DE DECISIONES. 5. COORDINAR LA ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DE FIANZAS DE GARANTIAS CORRESPONDIENTES A LOS CONTRATOS DE OBRA, IMPLEMENTANDO LAS ACCIONES NECESARIAS Y SUPERVISANDO QUE LOS REGISTROS Y DOCUMENTACION CORRESPONDAN A LOS CONTRATOS SUSCRITOS, A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS Y A SU UBICACION FISICA, CON LA FINALIDAD DE QUE LA INFORMACION SE ENCUENTRE EN CONDICIONES DE USO, ENVIO, EJECUCION O CONSULTA AL MOMENTO DE SER REQUERIDO. 6. SUPERVISAR EL USO DE LOS RECURSOS DESTINADO AL FONDO ROTATORIO FIJO, IMPLEMENTANDO LOS MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A ESTA HERRAMIENTA Y A LAS CUENTAS BANCARIAS CORRESPONDIENTES A LOS SUBFONDOS, A FIN DE QUE EL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AUTORIZADOS SE LLEVE A CABO DE MANERA EFICIENTE Y TRANSPARENTE.
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. CONTADURIA 3. ECONOMIA 4. FINANZAS 5. INGENIERIA
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. ADMINISTRACION 2. CONTABILIDAD 3. ECONOMIA GENERAL 4. ACTIVIDAD ECONOMICA

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	PRESUPUESTACION
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS
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	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO JURIDICO		
Código de puesto	09-214-1-M1C015P-0000200-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	N21	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$34,846.27 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COLABORAR EN LA GESTION Y ATENCION DE LOS ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIA DE CONCESIONES DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, ESTABLECIENDO COORDINACION CON LAS DIFERENTES AREAS TECNICAS DE LA MISMA Y LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUMPLA CON EL OBJETO DE LAS CONCESIONES, EN LOS TERMINOS Y CONDICIONES QUE EL TITULO DE CONCESION RESPECTIVO ESTABLECE.		
Funciones	1. PROPONER DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD JURIDICA APLICABLE EN LA MATERIA, LA SOLUCION Y ATENCION DE LOS DIFERENTES ASUNTOS QUE EN MATERIA DE CONCESIONES DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES ATIENDE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA EMISION DE CRITERIOS NORMATIVOS Y DE INTERPRETACION APLICABLES A CADA PROBLEMÁTICA DE LA CONCESION Y DEL MISMO TITULO DE CONCESION, CON EL FIN DE QUE EL CONCESIONARIO CONTINUE EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE LA CONCESION. 2. OPINAR Y PLANTEAR ESCENARIOS JURIDICAMENTE HABLANDO RESPECTO DE LA ELABORACION DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS CONCESIONES DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y LA CONSOLIDACION DE LA MISMA EN MEMORANDUMS, OFICIOS Y REUNIONES DE TRABAJO, CON EL FIN DE QUE LOS DOCUMENTOS QUE SE EMITAN ESTEN DEBIDAMENTE FUNDADOS Y MOTIVADOS. 3. GENERAR LOS PROYECTOS DE LOS DOCUMENTOS JURIDICOS PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS REFERENTES A LAS CONCESIONES DE LOS CAMINOS Y PUENTES FEDERALES, DESARROLLANDO EL CONTENIDO CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE DE LOS OFICIOS QUE SE SOMETERAN A OPINION DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y LAS PARTES QUE EN LOS MISMOS PARTICIPAN, CON LA FINALIDAD DE QUE SE SUSCRIBAN LOS CONVENIOS, CONTRATOS O MODIFICACIONES DE LOS TITULOS DE CONCESION. 4. RECOPIRAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS REFERENTES A LAS CONCESIONES DE LOS CAMINOS Y PUENTES FEDERALES, MEDIANTE SOLICITUD EN MEMORANDUM AL AREA O AREAS INTERNAS O EXTERNAS CORRESPONDIENTES, CON EL FIN DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LAS SOLICITUDES DE PARTICULARES, CONCESIONARIOS Y AUTORIDADES, ACOMPAÑANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE.		

	5. INTEGRAR Y COLABORAR EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EN LA ATENCION DE LAS DEMANDAS QUE SE PRESENTAN DERIVADAS DEL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES Y ASUNTOS QUE SE DERIVAN DE LAS MISMAS, MEDIANTE SOLICITUD EN MEMORANDUM U OFICIO DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE SE REQUIERA A LAS AREAS CORRESPONDIENTES, CON EL FIN DE EMITIR OPINION Y PROPORCIONAR A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS LA INFORMACION Y DOCUMENTACION PARA QUE DE CONTESTACION A LAS DEMANDAS Y PRESENTE LAS PROMOCIONES CORRESPONDIENTES. 6. COMPILAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION CON LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE EN MATERIA JUDICIAL EFECTUA LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, MEDIANTE SOLICITUD EN MEMORANDUM U OFICIO DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE SE REQUIERA A LAS AREAS CORRESPONDIENTES, CON EL FIN DE PROPORCIONAR A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS LA INFORMACION Y DOCUMENTACION PARA ATENDER EN TIEMPO Y FORMA DICHOS REQUERIMIENTOS. 7. PROPORCIONAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS PARA DAR RESPUESTA A LAS DEMANDAS Y SOLICITUDES DE AUTORIDADES JUDICIALES, MEDIANTE SOLICITUD EN MEMORANDUM U OFICIO DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE SE REQUIERA A LAS AREAS CORRESPONDIENTES, CON EL FIN DE EMITIR OPINION Y PROPORCIONAR A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS LA INFORMACION Y DOCUMENTACION PARA QUE DE CONTESTACION A LAS DEMANDAS Y PRESENTE LAS PROMOCIONES CORRESPONDIENTES. 8. OPINAR JURIDICAMENTE RESPECTO A LAS DEMANDAS QUE SE PRESENTAN DERIVADAS DEL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS ARGUMENTOS CORRESPONDIENTES, A TRAVES DE OFICIO DIRIGIDO A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS QUE, DE CONSIDERARLO, SE INCLUYAN EN LAS CONTESTACIONES A LAS DEMANDAS QUE REALIZA LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 9. EMITIR Y GESTIONAR LOS CONVENIOS DE COORDINACION QUE SUSCRIBE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN MATERIA DE CONCESIONES DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION GENERADA AL RESPECTO, GENERANDO OFICIOS Y DESARROLLANDO REUNIONES DE TRABAJO CON LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS QUE PARTICIPAN, CON LA FINALIDAD DE SOMETERLOS A SANCION DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS PARA LA FIRMA DE LOS MISMOS DE LAS PARTES QUE INTERVIENEN. 10. ORGANIZAR LOS COMPROMISOS QUE ASUMIRA CADA UNA DE LAS PARTES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONVENIO DE COORDINACION DE QUE SE TRATE, Y SOLICITAR SUS OPINIONES, DESARROLLANDO REUNIONES DE TRABAJO CON LAS PARTES QUE INTERVIENEN EN LOS CONVENIOS, CON EL FIN DE CONTAR CON UNA PROYECTO PARA SOMETERLO A OPINION DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 11. DISEÑAR EL PROYECTO DE CONVENIO DE COLABORACION Y TRAMITAR EL DICTAMEN DE CONGRUENCIA ANTE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SOLICITAR LA SANCION JURIDICA, MEDIANTE LA EMISION DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE PARA LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON EL FIN DE TENER UN PROYECTO DE CONVENIO AUTORIZADO Y DEFINITIVO. 12. PREPARAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA FIRMA DE LOS CONVENIOS POR PARTE DE LOS ESTADOS, MUNICIPIOS, CENTROS SCT, SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL ENVIO DE LA INFORMACION CON EL OFICIO Y NOTA CORRESPONDIENTE, CON EL FIN DE PROPORCIONAR EL RESPALDO ORIGINAL A CADA UNA DE LAS PARTES Y COPIAS A LAS AREAS QUE TENGAN INJERENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO.

	13. COLABORAR, CON LA PARTICIPACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN LOS FIDEICOMISOS PUBLICOS REFERENTES AL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA DERIVADOS DE LA CONCESION DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES, MEDIANTE LA EXPEDICION DE CONVOCATORIAS PARA LA CELEBRACION DE SESIONES; ASI COMO, CON LA ELABORACION DE LA ORDEN DEL DIA, CON EL FIN DE ELABORAR LOS INFORMES Y ACTAS DE LAS SESIONES CORRESPONDIENTES. 14. COORDINAR LAS SESIONES ORDINARIAS DEL SUBCOMITE DE OPERACION Y SEGUIMIENTO DEL FIDEICOMISO 1936 DENOMINADO "FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA", MEDIANTE LA EMISION DE LAS CONVOCATORIAS, PLANEACION DE LA SESION Y ESTABLECIENDO COMUNICACION CON LAS DEPENDENCIAS PARTICIPANTES LOS TEMAS QUE PRESENTARAN, CON EL FIN DE TENER EL ORDEN DEL DIA DE LA SESION. 15. REPRESENTAR Y COLABORAR EN EL SUBCOMITE DE OPERACION Y SEGUIMIENTO DEL FIDEICOMISO DENOMINADO FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA CON EL CARACTER DE SECRETARIO DE ACTAS, PARTICIPANDO EN LAS SESIONES QUE BAJO ESTE TEMA SE EFECTUEN, CON EL FIN DE CELEBRAR LAS SESIONES DEL SUBCOMITE PARA PRESENTAR LOS TEMAS OPERATIVOS DE LOS CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS QUE ADMINISTRA EL FIDEICOMISO, Y QUE SE TOMEN LOS ACUERDOS RESPECTIVOS DE CADA TEMA. 16. CONSOLIDAR LA INFORMACION DE LOS INFORMES QUE SE UTILIZAN EN LAS SESIONES PARA SOMETERLOS AL COMITE TECNICO DEL FIDEICOMISO, INTEGRANDO Y ELABORANDO LAS ACTAS DE LAS SESIONES PARA SOMETERLAS A APROBACION Y FIRMA, CON LA FINALIDAD DE EMITIR POR ESCRITO LAS CONSTANCIAS DE LOS ACUERDOS APROBADOS EN EL SUBCOMITE DE OPERACION Y SEGUIMIENTO A LOS INTERESADOS. 17. ASESORAR JURIDICAMENTE RESPECTO A LOS ASUNTOS QUE SE PRESENTAN EN LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, ANALIZANDO Y REVISANDO EL ASUNTO PARA EMITIR UNA RESPUESTA, A TRAVES DE OFICIO, MEMORANDUM Y ENTABLANDO REUNIONES DE TRABAJO, A EFECTO DE QUE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS SE SUJETEN A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 18. VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA PARA EL OTORGAMIENTO DE UN PERMISO PARA EL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA DE LOS CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS SE AJUSTE A LA NORMATIVIDAD JURIDICA APLICABLE EN LA MATERIA, MEDIANTE LA EMISION DEL MEMORANDUM CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE PUEDA TRAMITAR LA FIRMA DE LOS PERMISOS 19. EMITIR OPINION RESPECTO A LA PROCEDENCIA JURIDICA DEL OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE LA INTEGRACION DEL PUNTO DE VISTA EN UN OFICIO QUE DE RESPUESTA AL ASUNTO Y PARTICIPANDO EN REUNIONES DE TRABAJO CON LAS PARTES INVOLUCRADAS EN DICHO PROCESO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS SOLICITUDES DE PARTICULARES Y DEPENDENCIAS INTERESADAS.
	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. DERECHO
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	ASUNTOS JURIDICOS

Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE DERECHO CIVIL, PROCESAL CIVIL Y ADMINISTRATIVO. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO (PAQUETERIA OFFICE, INTERNET Y CORREO ELECTRONICO)
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

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	14 al 27 de febrero de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	14 al 27 de febrero de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	14 al 27 de febrero de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	14 al 27 de febrero de 2018
Exámenes de Conocimientos	A partir del 2 de marzo de 2018
Evaluación de Habilidades	A partir del 2 de marzo de 2018
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 2 de marzo de 2018
Revisión Documental	A partir del 2 de marzo de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 7 de marzo de 2018
Determinación	14 de mayo de 2018

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).

*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 06 de abril de 2017.

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.

14ª.- Reserva de aspirantes

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

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

REGLAS DE VALORACION GENERAL

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.

IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

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(as) 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 Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).

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 Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 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 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 9 de febrero de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 214

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 4 de febrero de 2016 y última reforma publicada el 6 de abril de 2017, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes **11** plazas:

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN GUERRERO, HIDALGO Y OAXACA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P11	Número de vacantes	3 (TRES)
Remuneración Mensual Bruta	\$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.) Estas plazas vacantes cambian del nivel P12 al nivel P11, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 fracción X 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 de mayo de 2017, donde se establece que la ocupación de las plazas que queden vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual, deberán llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda.		
Código de puesto y Ciudad	14-132-1-E1C007P-0000053-E-C-P	ACAPULCO, GUERRERO	
	Costera Miguel Alemán No. 315, Col. Centro, Acapulco De Juárez, Guerrero, C.P. 39300.		
	14-133-1-E1C007P-0000054-E-C-A	PACHUCA, HIDALGO	
	Boulevard Felipe Angeles No. 801, Col. Cuesco, Pachuca, Hidalgo, C. P. 42080		
	14-140-1-E1C007P-0000055-E-C-A	SALINA CRUZ, OAXACA	
	Palacio Federal, Av. Manuel Avila Camacho y Calle Manzanillo, Col. Centro, Salina Cruz, Oaxaca, C.P. 70600		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.			
F2.- Interrogar sólo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo, para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.			
F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo, para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.			
F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.			
F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran, para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	• No Aplica		
Habilidades	• Comunicación Asertiva • Actitud en el Servicio		

Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	• No Aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar • Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) • I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; • II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; • III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; • IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; • V.- No ser ministro de culto; y • VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN TAMAULIPAS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$9,550.36 (NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS 36/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-148-1-E1C007P-0000097-E-C-A	TAMPICO, TAMAULIPAS	
	Avenida Isauro Alfaro No. 104 Norte, Piso 2, Zona Centro, Palacio Federal, Tampico, Tamaulipas, C.P. 89000.		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.

F2.- Interrogar sólo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo, para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.

F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo, para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.

F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.

F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran, para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	• No Aplica
Habilidades	• Comunicación Asertiva • Actitud en el Servicio
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	• No Aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar • Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) • I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; • II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; • III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; • IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; • V.- No ser ministro de culto; y • VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$9,550.36 (NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS 36/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-E1C007P-0000230-E-C-L	CIUDAD DE MEXICO	
	Carretera Picacho Ajusco No. 714, Edificio "C", P. B., Colonia Torres de Padierna, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14209.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.			
F2.- Interrogar sólo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo, para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.			
F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo, para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.			
F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.			
F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran, para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	● No Aplica		
Habilidades	● Comunicación Asertiva ● Actitud en el Servicio		
Conocimientos	● Inspección Laboral ● Seguridad y Salud en el Trabajo		
Idiomas	● No Aplica		
Otros	● Disponibilidad para viajar ● Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) ● I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; ● II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; ● III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; ● IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; ● V.- No ser ministro de culto; y ● VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.		

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN COAHUILA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.) Esta plaza vacante cambia del nivel P12 al nivel P11, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 fracción X 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 de mayo de 2017, donde se establece que la ocupación de las plazas que queden vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual, deberán llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda.		
Código de puesto y Ciudad	14-125-1-E1C007P-0000192-E-C-P		SALTILLO, COAHUILA
	Avenida Universidad N° 205 Esquina Con Calle Monclova, República Poniente, Saltillo, Coahuila, C.P. 25265.		

FUNCIONES PRINCIPALES		
F1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico.		
F2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan efficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos.		
F3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable.		
F4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.		
F5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.		
PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante	
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO (S) DE EXPERIENCIA	AREA (S) DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Conocimientos	- Inspección Laboral - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro	
Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica	

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE OCUPACIONES EVENTUALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$15,179.86 (QUINCE MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS 86/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-E1C011P-0000415-E-C-M	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Piso 3, Colonia Los Alpes, Delegación Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Analizar que la documentación que integran el expediente de las y los candidatos a ocupar una plaza de carácter eventual cumplan con los requisitos establecidos en el formato de descripción y perfil del puesto autorizado, con la finalidad de contar con el personal apto para ocupar el puesto y estar en posibilidad de cumplir los objetivos del área.			
F2.- Analizar que los documentos para realizar los movimientos de baja de personal eventual, cumplan con los requisitos establecidos para que la separación del personal se pueda realizar conforme a la normatividad aplicable.			
F3.- Comprobar la información correspondiente a las continuidades del personal eventual, de conformidad a las disposiciones que para ello dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la finalidad de que se realicen en tiempo y forma.			
F4.- Elaborar un registro de la plantilla de personal eventual, con el propósito de contar con información actualizada, que sea confiable y oportuna.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO (S) DE EXPERIENCIA		AREA (S) DE EXPERIENCIA
	Ciencia Política		Administración Pública
	Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Psicología		Asesoramiento y Orientación
	Psicología		Psicología Industrial

Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo, (Conocimiento) • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No Aplica
Otros	• Disponibilidad para Viajar

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN AGUASCALIENTES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$15,179.86 (QUINCE MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS 86/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-121-1-E1C011P-0000048-E-C-A	AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES	
	República De Belice N° 703, Fraccionamiento Santa Elena, Aguascalientes, Aguascalientes, C. P. 20230.		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene.

F2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las Normas de Seguridad o de Salud en el Trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente, para aprobar, renovar y vigilar su operación.

F3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que, por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes.

F4.- Supervisar a organismos de tercera parte, para la evaluación de la conformidad.

F5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores.

F6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasme los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia.

F7.- Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo.

F8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones.

F9.- Promover que las empresas implementen Sistemas de Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado/a	
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO (S) DE EXPERIENCIA	AREA (S) DE EXPERIENCIA
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Hospitalaria
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias del Suelo (Edafología)
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Sísmica
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Ambiental
	Química	Química Física
	Química	Química Farmacéutica
	Química	Química Ambiental
	Física	Electrónica
	Física	Mecánica

	Ciencias de las Artes y de las Letras	Arquitectura
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
	Ciencias Políticas	Administración Pública
Habilidades	Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada	
Conocimientos	Inspección Laboral Calificada	
Idiomas	No Aplica	
Otros	- Disponibilidad para viajar - Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) - I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; - II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; - III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; - IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; - V.- No ser ministro de culto; y - VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.	

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$15,179.86 (QUINCE MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS 86/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-E1C011P-0000242-E-C-A	CIUDAD DE MEXICO	
	Carretera Picacho Ajusco No. 714, Edificio C, P.B., Colonia Torres de Padierna, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14209.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene.			
F2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las Normas de Seguridad o de Salud en el Trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente, para aprobar, renovar y vigilar su operación.			
F3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que, por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes.			
F4.- Supervisar a organismos de tercera parte, para la evaluación de la conformidad.			
F5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores.			
F6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasme los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia.			
F7.- Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo.			
F8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones.			
F9.- Promover que las empresas implementen Sistemas de Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado/a		

Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO (S) DE EXPERIENCIA	AREA (S) DE EXPERIENCIA
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Hospitalaria
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias del Suelo (Edafología)
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Sísmica
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Ambiental
	Química	Química Física
	Química	Química Farmacéutica
	Química	Química Ambiental
	Física	Electrónica
	Física	Mecánica
	Ciencias de las Artes y de las Letras	Arquitectura
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
	Ciencias Políticas	Administración Pública
Habilidades	Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada	
Conocimientos	Inspección Laboral Calificada	
Idiomas	No Aplica	
Otros	- Disponibilidad para viajar - Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) - I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; - II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; - III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; - IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; - V.- No ser ministro de culto; y - VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.	

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION EN DELEGACION		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CAMPECHE		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$25,823.97 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTITRES PESOS 97/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-124-1-M1C014P-0000041-E-C-I	CAMPECHE, CAMPECHE	
	Palacio Federal, Av. 16 de Septiembre S/N, Colonia Centro, San Francisco De Campeche, Campeche, C.P. 24000.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de recursos materiales y servicios de la unidad administrativa para la eficiente distribución y optimización de los mismos coadyuvando al logro de los objetivos encomendados a la unidad administrativa.	
F2.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de programación y presupuesto a fin de optimizar los recursos y cubrir las necesidades esenciales para el desarrollo de la unidad administrativa.	
F3.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de personal, de la unidad administrativa siguiendo los lineamientos y normatividad establecida, para la optimización del capital humano encaminados al cumplimiento de los objetivos encomendados a esta unidad administrativa.	
F4.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de personal, para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.	
F5.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos financieros para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.	
F6.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos materiales, informática y telecomunicaciones para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.	
F7.- Dar seguimiento a las solicitudes de la o el trabajador operativo y de mando en lo relacionado en su ámbito laboral, para satisfacer sus necesidades de información y apoyo.	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:
	CAMPO (S) DE EXPERIENCIA
	AREA (S) DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas
	Organización y Dirección de Empresas
Habilidades	Ciencias Económicas
	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencia Política
Conocimientos	Administración Pública
	Psicología
Otros	Psicología Industrial
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Conocimientos	- Recursos Humanos- Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones - Programación y Presupuesto
Idiomas	No Aplica
Otros	No Aplica

Denominación	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	K32	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$159,556.58 (CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 58/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-413-1-M1C029P-0000044-E-C-C		CIUDAD DE MEXICO
	Reforma No. 93, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.-	Coordinar los trabajos de los sectores gubernamental, empresarial, de las y los trabajadores y de la investigación encaminados a la emisión de nuevas normas y a la actualización de las existentes, utilizando entre otros mecanismos, el Comité Consultivo Nacional de Normalización, con la finalidad de promoverlas y aplicarlas en los centros de trabajo.
F2.-	Establecer políticas públicas en materia de seguridad y salud en el trabajo, con la participación que corresponda a otras dependencias e instituciones públicas, con la finalidad de someterlas a la consideración de la Comisión Consultiva Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
F3.-	Determinar con la participación que corresponda de otras unidades administrativas de la Secretaría, las estrategias que propicien en los centros de trabajo las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la finalidad de prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo.
F4.-	Coordinar en conjunto con los sectores público, social y privado la realización de estudios e investigaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de comunicar los resultados y los avances científicos y tecnológicos en dichas materias.
F5.-	Coordinar los programas y campañas de seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de prevenir accidentes y enfermedades del trabajo, así como difundir la promoción de la salud y prevención de adicciones.
F6.-	Evaluar la aplicabilidad y efectividad de las disposiciones reglamentarias y Normas Oficiales Mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, con la participación de las organizaciones de trabajadores y patrones, así como de las unidades administrativas de la Secretaría que corresponda, con la finalidad de proponer cambios o mejoras en la reglamentación.
F7.-	Establecer reuniones de trabajo con su contraparte en Estados Unidos y Canadá, derivado del Tratado de Libre Comercio, específicamente del Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte (ACLAN), con el propósito de tratar temas de seguridad, higiene y salud en el trabajo y así mantener una buena comunicación e intercambiar información en la materia.
F8.-	Dirigir las acciones que permitan comunicar la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de promover su cumplimiento y hacer partícipe a las organizaciones de trabajadores y patrones y de las unidades administrativas de la Secretaría que corresponda.
F9.-	Establecer los criterios para promover la constitución y funcionamiento de las Comisiones de Seguridad e Higiene en los centros de trabajo, así como de los servicios preventivos establecidos por la normatividad de la materia, con la finalidad de que se den a conocer en los centros de trabajo por parte de las Delegaciones Federales del Trabajo.

F10.- Establecer los lineamientos de operación de los mecanismos de autoevaluación del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como de programas y sistemas de administración en la materia, con la finalidad de que se lleven a cabo en los centros de trabajo en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo.

F11.- Coordinar las acciones que permitan expedir los reconocimientos a empresas que acrediten el cumplimiento de la normatividad o de programas y sistemas de la administración de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo y las Delegaciones Federales del Trabajo, con el propósito de fomentar en las empresas el cumplimiento de la normatividad aplicable.

F12.- Determinar en conjunto con la Dirección General de Inspección del Trabajo las inspecciones necesarias en los centros de trabajo, con la finalidad de asegurar la seguridad y salud de las y los trabajadores en sus centros de trabajo.

F13.- Coordinar en conjunto con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo y las Delegaciones Federales del Trabajo, la integración y operación de unidades de verificación, laboratorios de prueba y organismos de certificación, con el propósito de evaluar la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

F14.- Determinar los elementos que permitan verificar que en los centros de trabajo prevalezcan las condiciones de seguridad y salud, para el debido desarrollo de las actividades, a fin de proteger a las y los trabajadores, las y los patrones y al propio centro de trabajo.

F15.- Diseñar de acuerdo a la actualidad en materia de seguridad y salud en el trabajo, las normas que se encuentren a la vanguardia, con el objetivo de proteger a las y los trabajadores y los centros de trabajo.

F16.- Promover ante la Organización Internacional de Normalización las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo creadas en México, con la finalidad de que sean consideradas para su aplicación internacional.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
Experiencia	Doce años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO (S) DE EXPERIENCIA	AREA (S) DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
Habilidades	- Orientación a Resultados - Liderazgo	
Conocimientos	- Seguridad y Salud en el Trabajo - Inglés, Nivel Básico	
Idiomas	Cuando sea citado para sus evaluaciones deberá presentar constancia que acredite el nivel del idioma requerido.	
Otros	Disponibilidad para viajar	

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación	1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen: Sin perjuicio de lo anterior, las y los aspirantes deberán presentar copia simple de su Currículum Vitae de Trabajaen, Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) por cada uno de los concursos en los que se inscriban.

	La inconsistencia de los datos en la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asentados en el sistema Trabajaen y los comprobantes que presente el candidato estarán sujetos a la aprobación del Comité Técnico de Selección. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vitae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentre en trámite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 5. Identificación oficial con fotografía y firma. Se aceptará como medio de identificación de las y los aspirantes los siguientes documentos: credencial para votar vigente, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral o el actual Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, y credenciales expedidas por instituciones oficiales. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la STPS u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS); así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.

	8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 4 de febrero de 2016 y última reforma publicada el 6 de abril de 2017, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. Descargar "Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera": http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes" 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio. 12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.

Registro de aspirantes	4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. Se recomienda a los aspirantes interesados en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento "CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante". La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Etapas del concurso	5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	14 de febrero de 2018
	Registro de Aspirantes	Hasta el 28 de febrero de 2018
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes
	Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 2 de marzo de 2018
	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 30 de marzo de 2018
	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 30 de marzo de 2018
	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 13 de abril de 2018
	*Entrevistas	Hasta el 14 de mayo de 2018
	*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 14 de mayo de 2018
* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.		
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.	
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas herramientas a evaluar.	

	1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Reglas de valoración	Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones. a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimiento y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos. f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones. i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.

	k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista. Se registrarán en el módulo del sistema RHnet-Meta 4 "Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación General del Subsistema de Ingreso", 6 candidatos a entrevistar, a efecto de cumplir con los criterios señalados en los incisos e) y f) de estas Reglas de Valoración General
Sistema de Puntuación	8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de Conocimientos será motivo de descarte.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección (CTS), toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

Publicación de Resultados	9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de la Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.
Determinación y Reserva	10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,

	Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de Concurso Desierto	11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de Folios	12ª Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursa, dicha solicitud deberá enviarse a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS, ubicada en Félix Cuevas 301, 6° piso, Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., con un horario de 9:00 a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen 2. El aspirante cancele su participación en el concurso Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Principios del Concurso	13ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.
Cancelación del Concurso	14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. 6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64310, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050, 63025 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2018

El(Los) Comité(s) Técnico(s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos y

Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

MAF. Ricardo Jesús López Flores

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 215

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 4 de febrero de 2016 y última reforma publicada el 6 de abril de 2017, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar la siguiente plaza:

Denominación	SUPERVISION DE AREA EN QUEJAS Y DENUNCIAS		
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$15,179.86 (QUINCE MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS 86/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-115-1-E1C011P-0000292-E-C-U	CIUDAD DE MEXICO	
	Av. Félix Cuevas No. 301, Piso 7, Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Realizar los proyectos de oficios, citatorios y acuerdos, para la debida integración de la investigación de las denuncias que se promuevan en contra de las o los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, por incumplimiento a la obligación de presentar declaración de situación patrimonial, así como de otras quejas y denuncias que le sean asignadas para su atención oportuna.			
F2.- Realizar de forma permanente el registro y actualización de los expedientes que tenga asignados, en el Sistema Integral de Atención Ciudadana (SIAC) y en aquéllos que administra el área de quejas, para el debido control y seguimiento de los asuntos.			
F3.- Realizar la integración y foliado de los expedientes asignados, para su debida conformación.			
F4.- Auxiliar en la supervisión de la integración y foliado de los expedientes del Area de Quejas.			
F5.- Llevar el registro y control de los expedientes que le sean asignados, desde su inicio y hasta su conclusión, e informar mensualmente de su avance a la o el superior jerárquico, para su seguimiento.			
F6.- Brindar la asesoría solicitada por las y los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, relativa a la obligación de presentar declaración de situación patrimonial.			
F7.- Llevar a cabo las acciones o medidas que sean implementadas en el Area de Quejas, a efecto de preservar y/o abatir el cumplimiento de la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial.			
F8.- Auxiliar a las y los superiores jerárquicos en la atención a las solicitudes de información, de acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para salvaguardar el derecho de acceso a la información de la ciudadanía.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO (S) DE EXPERIENCIA		AREA (S) DE EXPERIENCIA
	Ciencia Política		Administración Pública
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Actitud de Servicio en el Organo Internos de Control en la STPS - Comunicación en el Organo Interno de Control en la STPS		
Conocimientos	- Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias) - Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa		
Idiomas	No Aplica		
Otros	Disponibilidad para Viajar		

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	1ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	3ª. Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen: Sin perjuicio de lo anterior, las y los aspirantes deberán presentar copia simple de su Currículum Vitae de Trabajaen, Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) por cada uno de los concursos en los que se inscriban. La inconsistencia de los datos en la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asentados en el sistema Trabajaen y los comprobantes que presente el candidato estarán sujetos a la aprobación del Comité Técnico de Selección. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vitae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentre en trámite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.

	5. Identificación oficial con fotografía y firma. Se aceptará como medio de identificación de las y los aspirantes los siguientes documentos: credencial para votar vigente, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral o el actual Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, y credenciales expedidas por instituciones oficiales. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la STPS u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS); así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 4 de febrero de 2016 y última reforma publicada el 6 de abril de 2017, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. Descargar "Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera": http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes" 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio.

	12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.																					
Registro de aspirantes	4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. Se recomienda a los aspirantes interesados en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento “CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN” el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado “Documentos e Información Relevante.” La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																					
Etapas del concurso	5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>14 de febrero de 2018</td></tr><tr><td>Registro de Aspirantes</td><td>Hasta el 28 de febrero de 2018</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Al momento del registro de aspirantes</td></tr><tr><td>Recepción de Peticiones de Reactivación</td><td>Hasta el 2 de marzo de 2018</td></tr><tr><td>*Exámenes de Conocimientos</td><td>Hasta el 30 de marzo de 2018</td></tr><tr><td>*Evaluación de Habilidades</td><td>Hasta el 30 de marzo de 2018</td></tr><tr><td>*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Hasta el 13 de abril de 2018</td></tr><tr><td>*Entrevistas</td><td>Hasta el 14 de mayo de 2018</td></tr><tr><td>*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a</td><td>Hasta el 14 de mayo de 2018</td></tr></table>		Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	14 de febrero de 2018	Registro de Aspirantes	Hasta el 28 de febrero de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes	Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 2 de marzo de 2018	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 30 de marzo de 2018	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 30 de marzo de 2018	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 13 de abril de 2018	*Entrevistas	Hasta el 14 de mayo de 2018	*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 14 de mayo de 2018
Etapas	Fecha o plazo																					
Publicación de Convocatoria	14 de febrero de 2018																					
Registro de Aspirantes	Hasta el 28 de febrero de 2018																					
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes																					
Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 2 de marzo de 2018																					
*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 30 de marzo de 2018																					
*Evaluación de Habilidades	Hasta el 30 de marzo de 2018																					
*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 13 de abril de 2018																					
*Entrevistas	Hasta el 14 de mayo de 2018																					
*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 14 de mayo de 2018																					

	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajo en las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajo en. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas herramientas a evaluar. 1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

Reglas de valoración	Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones. a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimiento y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos. f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones. i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista. Se registrarán en el módulo del sistema RHnet-Meta 4 "Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación General del Subsistema de Ingreso", 6 candidatos a entrevistar, a efecto de cumplir con los criterios señalados en los incisos e) y f) de estas Reglas de Valoración General
Sistema de Puntuación	8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:

Etapas	Subetapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de Conocimientos será motivo de descarte.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección (CTS), toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

Publicación de Resultados	9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de la Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.
Determinación y Reserva	10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de Concurso Desierto	11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Reactivación de Folios	12ª Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursa, dicha solicitud deberá enviarse a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS, ubicada en Félix Cuevas 301, 6° piso, Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., con un horario de 9:00 a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen 2. El aspirante cancele su participación en el concurso Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Principios del Concurso	13ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.
Cancelación del Concurso	14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	5. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. 6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64310, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050, 63025 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2018.

El (Los) Comité (s) Técnico (s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera

de la Dirección General de Recursos Humanos y

Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

MAF. Ricardo Jesús López Flores

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Registro Agrario Nacional

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 74 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE
INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Los Comités Técnicos de Selección del Registro Agrario Nacional, 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, y 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, 200, 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 04 de febrero de 2016, en lo sucesivo El Acuerdo, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 74/2018 dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes:

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS A		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001545-E-C-U		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O31	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	1. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Trabajo, correspondiente a la Subdirección de Auditoría a oficinas centrales. 2. Determinar las auditorías a realizar en oficinas centrales. 3. Revisar los programas de trabajo de cada una de las auditorías programadas, con base en los lineamientos que norman la auditoría pública. 4. Analizar y evaluar los trabajos de auditoría, así como el informe de resultados y las observaciones determinadas. 5. Tomar las decisiones procedentes y comentar con los titulares de las áreas auditadas el grado de cumplimiento de la normatividad. 6. Verificar que se haya considerado la totalidad de la documentación soporte remitida por oficinas centrales y en su caso que las observaciones que se reporten como solventadas, estén debidamente atendidas las medidas correctivas y preventivas. 7. Constatar que la información que se remite a la Secretaría de la Función Pública a través del sistema de información periódica esté debidamente requisitada. 8. Determinar a qué observaciones procede formular informes de presunta responsabilidad; asimismo, supervisar la correcta elaboración de dichos informes de presunta responsabilidad. 9. Analizar la información sobre gastos de comunicación social para visto bueno del Titular del Organo Interno de Control. 10. Analizar el comportamiento del presupuesto del Organo Interno de Control. 11. Participar en el Comité de Bienes Muebles, en el Subcomité Revisor de Bases y en los eventos de Adquisiciones de Bienes y Servicios.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS B		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001539-E-C-U		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O31	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	1. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Trabajo, correspondiente a la Subdirección de Auditoría a delegaciones. 2. Determinar las delegaciones que se vayan a auditar, así como los procedimientos de auditoría que permitan examinar y evaluar las metas y programas del órgano desconcentrado. 3. Supervisar el cumplimiento en tiempo y forma de los trabajos de auditoría. 4. Recomendar alternativas de solución a la problemática mediante recomendaciones correctivas y preventivas. 5. Comunicar a los titulares de las áreas auditadas el grado de cumplimiento de la normatividad determinado en las delegaciones. 6. Evaluar el resultado de la revisión a la documentación enviada por las delegaciones para la solventación de las mismas. 7. Revisar la información necesaria para remitir a la Secretaría de la Función Pública a través del sistema de información periódica. 8. En su caso determinar aquellas observaciones que sean sujetas de una presunta responsabilidad para elaborar el informe correspondiente. 9. Supervisar la elaboración de los informes de presunta responsabilidad por observaciones determinadas en las auditorías. 10. Coordinar la participación del Organo Interno de Control en actos de entrega recepción, destrucción de documentos oficiales, sesiones en los Subcomités de Adquisiciones en las delegaciones. 11. Coordinar y distribuir la información, requerida por las áreas internas y de otras instancias externas.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS Y ATENCION CIUDADANA		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001538-E-C-U		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O31	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	1. Coordinar la clasificación y turno de los asuntos recibidos para determinar con el titular del área las líneas de investigación a seguir para su atención. 2. Coordinar la elaboración de los proyectos de acuerdo de inicio de la investigación de acuerdo con las líneas de investigación respectivas establecidas con el titular del área. 3. Determinar la existencia o no de presunta responsabilidad administrativa y en su caso, turnar el asunto al área de responsabilidades para la instrucción del procedimiento administrativo disciplinario. 4. Coordinar el análisis y clasificación de la información con la que se integran los expedientes y en su caso reservarla por la naturaleza de los mismos conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	CONSULTOR (JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO)		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001541-E-C-U		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	1. Evaluar y dar seguimiento a las acciones que implemente el Registro Agrario Nacional para cumplir con los programas de desarrollo administrativo en materia de transparencia, modernización, mejoramiento de la gestión institucional y en los que para este fin se establezcan al interior del RAN. 2. Asesorar metodológicamente a las unidades administrativas del Registro Agrario Nacional para cumplir con los programas de desarrollo administrativo en materia de transparencia, modernización, mejoramiento de la gestión institucional y en los que para este fin se establezcan al interior del RAN. 3. Coadyuvar con las unidades administrativas del Registro Agrario Nacional, para la adopción de mejores prácticas y el desarrollo de procesos de alto impacto ciudadano, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. 4. Asesorar las unidades administrativas del Registro Agrario Nacional para la implantación del Servicio Profesional de Carrera. 5. Evaluar que los procesos de selección efectuados en el Registro Agrario Nacional, se lleven a cabo conforme a los procedimientos y plazos previstos en la normatividad aplicable así como de acuerdo con las bases de la convocatoria respectiva. 6. Dar seguimiento a los indicadores y metas respectivas establecidos en el Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera del Registro Agrario Nacional. 7. Realizar revisiones de control a las unidades administrativas del Registro Agrario Nacional conforme al Programa Anual de Trabajo. 8. Proponer acciones de mejora a la problemática detectada producto de las revisiones de control así como elaborar los informes respectivos para darlos a conocer a las áreas involucradas. 9. Realizar el seguimiento de la implantación de las acciones de mejora y recomendaciones propuestas a las unidades administrativas del Registro Agrario Nacional así como elaborar los informes respectivos para darse a conocer a las áreas involucradas. 10. Elaborar los informes de seguimiento de las acciones de mejora para darlos a conocer a las áreas involucradas. 11. Revisar la información correspondiente de los resultados de las revisiones de control y de los seguimientos que se envía a la Secretaría de la Función Pública a través del sistema de información periódica. 12. Coadyuvar con el titular del área en la logística y preparativos para sesionar el Comité de Control y Auditoría (COCOA). 13. Realizar la integración y envío de información requerida por las distintas instancias a través de los diferentes sistemas establecidos para el efecto. 14. Dar seguimiento a las metas e indicadores que establezca la Secretaría de la Función Pública. 15. Coadyuvar con los Departamentos de Control y Evaluación, en la evaluación y determinación de los riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos del Registro Agrario Nacional y proponer alternativas para minimizar su impacto.		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	CONSULTOR (JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EVALUACION)		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001540-E-C-U		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	1. Evaluar y determinar los riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos del Registro Agrario Nacional, así como proponer al titular del área, alternativas para minimizar su impacto. 2. Proponer al titular del área acciones para el fortalecimiento de una cultura de control al interior del Registro Agrario Nacional para coadyuvar al logro de las metas y de los objetivos del RAN. 3. Realizar el seguimiento de las acciones que implemente el RAN para el mejoramiento de sus sistemas de control interno, así como si lo requieren, asesorar a las unidades administrativas en materia de control. 4. Asesorar a las unidades administrativas del Registro Agrario Nacional para la implantación del Servicio Profesional de Carrera. 5. Evaluar que los procesos de selección efectuados en el Registro Agrario Nacional se lleven a cabo conforme a los procedimientos y plazos previstos en la normatividad aplicable, así como de acuerdo con las bases de la convocatoria respectiva. 6. Dar seguimiento a los indicadores y metas respectivas establecidas en el Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional. 7. Realizar revisiones de control a las unidades administrativas del Registro Agrario Nacional conforme al Programa Anual de Trabajo.		

	8. Proponer acciones de mejora a la problemática detectada producto de las revisiones de control así como elaborar los informes respectivos para darlos a conocer a las áreas involucradas. 9. Realizar el seguimiento de la implantación de las acciones de mejora y recomendaciones propuestas a las unidades administrativas del Registro Agrario Nacional, así como elaborar los informes respectivos para darse a conocer a las áreas involucradas. 10. Elaborar los informes de seguimiento de las acciones de mejora para darlos a conocer a las áreas involucradas. 11. Revisar la información correspondiente de los resultados de las revisiones de control y de los seguimientos que se envía a la Secretaría de la Función Pública a través del sistema de información periódica. 12. Participar en los Comités y/o Subcomités que le sean designados. 13. Realizar la integración y envío de información requerida por las distintas instancias a través de los diferentes sistemas establecidos para tal efecto. 14. Dar seguimiento a las metas e indicadores que establezca la secretaría de la Función Pública. 15. Realizar la integración, control y seguimiento del programa de capacitación del personal adscrito al OIC en coordinación con la SFP. 16. Coadyuvar con los Departamentos de Desarrollo Administrativo del área de Auditoría de Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, para proporcionar asesoría a las unidades administrativas del RAN sobre el establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento, facilitar la transparencia, modernización y el mejoramiento de la gestión institucional y demás programas que establezca la Secretaría de la Función Pública.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	AUDITOR (JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS TECNICAS)		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C014P-0001535-E-C-U		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento O11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

Funciones Principales del Puesto	1. Desarrollar y ejecutar los programas de trabajo de cada una de las auditorías integrales, para determinar los puntos a revisar y el alcance de cada uno de ellos. 2. Verificar los papeles de trabajo derivados de las auditorías, para comprobar que éstos sean elaborados conforme a las normas de auditoría. 3. Formular y comunicar a la Subdirección de Auditoría a oficinas centrales, el informe de resultados y las observaciones determinadas. 4. Realizar el seguimiento de recomendaciones derivadas de las observaciones, para solventación de las mismas y en su caso los informes de presunta responsabilidad. 5. Preparar la información correspondiente al Departamento de Auditoría Integral, que se remite a la Secretaría de la Función Pública a través del sistema de información periódica. 6. Integrar la información para la elaboración de la carpeta del Comité de Control y Auditoría (COCOA). 7. Formular el Programa Anual de Adquisiciones del Organo Interno de Control. 8. Formular el anteproyecto del presupuesto del Organo Interno de Control.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	AUDITOR		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001546-E-C-U		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	1. Apoyar en la ejecución de los trabajos de auditoría administrativa y en las oficinas centrales y de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría pública, las guías de auditoría pública, y la normatividad aplicable al Registro Agrario Nacional. 2. Formular las cédulas de observaciones de las desviaciones detectadas en las unidades administrativas auditadas, así como la integración de las carpetas generadas. 3. Proponer al subdirector alternativas de solución a la problemática mediante recomendaciones correctivas y preventivas.		

	4. Apoyar en la elaboración del informe correspondiente de los resultados de las auditorías administrativas. 5. Analizar la documentación enviada por las unidades administrativas para la solventación de las observaciones de las auditorías administrativas. 6. Apoyar en la elaboración del informe correspondiente de los resultados de las auditorías administrativas de seguimiento. 7. Proporcionar a la subdirección la información y/o documentación requerida en el ámbito de su competencia.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	AUDITOR		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001533-E-C-U		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	1. Integrar la documentación necesaria para elaborar el informe de presunta responsabilidad. 2. Elaborar informes de presunta responsabilidad. 3. Planeación de la auditoría a efectuar en las delegaciones para se cumplan los objetivos de la revisión. 4. Llevar a cabo el trabajo de auditoría conforme a las normas y procedimientos de auditoría pública, las guías de auditoría pública, y la normatividad aplicable al Registro Agrario Nacional.		

	5. Formular las cédulas de observaciones de las desviaciones detectadas en las delegaciones auditadas, así como la integración de las carpetas generadas. 6. Requerir a las diferentes delegaciones estatales la documentación necesaria para atender las observaciones determinadas. 7. Analizar la documentación remitida por cada una de las delegaciones con la finalidad de verificar que ésta cumpla con todos los elementos necesarios para solventar las observaciones. 8. Informar del resultado final de la auditoría a sus superiores mediante la elaboración de informes de resultados.		
Perfil Requerido	Escolaridad	Técnico Superior Universitario. Terminado o pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	AUDITOR		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001544-E-C-U		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	1. Integrar la documentación necesaria para elaborar el informe de presunta responsabilidad. 2. Elaborar informes de presunta responsabilidad. 3. Llevar a cabo el trabajo de auditoría conforme a las normas y procedimientos de auditoría pública, las guías de auditoría pública, y la normatividad aplicable al Registro Agrario Nacional. 4. Formular las cédulas de observaciones de las desviaciones detectadas en las delegaciones auditadas, así como la integración de las carpetas generadas. 5. Planear las auditorías a efectuar en las delegaciones para que se cumplan los objetivos de la revisión. 6. Requerir a las diferentes delegaciones estatales la documentación necesaria para atender las observaciones determinadas. 7. Analizar la documentación remitida por cada una de las delegaciones con la finalidad de verificar que esta cumpla con todos los elementos necesarios para solventar las observaciones. 8. Informar del resultado final de la auditoría a sus superiores mediante la elaboración de informes de resultados.		

Perfil Requerido	Escolaridad	Técnico Superior Universitario. Terminado o pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
		Evaluaciones de Habilidades	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
		Otros	
	Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	AUDITOR		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001187-E-C-U		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	1. Apoyar en la ejecución de los trabajos de auditoría administrativa en las oficinas centrales y de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría pública, las guías de auditoría pública y la normatividad aplicable al Registro Agrario Nacional. 2. Formular las cédulas de observaciones de las desviaciones detectadas en las unidades administrativas auditadas, así como la integración de las carpetas generadas. 3. Proponer al subdirector alternativas de solución a la problemática mediante recomendaciones correctivas y preventivas. 4. Apoyar en la elaboración del informe correspondiente de los resultados de las auditorías administrativas. 5. Analizar la documentación enviada por las unidades administrativas para la solventación de las observaciones de las auditorías administrativas. 6. Apoyar en la elaboración del informe correspondiente de los resultados de las auditorías administrativas de seguimiento. 7. Proporcionar a la subdirección la información y/o documentación requerida en el ámbito de su competencia.		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	ABOGADO (EJECUTIVO DE SERVICIOS DE QUEJAS Y DENUNCIAS)		
Código del Puesto	15-B00-1-E1C008P-0001289-E-C-U		
Nivel Administrativo	Enlace P11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	1. Analizar que los proyectos de solicitud de información se formulen acorde con las disposiciones legales. 2. Coadyuvar en el análisis de los acuerdos de trámite y resoluciones inherentes a los procedimientos administrativos. 3. Coadyuvar con el análisis de los elementos para el fincamiento de las responsabilidades que resulten. 4. Coadyuvar en la elaboración de los citatorios, acuerdos, resoluciones que se generen en los procedimientos administrativos. 5. Participar en el desarrollo de las audiencias de Ley y Diligencias necesarias dentro de los procedimientos administrativos y contenciosos. 6. Apoyar en la elaboración de proyectos de resoluciones, acuerdos y documentos que se deriven del seguimiento de los procedimientos administrativos y contenciosos. 7. Proponer los proyectos de respuesta a la subdirección para atender los medios de impugnación que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por el OIC. 8. Coadyuvar en la elaboración de proyectos de respuesta para atender los medios de impugnación que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por el OIC. 9. Coadyuvar con la revisión de los acuerdos y resoluciones de los juicios radicados ante las autoridades jurisdiccionales con motivo de la impugnación de las resoluciones emitidas por el OIC. 10. Proporcionar a la jefatura de departamento la información y/o documentación requerida en el ámbito de su competencia.		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Matemáticas	Auditoría Operativa
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
Idiomas Extranjeros		No requerido.	
Otros		Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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 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 o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. 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.
Documentación Requerida	Los candidatos(as) 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. Impresión por duplicado y sin llenar del formato de Cotejo Documental que encontrará en la página electrónica www.ran.gob.mx en la liga del Servicio Profesional de Carrera. 2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de TrabajaEn, en donde aparece su folio como candidato(a) de la vacante por la que concursa así como su folio largo de registro. 3. Currículo de TrabajaEn actualizado, impreso desde la opción "vista preliminar", detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldo devengado, mismo que será empleado para valorar la experiencia laboral, siempre y cuando se muestre el o los documentos en original y copia que validen dicho rubro. 4. Currículo personal elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente. 5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias Laborales, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para evaluar la Experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible y de estar ocupando un puesto actualmente es necesario presentar también Constancia de éste. (Las constancias laborales deberán presentarse en hoja membretada, con sello y firma de la Empresa o Institución).

	6. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en concurso de Jefe de Departamento de Auditorías A (Ciudad de México), Jefe de Departamento de Auditorías B (Ciudad de México), Jefe de Departamento de Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana (Ciudad de México), Consultor (Jefe del Departamento de Control y Evaluación) (Ciudad de México), Auditor (Jefe de Departamento de Auditorías Técnicas) (Ciudad de México), sólo se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura o Ingeniería, y en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Si cuenta con estudios terminados a nivel de Doctorado o Maestría, Diplomado o Especialidad, es necesario que también presente el Título o Cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que estos se utilizarán para valorar el Mérito. Para los puestos en concurso de, Consultor (Jefe del Departamento de Desarrollo Administrativo (Ciudad de México), Auditor 1546 (Ciudad de México), Auditor 1187 (Ciudad de México), Abogado (Ejecutivo de Servicios de Quejas y Denuncias) (Ciudad de México), sólo se aceptará como mínimo: Carta de Pasante o Certificado de Terminación de Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería con el 100% de créditos. Para los puestos en concurso de Auditor 1533 (Ciudad de México), Auditor 1544 (Ciudad de México), sólo se aceptará como mínimo: Técnico Superior Universitario terminado o pasante. De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO, Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán. 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. En las convocatorias se deberán precisar los casos en que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente defina el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional). 8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (en caso de NO haber laborado con anterioridad, es necesario tramitar su alta ante la SHCP, ya que debe contar con homoclave). 11. En caso de ser Servidor(a) Público(a) de Carrera: Constancias de capacitación y el avance de certificación del Sistema Informático RHnet en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación hasta la fecha (utilizadas para medir el Mérito). 12. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, los (las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el Sector Público, Privado o Social, los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación" publicado el 23 de abril de 2009; y a través de la página de TrabajaEn en la liga "Documentos e información relevante". 13. Conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, y artículo 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño Anuales.

	“Para las promociones por concurso de los y las 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 (2) requeridas por el artículo 47 del Reglamento y numeral 252 del ACUERDO”, por lo que deberá presentar tres (3) Evaluaciones Anuales en la Subetapa de Revisión Documental. En caso de ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, deberá presentar dos (2) Evaluaciones Anuales del Desempeño, de acuerdo al numeral 174 del ACUERDO, que a la letra dice: “Para acreditar las evaluaciones del Desempeño anuales a las que se refiere el art. 47 del Reglamento (RLSPCAPF), 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 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. El Registro Agrario Nacional 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 o 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 este Organo Desconcentrado, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un paquete de documentación por concurso; sin distinción de que los puestos convocados estén adscritos a la misma Delegación Estatal o Dirección General. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede.	
Registro de los (las) Participantes	La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la Página Electrónica de: www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y 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 y las participantes.	
Etapas del Concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	14 de febrero de 2018
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de febrero de 2018
	Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 02 al 16 de marzo de 2018
	Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 19 de marzo de 2018 al 06 de abril de 2018
	Entrevistas	Del 09 de abril de 2018 al 14 de mayo de 2018
	Determinación	Del 09 de abril de 2018 al 14 de mayo de 2018
	Nota: Es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación, ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea, ni en otra sede. En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, por lo cual se le notificará al participante con al menos 48 horas de anticipación, de conformidad con el numeral 208 del ACUERDO y normatividad vigente a través del sistema de TrabajaEn. La Entrevista de todas las plazas, serán presenciales con el Comité Técnico de Selección.	

Temarios	Los temarios referentes a los Exámenes de Conocimientos (Técnicos) se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en la página electrónica del Registro Agrario Nacional: www.ran.gob.mx en la sección “Servicio Profesional de Carrera”, a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx ; La liga es http://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es dentro del archivo: Temarios de la Convocatoria 74 . Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx en el apartado de “Documentos e información relevante”, en la liga Guías de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades”. (Como información adicional, respecto a las Evaluaciones de Habilidades se cuenta con material para consulta en la siguiente liga: http://www.spc.gob.mx/ceneval.html).		
Presentación de Evaluaciones	La presentación de exámenes y/o evaluaciones se realizarán en la adscripción de la plaza en concurso sin cambios de sede; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx en el rubro “Mis mensajes”, en el entendido de que el no presentarse será motivo de Descarte del concurso. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.		
Reglas de Valoración	La acreditación de la etapa de Revisión Curricular, así como la del Examen de Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades: dos (2) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos es de: 70 puntos, (en una escala de 0 a 100 puntos). • El resultado de las Evaluaciones de Habilidades NO será motivo de Descarte, por lo que podrá continuar en el proceso.		
Sistema de Puntuación	Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General.		
	Etapas	Subetapas	Puntaje para todos los niveles de puesto
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	Examen de Conocimientos.	30
		Evaluaciones de Habilidades.	10
	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Evaluación de la Experiencia.	20
		Valoración del Mérito.	10
	IV. Entrevistas		30
	Puntaje total		100
	Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de nivel de Enlace no se asignará puntaje alguno en la Sub-Etapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III, por lo que dicho porcentaje se asignará al caso específico.		
	I. La Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de Descarte, ambas valoraciones sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. Lo anterior, siempre y cuando la o el participante aprueben la etapa de Revisión y/o Cotejo Documental, ya que de no aprobar serán descartados del concurso antes de valorar la Experiencia y el Mérito.		

	II. Los resultados obtenidos en los diversos Exámenes y/o 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, el cual tendrá como número máximo de 3 candidatos(as). III. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as). o generado de la Revisión Curricular, será lo único y definitivo para determinar la participación de un(a) candidato(a) en el concurso respectivo.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el medio de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato y candidata.
Determinación y Reserva	Los y las candidatos(as) que hayan integrado el Orden de Prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integrados(as) a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. El Comité Técnico de Selección declarará 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 el Registro Agrario Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. La Subdirección de Servicio Profesional de Carrera difundirá en TrabajaEn el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la Reserva de los y las Aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar Desierto un concurso: • Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso. • Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de Aptitud para ser considerado(a) finalista, o • Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de Determinación y en ésta sea Vetado(a). En caso de declararse Desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
Reactivación de folios	Para la presente Convocatoria, la reactivación de folios NO se considera procedente, cuando: I. El sistema arroje un folio de rechazo II. El aspirante cancele su participación en el concurso, y III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.
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) a su Reglamento (RLSPC), y El Acuerdo. 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. Este Registro Agrario Nacional 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, y contará con Políticas, Programas y Mecanismos de Prevención, Atención y Sanción de las prácticas de violencia laboral.

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 aspirantes estarán obligados u obligadas a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal. 5. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad en contra de los actos u omisiones del Comité Técnico de Profesionalización y de Selección ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el Registro Agrario Nacional, ubicado en calle José Antonio Torres No. 661, 3er. Piso, Colonia Ampliación Asturias, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06890 en la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como, 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en 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 Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. 8. Cuando el (la) ganador(a) 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(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. 9. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: barteaga@ran.gob.mx, de la Subdirección del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional, donde una vez recibido se dará contestación por esa misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Directora General de Finanzas y Administración

Lic. María Eugenia Hernández Alarcón

Rúbrica.

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Social
Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social
CONVOCATORIA PROSPERA 001/18

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, con fundamento en los artículos 2, 3, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 1, 2, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 42 y 47 de su Reglamento; numerales 117, 118, 174 al 181, 183 al 188, 190 al 197, 200, 201, 207, 210 al 216, 218, 219 al 238, 244, 246 al 248 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización (ACUERDO) y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, 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	DIRECTOR DE ENLACE PARA LA EVALUACION EXTERNA		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C018P-0001560-E-C-L		
Rama de cargo	Evaluación		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$57,251.79 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos 79/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION GEOESTADISTICA, ANALISIS Y EVALUACION	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar el diseño de la evaluación externa, con el fin de obtener los resultados sobre el efecto del programa en su población beneficiaria y conocer el estado de la operación del programa para apoyar la mejora continua de éste. 2. Determinar objetivos y criterios que deben ser cubiertos por los trabajos de evaluación del programa contratados con las instituciones de evaluación externa para garantizar la calidad de los productos de evaluación. 3. Determinar los lineamientos que deben seguir los procesos operativos relacionados con la evaluación externa, tomando en cuenta otros procesos y actividades del programa. 4. Formular convenios de colaboración con instituciones para la evaluación externa del programa con el fin de determinar el compromiso de las partes y el alcance de las actividades de evaluación. 5. Supervisar el cumplimiento de los objetivos, criterios y acuerdos de evaluación externa por parte de las instituciones evaluadoras, para asegurar la calidad del proceso de evaluación. 6. Coordinar la atención de las demandas de información institucional del grupo asesor de evaluación para la realización de los análisis necesarios para los documentos de evaluación externa del programa. 7. Consolidar los reportes de resultados e impactos del programa basados en los documentos de evaluación externa. 8. Consolidar las recomendaciones derivadas de la evaluación externa que permitan hacer mejoras y correcciones a los componentes y mecanismos de operación del programa. 9. Proporcionar apoyo en el diseño del proceso de divulgación de los resultados de la evaluación externa, para ampliar su conocimiento hacia diversas instancias de la administración pública, la comunidad académica y la opinión pública. 10. Coordinar la sistematización del plan de trabajo para realizar el seguimiento a las recomendaciones de evaluación externa en cumplimiento a la normatividad vigente.		

Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencia Política	Administración Pública
		Antropología	Antropología Social
		Demografía	Demografía General
		Ciencias Económicas	Economía General
		Matemáticas	Estadística
		Sociología	Problemas Sociales
		Sociología	Sociología Experimental
		Sociología	Sociología General
	Evaluaciones de Habilidades:	Visión Estratégica y Liderazgo.	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE INFORMACION		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C015P-0001646-E-C-Q		
Rama de cargo	Comunicación Social		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	COORDINACION NACIONAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Analizar los procesos comunicacionales internos del Programa y proponer instrumentos que contribuyan a su mejoramiento y eficacia para incrementar el conocimiento sobre la operación y servicios que se brindan a la población beneficiaria. 2. Supervisar la elaboración de propuestas y productos noticiosos para difundir los proyectos estratégicos de la Coordinación Nacional. 3. Consolidar la información relevante en torno a las actividades del Programa para la elaboración de materiales comunicacionales internos. 4. Coordinar la edición de un órgano de comunicación interna a través de Internet y supervisar su distribución para dar a conocer actividades relevantes y fomentar la participación y cohesión de los servidores públicos.		

	5. Desarrollar proyectos especiales de difusión así como acciones para atender necesidades de comunicación interna y de comunicación social de las Delegaciones estatales. 6. Revisar los contenidos y mantener actualizada la página web del Programa en materia de comunicación social para proporcionar la información oficial en torno a los temas de interés para el Programa y para que opere como un referente eficaz de difusión. 7. Supervisar la investigación y redacción de informes y materiales informativos institucionales para entregar trabajos especializados en distintos formatos de publicación. 8. Supervisar la ejecución de campañas de comunicación en los medios autorizados para asegurar el cumplimiento de objetivos Institucionales. 9. Proporcionar atención suficiente y oportuna a los requerimientos informativos de los representantes de los medios, de los enlaces que designen las Delegaciones estatales y de las áreas de Comunicación de la Administración Pública Federal, para cubrir los espacios de difusión clara y fidedigna. 10. Organizar la entrega oportuna de la información periodística que se genera para los representantes de los medios de comunicación y/o las Delegaciones estatales para proporcionar una difusión amplia y eficaz. 11. Verificar las acciones de monitoreo y seguimiento de la información que se difunde en los medios de comunicación nacionales y locales sobre el desarrollo del Programa para apoyar consultas, toma de decisiones y desarrollo de estrategias comunicacionales. 12. Revisar y actualizar la base de datos con información de los medios de comunicación nacionales y locales para facilitar el acercamiento y relación constante con sus representantes.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Periodismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 3 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencia Política	Opinión Pública
		Sociología	Sociología Experimental
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE PLANEACION Y PROGRAMACION		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C015P-0001640-E-C-I		
Rama de cargo	Presupuestación		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Analizar las propuestas de la estructura programática de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de integrar el presupuesto anual. 2. Supervisar la integración del presupuesto anual, de acuerdo a los requerimientos de las áreas de la Coordinación Nacional para su aprobación. 3. Supervisar la integración del programa de inversiones de conformidad con los requerimientos de las áreas de la Coordinación Nacional para la operación y equipamiento de la misma. 4. Supervisar el registro de las afectaciones presupuestarias internas en el sistema integral de presupuesto y contabilidad (SIPREC), con el propósito de contar con recursos disponibles en las partidas presupuestales. 5. Supervisar el registro de las afectaciones presupuestarias externas en el módulo de adecuaciones presupuestarias (MAP), con el propósito de contar con disponibilidades presupuestarias. 6. Proporcionar a la Dirección de Planeación y Administración Financiera el presupuesto modificado de cada una de las direcciones generales de la Coordinación Nacional, para el análisis de la información. 7. Controlar y supervisar el ejercicio del gasto de cada una de las áreas de la Coordinación Nacional, con base a la asignación presupuestal, para identificar los compromisos y disponibilidad presupuestal por área. 8. Controlar y supervisar el ejercicio del gasto de cada una de las coordinaciones de las Delegaciones Estatales del programa, con base a la asignación presupuestal, para identificar los compromisos y disponibilidad presupuestal por estado. 9. Analizar, y en su caso, aprobar las peticiones de suficiencia presupuestal de las áreas de la Coordinación Nacional para el oportuno ejercicio de los recursos ministrados. 10. Comunicar a la Dirección de Planeación y Administración Financiera, los compromisos y disponibilidades presupuestales de cada una de las direcciones generales de la Coordinación Nacional, para la oportuna toma de decisiones.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 3 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública

	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE CONTROL Y FLUJO DE INFORMACION		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C015P-0001634-E-C-K		
Rama de cargo	Informática		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION GEOESTADISTICA, ANALISIS Y EVALUACION	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Elaborar el instrumento de recolección de información socioeconómica y demográfica de los hogares para el proceso de recertificación y reincorporación de las familias beneficiarias. 2. Diseñar procedimientos en el proceso de recertificación de beneficiarios que permitan validar la información sobre las condiciones socioeconómicas y demográficas de las familias, en la aplicación del sistema único de puntajes. 3. Validar, integrar y consolidar la información socioeconómica de las familias beneficiarias. 4. Identificar los parámetros susceptibles de sistematización que contribuyan a la mejora de los resultados del proceso de recertificación. 5. Diseñar, verificar y supervisar los criterios y su aplicación en la generación de la información para la elaboración de diagnósticos relacionados con la información proveniente del proceso de recertificación. 6. Emitir resultados provenientes de la evaluación socioeconómica de las familias recertificadas.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 3 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Matemáticas	Ciencias de los Ordenadores
		Matemáticas	Estadística
	Evaluaciones de Habilidades:	Ciencias Económicas	
		Economía General	
	Capacidades Técnicas:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
PROSPERA Programa de Inclusión Social.			

	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.
	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION Y LOGISTICA		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C014P-0001868-E-C-G		
Rama de cargo	Planeación		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION GEOESTADISTICA, ANALISIS Y EVALUACION	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Diseñar y elaborar gráficamente y supervisar la reproducción de los instrumentos de recolección de información socioeconómica y demográfica de los hogares para la identificación y permanencia de las familias beneficiarias. 2. Proporcionar los instrumentos de información socioeconómica y demográfica en función de las necesidades definidas para cada uno de los procesos operativos programados. 3. Mantener el archivo documental de la información socioeconómica de los hogares para atender las distintas solicitudes de información en marco de la normatividad sobre transparencia y acceso a la información. 4. Ejecutar el programa de validación y resultados de consistencia de las bases de datos para el proceso de recertificación de familias beneficiarias. 5. Elaborar el diseño gráfico de las presentaciones de los resultados sobre el análisis estadístico de la información socioeconómica y demográfica de los hogares. 6. Supervisar la reproducción del material de difusión sobre la evaluación externa del programa.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Matemáticas	Ciencias de los Ordenadores
		Matemáticas	Estadística
		Matemáticas	Probabilidad
		Demografía	Demografía General
		Ciencias Económicas	Econometría
		Pedagogía	Teoría y Métodos Educativos

	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	SECRETARIA		
Código del Puesto	20-G00-1-E1C007P-0002112-E-C-D		
Rama de cargo	Apoyo Técnico		
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION GEOESTADISTICA, ANALISIS Y EVALUACION	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Apoyar a la dirección general en la integración de trámites administrativos y de confianza. 2. Registrar y archivar la correspondencia de entrada y salida para control de los asuntos de la Dirección General. 3. Atender las llamadas telefónicas y turnarlas a quien corresponda con el propósito de agilizar la comunicación para mejorar el servicio.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Técnico Superior Universitario	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 1 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
Otros:	No requerido.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

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 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 LSPCAPF, a su Reglamento (RLSPCAPF), al ACUERDO, y demás normatividad aplicable.

Reglas en Materia de Transparencia

Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su Reglamento, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 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 relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 119 al 123 del ACUERDO.

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. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Titulado**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el numeral 175 del ACUERDO, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.

La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social (CNP), **no** establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. De igual modo, la CNP, manifiesta que no se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.

Asimismo, 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(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.

Para las y los servidores(as) públicos(as) de carrera Titulares 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 174 del ACUERDO, 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 LSPCAPF, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares; por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, aplicará lo señalado en el numeral 252 del ACUERDO el cual señala que la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del RSPCAPF. 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.

Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango (o inferior) al del puesto que ocupen.

Disposiciones Generales

1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RSPCAPF es el Comité Técnico de Selección.
2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.
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 administrativo, Sueldo bruto, 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 del ACUERDO. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte del o la aspirante del Proceso de Selección.
6. En el portal www.trabajaen.gob.mx 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.
7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) 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.

De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes

Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:

1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso.
2. De corroborarse que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, 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 Profesional de Carrera en la CNP 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 DEL ACUERDO.
3. Cuando la DGRH (Dirección General de Recursos Humanos) 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.

Etapas del Proceso de Selección

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 del ACUERDO, 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. En caso de que la DGRH o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso.

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 DEL ACUERDO.

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 calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será determinada por el Comité Técnico de Selección.

La subetapa de evaluación de habilidades NO será motivo de descarte del concurso y la calificación obtenida se considerará en una escala de 0 a 100 sin decimales para los cálculos del sistema de puntuación.

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 RSPCAPF. La CNP 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 del ACUERDO.

Las y los aspirantes deberán revisar la Guía para la integración del Currículum Vitae (versión PROSPERA) dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la CNP, que se encuentra ubicada en el Portal de PROSPERA en el apartado denominado Documentos (<http://www.gob.mx/prospera>). Las y los aspirantes estarán **obligadas(os)** a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. 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.

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 del ACUERDO. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RSPCAPF "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas 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 del ACUERDO, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF 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:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 del ACUERDO), 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 de mayor Calificación Definitiva, y
- b) 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 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 LSPCAPF, 40 fracción II del RLSPCAPF y 232 del ACUERDO.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF 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 en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 del ACUERDO.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, y la calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en línea en la dirección que al efecto se indique en la notificación, por lo que al finalizar la evaluación cada aspirante conocerá el resultado global de su evaluación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema.

3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades a través de la herramienta que determine la Coordinación Nacional de PROSPERA las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto en concurso. La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, sin embargo, se considerará la calificación obtenida en una escala de 0 a 100 sin decimales, para efectos del sistema de puntuación.

4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de PROSPERA.

5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a).

6. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa de evaluación de la experiencia de la etapa III. Pese a ello, para fines de Cotejo Documental, las y los aspirantes inscritos en estos concursos deberán presentar la documentación que compruebe los años de experiencia laboral solicitados en el perfil del puesto de que se trate, de lo contrario serán descartados del concurso.

7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista.

8. El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF.

9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando en bloques de 3, al universo de candidatos(as) que así lo permita.

10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación Definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.

11. El Comité Técnico de Selección respectivo podrá definir la calificación mínima aprobatoria para la evaluación de conocimientos, siempre y cuando no sea inferior a la establecida en el numeral 2 de las presentes Reglas de Valoración General.

2. El Comité Técnico de Profesionalización, en las sesiones del 19 de septiembre del 2014, 21 de Julio y 03 de octubre de 2016 aprobó las Reglas de Valoración General aplicables a los procesos de selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA.

El Sistema de Puntuación General de la Coordinación Nacional de PROSPERA, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:

II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

Exámenes de conocimientos. - 30 puntos

Evaluaciones de Habilidades. - 10 puntos

III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Evaluación de la Experiencia. - 20 puntos

Valoración del Mérito. - 10 puntos

IV. Entrevista. - 30 puntos**TOTAL 100 PUNTOS.**

El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de: Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector de Área, Director de Área, Director General Adjunto y Director General.

Calendario del Proceso de Selección

El concurso se desarrollará siguiendo las Etapas que se indican, por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx; en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatoria@prospera.gob.mx.

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	14 de febrero de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de febrero de 2018
Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de febrero de 2018
Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas) *	A partir del 06 de marzo de 2018
Evaluación de habilidades *	A partir del 06 de marzo de 2018
Cotejo documental *	A partir del 06 de marzo de 2018
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 06 de marzo de 2018
Entrevistas *	A partir del 06 de marzo de 2018
Determinación *	A partir del 06 de marzo de 2018

*Las fechas indicadas en el presente calendario son tentativas y dependerán de la programación definitiva que se realice con base en el número de aspirantes inscritos en cada concurso, por lo que podrán modificarse cuando resulte necesario, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la CNP.

Documentación requerida

Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía para la integración del Currículum Vitae (versión PROSPERA) dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la CNP (disponible para consulta en el portal de internet institucional <http://www.gob.mx/prospera> en el apartado de Documentos) y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn.

Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la **documentación en original o copia certificada y copia simple** que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, la documentación que deberán presentar se enlista a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía; pasaporte o cédula profesional).
2. Acta de nacimiento o tarjeta de residencia que acredite situación migratoria regular para desempeñar el puesto.
3. Cartilla Militar y Hoja de Liberación (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan más de 40 años cumplidos).
4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en TrabajaEn. (Se aceptará la impresión electrónica).
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) la cual deberá ser igual al registrado en TrabajaEn (Se aceptará la impresión electrónica).
6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):
 - 6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad **Titulado** (en los niveles de Carrera Técnica o Comercial, Técnico Superior o Universitario, Licenciatura, Maestría o Doctorado):

- 6.1.1. Cédula profesional.
 - 6.1.2. Título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública.
 - 6.1.3. En caso de que el título o la cédula profesional se encuentren en trámite ante las instancias oficiales correspondientes, el aspirante podrá acreditar la obtención del grado académico solicitado mediante la presentación de los siguientes documentos:
 - 6.1.3.1. Acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente; o bien,
 - 6.1.3.2. La autorización provisional para ejercer por Título en Trámite, expedida por la Secretaría de Educación Pública, se puede revisar el procedimiento en la siguiente liga electrónica: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Autorización_Profesional_para_Ejercer_por_Título_en_Trámite
- En los casos señalados, la antigüedad del documento presentado no deberá exceder un año y se solicitará al aspirante que firme carta compromiso de entrega del Título y/o Cédula Profesional que ampare el grado de escolaridad correspondiente, una vez concluido el trámite. El Comité Técnico de Selección correspondiente determinará el plazo máximo que tendrá el o la aspirante ganador del proceso, para presentar el Título y/o Cédula Profesional a partir de que tome posesión del cargo. En caso de no cumplir con el plazo establecido se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.
- No será válido el inicio del trámite de examen profesional, ya que implica que el aspirante se encuentra en nivel de pasante.
- 6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar:
 - 6.2.1. Historial académico con el **100% de los créditos** o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o
 - 6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente.
- Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Titulado**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el numeral 175 del ACUERDO, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato y Técnico Superior o Universitario, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo.
- 6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:
 - 6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;
7. Se deberá revisar el perfil de la plaza en concurso, en el apartado denominado "OTROS", ya que también forma parte del perfil del puesto con objeto de que la o el aspirante verifique todos los requisitos de la plaza y contar con la evidencia documental comprobatoria, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 197, fracción II, inciso c) del ACUERDO. En el caso de que el perfil solicite herramientas de cómputo y/o idiomas, de no tener un documento emitido por una institución educativa que compruebe que se tomaron los cursos correspondientes, se deberá contar con una constancia avalada por su(s) jefe(as) anteriores, en la que se indique en qué actividades aplicó las herramientas de cómputo o el idioma; cómo fue que las aplicó y el **nivel de dominio** en las mismas, para que tenga validez. El documento tendrá que estar firmado por el (la) jefe(a) inmediato(a) bajo protesta de decir verdad, e impreso en hoja membretada, con el nombre, teléfono y dirección para que en su caso, la Coordinación Nacional se pueda poner en contacto y verificar la información referida en el documento. (Revisar la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae numeral 5).
 8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda:
 - a) Hojas únicas de servicios;
 - b) Contratos;
 - c) Reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS O ISSSTE el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS o ISSSTE que le corresponda;

- d) Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);
 - e) Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto).
 - f) Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios);
 - g) Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.
 - h) No se aceptan 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.
- La documentación que no cumpla con las características señaladas no será considerada para acreditar la experiencia laboral solicitada en el perfil del puesto en concurso.
- 9. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).
 - 10. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado 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 (El formato de los escritos será proporcionado por la CNP en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante).
 - 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la CNP en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 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.
 - 12. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vítae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía para la integración del Currículum Vítae versión PROSPERA (disponible para consulta en el portal de internet institucional <http://www.gob.mx/prospera> en el apartado de Documentos), o bien, podrá solicitarse al correo convocatoria@prospera.gob.mx) dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la CNP, la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte.
 - 13. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 - 14. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

La CNP se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la CNP, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

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. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección.

En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial para votar con fotografía como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el **documento oficial** que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente (trámite cuya antigüedad no deberá exceder dos meses considerando la fecha en que se realiza el Cotejo de Documentos), comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:

- a. La no presentación del Currículum Trabaja En.
- b. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL o Copia Certificada.
- c. No cumplir con el perfil de escolaridad.
- d. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados.
- e. No presentar la identificación oficial (Credencial para votar con fotografía, Pasaporte o Cédula Profesional).
- f. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada.
- g. No realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría de la Función Pública cuando el RFC y CURP no sean coincidentes con los registrados en TrabajaEn
- h. No presentar la cartilla liberada o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.
- i. No presentar el título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o GRADO, acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente, o el documento que avale que se encuentra en trámite la emisión del Título o la Cédula Profesional.
- j. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE.
- k. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).
- l. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).

Temarios y Guías

Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la CNP a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Las guías para la evaluación de habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, cuya administración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

De las calificaciones, de las herramientas de evaluación

Los Comités Técnicos de Selección de los puestos incluidos en la presente convocatoria determinaron la calificación mínima aprobatoria para la **evaluación de conocimientos** de la siguiente manera: Para los puestos denominados **Director de Enlace para la Evaluación Externa, Subdirector de Control y Flujo de Información, Subdirector de Planeación y Programación, Subdirector de Información y Jefe de Departamento de Organización y Logística**, la calificación mínima aprobatoria será de **80 puntos**; para el puesto denominado **Secretaría**, la calificación mínima aprobatoria será de **70 puntos**. Esta evaluación será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a la señalada.

Los resultados obtenidos en las herramientas de evaluación realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública (Módulo Generador de Exámenes), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar.

En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la CNP, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública, en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la CNP, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección

La CNP, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx.

En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que **NO** hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada.

Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma y la impresión de la hoja de bienvenida de TrabajaEn (comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx). Para poder realizar la evaluación de conocimientos, obligatoriamente deberá entregar la Hoja de Bienvenida de TrabajaEn y presentar copia de su Registro Federal de Contribuyentes emitido por la SHCP y copia de la Clave Unica de Registro de Población, con objeto de verificar la coincidencia en los datos registrados en TrabajaEn. En caso de detectarse inconsistencias se solicitará al aspirante acudir a la Secretaría de Función Pública para realizar las correcciones necesarias.

El desahogo de la Etapas del Proceso de Selección de las plazas vacantes en la **Ciudad de México**, se realizará en las instalaciones de la CNP, ubicadas en la Avenida Insurgentes Sur No. 1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, tel. 01 (55) 5482- 0700 exts. 60339, 60401 y 60571; o bien a las instalaciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social, ubicadas en calle 2da Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, a través de los medios de comunicación mencionados.

Los concursos correspondientes a la Delegaciones Estatales de PROSPERA (DEP), se desarrollarán en las oficinas de la Delegación correspondiente, la ubicación puede consultarse en la siguiente liga electrónica: <https://www.gob.mx/prospera/documentos/directorio-de-delegaciones-estatales-de-prospera-programa-de-inclusion-social?idiom=es>

Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y
- 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.

Publicación de Resultados

Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

Reactivación de Folios

Por decisión de los Comités Técnicos de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.

Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación

De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 del ACUERDO se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.

En apego a lo señalado por el numeral 219 del ACUERDO, la revisión de las herramientas de evaluación, 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 las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx.

Cancelación de concursos

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 del 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) 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 LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF 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 del 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

- 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 del sistema TrabajaEn.

Suspensión de Concursos

En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPCAPF, 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.

Casos no Previstos

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx, dirigido al Secretario Técnico del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.

Resolución de Dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur Número 1480 Planta Baja, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, o en el correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx, y en los teléfonos (55) 5482-0700 ext. 60401, 60571, 60354 llamar por cobrar de las diferentes entidades federativas, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.

De las Inconformidades

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 LSPCAPF, en el RLSPCAPF o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la CNP, con dirección en: Av. Insurgentes Sur No. 1480, piso 13, Colonia Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México.

De la revocación

Dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento 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 sitas 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 LSPCAPF, 97 y 98 DEL RLSPCAPF, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2017.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional de PROSPERA

Programa de Inclusión Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

el Secretario Técnico

Jesús Jiménez Olín

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social
CONVOCATORIA PROSPERA 002/18

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, con fundamento en los artículos 2, 3, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 1, 2, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 42 y 47 de su Reglamento; numerales 117, 118, 174 al 181, 183 al 188, 190 al 197, 200, 201, 207, 210 al 216, 218, 219 al 238, 244, 246 al 248 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización (ACUERDO) y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, 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	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C015P-0001620-E-C-6 20-G00-1-M1C015P-0001616-E-C-6		
Rama de cargo	Promoción y Desarrollo		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	02
Sueldo Bruto	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ATENCION Y OPERACION	Sede	Estado de México Veracruz
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Supervisar las comprobaciones del gasto ejercido por el personal de la coordinación de la delegación estatal y sus oficinas regionales a fin de llevar un control de los recursos asignados. 2. Autorizar y vigilar que la emisión de cheques se realice de acuerdo a la normativa vigente, a las disponibilidades financieras a fin de llevar un control de los saldos. 3. Asegurar la existencia de los recursos necesarios en tiempo y forma para los operativos complementarios y acciones extraordinarias de acuerdo con las autorizaciones recibidas. 4. Revisar las propuestas de ampliaciones, reducciones y compensaciones propuestas para la autorización de la dirección general de atención y operación. 5. Revisar y validar propuesta del programa anual de adquisiciones y de inversión de la coordinación de la delegación estatal, para la autorización de la dirección general de atención y operación. 6. Dar seguimiento al sistema de resguardo y control de bienes consumibles asignados para la operación del programa en la región, de conformidad con la normatividad vigente, establecida por la dirección general de administración y finanzas y la emitida por la oficialía mayor de Sedesol para el correcto funcionamiento del programa. 7. Asegurar el mantenimiento y seguridad de los inmuebles que ocupa la coordinación de la delegación estatal para asegurar que el programa opere adecuadamente. 8. Elaborar y supervisar el programa para mantener actualizado el registro del activo fijo asignado a la coordinación de la delegación estatal de acuerdo con la normatividad vigente. 9. Revisar y validar propuesta de necesidades de recursos financieros, materiales y humanos de la coordinación de la delegación estatal, para autorización de la dirección general de atención y operación. 10. Participar en la selección y valoración del personal que estará a su cargo a fin de contar con los mejores elementos.		

	11. Dirigir, capacitar, coordinar y supervisar el personal a su cargo para cumplir con los objetivos del área. 12. Revisar y proporcionar mensualmente el estado del ejercicio presupuestal a la dirección de administración regional para asegurar la transparencia de la información y facilitar la toma de decisiones. 13. Coordinar y dar seguimiento al proceso de contratación del personal de honorarios y operativos de confianza de la coordinación de la delegación estatal, a fin de que esta cuente con los recursos humanos necesarios que garanticen la operación del programa. 14. Proporcionar información y orientación sobre trámites y lineamientos de la administración pública federal al personal de la coordinación de la delegación estatal para garantizar la transparencia. 15. Dar seguimiento a la aplicación de los manuales de procedimientos administrativos en la coordinación de la delegación estatal, a fin de dar cumplimiento a los mismos. 16. Integrar los programas e informes relativos a transparencia, gestión y contralorías de la coordinación de la delegación estatal a fin de cumplir con las disposiciones en la materia. 17. Dar seguimiento a auditorías, así como, solventar las observaciones emitidas por el órgano de control o fiscalización según corresponda. 18. Asegurar el resguardo de documentos e información inherente al área a su cargo en apego a la normativa vigente a fin de tener la información necesaria para facilitar la toma de decisiones.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias sociales y Administrativas	Finanzas
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 3 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE ATENCION OPERATIVA		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C015P-0001625-E-C-D		
Rama de cargo	Apoyo Técnico		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ATENCION Y OPERACION	Sede	Veracruz
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Elaborar la programación operativa, a través de la concertación con los sectores de salud y educación la validación y regionalización de los servicios, con base al ámbito de responsabilidad para garantizar la atención a la población beneficiaria. 2. Dar seguimiento a la atención de familias beneficiarias, así como asegurar el resguardo de información derivada del seguimiento para asegurar el apego a la normatividad vigente. 3. Llevar a cabo los procesos de capacitación operativa a familias beneficiarias, vocales, enlaces y sectores a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del programa. 4. Asignar y administrar los recursos materiales, humanos y financieros a fin de optimizar los recursos destinados al operativo de campo. 5. Administrar los procesos operativos para la identificación y atención a las familias beneficiarias. 6. Supervisar las acciones operativas con las autoridades municipales, educativas y de salud a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del programa. 7. Supervisar los procesos operativos y analizar los reportes de avance para la toma de decisiones. 8. Asegurar que los eventos de capacitación y orientación de las familias beneficiarias se lleven a cabo con transparencia, respeto y claridad, a fin de cumplir con la adecuada asignación de recursos. 9. Coordinar campañas de difusión y capacitación sobre las características del programa con autoridades estatales, municipales y de la comunidad a fin de dar a conocer los objetivos y funcionamiento del programa. 10. Supervisar la identificación de la distribución geográfica de las familias beneficiarias, localidades, municipios y zonas, de acuerdo a la fase de operación que se lleve a cabo, para designar a los agentes operativos que serán responsables en cada nivel. 11. Coordinar y supervisar las visitas periódicas a las localidades donde se hayan identificado familias beneficiarias, para dar apoyo a las actividades que realizan las vocales de los comités de promoción comunitaria. 12. Vincular y representar al programa en los actos oficiales a los cuales sea comisionado a fin de atender los asuntos que le sean encomendados. 13. Vigilar y supervisar en los diferentes procesos operativos, el uso adecuado de los recursos materiales y humanos a fin de optimizar su aplicación. 14. Participar en la selección y valoración del personal que estará a su cargo a fin de que este personal cubra los perfiles correspondientes. 15. Dirigir al personal a su cargo para cumplir con los objetivos del área.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática

		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias de la Salud	Medicina
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 3 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencias de la Vida	Antropología (Física)
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Antropología	Etnografía y Etnología
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Sociología	Problemas Sociales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCION CIUDADANA		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C014P-0001827-E-C-R 20-G00-1-M1C014P-0001822-E-C-R 20-G00-1-M1C014P-0001767-E-C-R 20-G00-1-M1C014P-0001832-E-C-R 20-G00-1-M1C014P-0001833-E-C-R		
Rama de cargo	Orientación e información		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	05
Sueldo Bruto	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ATENCION Y OPERACION	Sede	Coahuila, Morelos, Puebla, Sinaloa, Tabasco.
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Asegurar que los casos de atención ciudadana sean atendidos en las zonas de atención que les corresponden para evitar el traslado de la ciudadanía 2. Atender la demanda presentada por escrito, teléfono y audiencia para dar respuesta a las solicitudes, consultas e inconformidades de la población beneficiaria, grupos sociales, organizaciones, autoridades locales y la ciudadanía en general.		

	3. Verificar que sean turnados los casos asignados a los centros de atención y registro y oficinas centrales, con el fin de contar con mayores elementos de respuesta. 4. Asegurar que los casos de atención ciudadana recibidos sean registrados de acuerdo a los procedimientos y tiempos establecidos para llevar un adecuado control de los mismos 5. Verificar que los expedientes de los casos recibidos y atendidos sean registrados y archivados para que el archivo se encuentre organizado de acuerdo con la normatividad establecida. 6. Desarrollar acciones de contraloría social, en coordinación con los sectores e instituciones que participan en la operación del programa para fomentar la transparencia y la participación responsable de los servidores públicos. 7. Participar en las actividades de capacitación dirigidas al personal del programa para contribuir a la actualización y mejoramiento de la calidad de los servicios de atención a la ciudadanía.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Sociología	Problemas Sociales
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Ciencia Política	Opinión Pública
		Ciencias Económicas	Economía General
		Pedagogía	Teoría y Métodos Educativos
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACION		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C014P-0001829-E-C-D 20-G00-1-M1C014P-0001842-E-C-D 20-G00-1-M1C014P-0001856-E-C-D		
Rama de cargo	Apoyo Técnico		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	03
Sueldo Bruto	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ATENCION Y OPERACION	Sede	Chihuahua, Puebla, Tabasco.
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar el soporte logístico para la realización de la capacitación, controlando los recursos proporcionados para la ejecución de los programas de capacitación. 2. Elaborar e integrar el material didáctico, necesario para las acciones de capacitación de la delegación oportunidades y población beneficiaria con el fin de propiciar un aprendizaje significativo y lograr los objetivos planteados. 3. Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación a nivel estatal brindando elementos para integrar el programa anual de capacitación del personal institucional a nivel nacional. 4. Dar seguimiento al proceso de reclutamiento y selección estatal de acuerdo a los lineamientos establecidos por la coordinación nacional del programa y lo establecido en el servicio profesional de carrera. 5. Dirigir el proceso de inducción de personal de nuevo ingreso asegurando que cuente con las competencias necesarias para la realización de sus funciones dentro de la coordinación de la delegación estatal. 6. Integrar y dar seguimiento a los resultados de la evaluación del desempeño para implementar acciones de mejora, tomándolo como insumo para el diagnóstico de necesidades de capacitación a nivel estatal.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Educación y Humanidades	Educación
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Pedagogía	Teoría y Métodos Educativos
		Psicología	Psicopedagogía
		Sociología	Sociología General
		Antropología	Etnografía y Etnología
		Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
		Sociología	Sociología del Trabajo
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Economía General
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ZONA DE ATENCION		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C014P-0001886-E-C-C 20-G00-1-M1C014P-0001813-E-C-C		
Rama de cargo	Promoción y Desarrollo		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	02
Sueldo Bruto	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ATENCION Y OPERACION	Sede	Michoacán, Hidalgo
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Elaborar la programación y coordinación de los procesos operativos en la zona de atención asignada, para proporcionar la adecuada atención a las familias beneficiarias del programa, atención de los trámites y servicios que se ofrecen. 2. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades del sector salud, educativo, municipal así como de instituciones liquidadoras de la zona de atención con el fin de garantizar la entrega de los diferentes apoyos a la población beneficiaria así como detectar las áreas de oportunidad de los socios del programa y concertar las acciones de mejora que contribuyen a elevar la calidad. 3. Difundir los lineamientos de uso del programa al personal a su cargo para asegurar la transparencia y apego en la aplicación del mismo. 4. Administrar los recursos humanos y materiales asignados al centro de atención y registro, que permitan un uso eficiente de estos y un logro eficaz de las metas. 5. Coordinar y participar en las acciones de capacitación y orientación para las figuras operativas y familias beneficiarias que permitan un mejor conocimiento de los procedimientos operativos del programa al interior de la zona de atención. 6. Analizar y dar seguimiento a los diferentes procesos operativos para medir sus avances y cuantificar resultados que permitan tomar las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas asignadas por proceso operativo. 7. Determinar el área de influencia y las rutas de trabajo para ejecutar las acciones de los promotores sociales a fin de garantizar el eficiente desarrollo de los procesos operativos.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Ciencia Política	Sociología Política
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Sociología	Sociología General
		Sociología	Sociología del Trabajo
		Sociología	Problemas Sociales
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	APOYO TECNICO CERTIFICACION ELECTRONICA		
Código del Puesto	20-G00-1-E1C007P-0002092-E-C-K		
Rama de cargo	Informática		
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ATENCION Y OPERACION	Sede	Zacatecas.
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Coordinar la capacitación y el soporte técnico que se brinda de manera permanente al personal docente de educación media superior y en su caso, al de salud y educación básica, para el adecuado uso de los sistemas informáticos de certificación electrónica de corresponsabilidades y para el trámite de las firmas electrónicas para el proceso de certificación. 2. Coordinar la asesoría que se brinda de manera permanente al personal docente de educación media superior y en su caso, al de salud y educación básica, para la aplicación de los criterios de certificación de corresponsabilidades. 3. Proporcionar seguimiento bimestral al proceso de certificación electrónica para asegurar la correcta publicación de los padrones electrónicos y recuperación de la certificación de corresponsabilidades y con ello la emisión de los apoyos monetarios de los becarios de educación media superior, y en su caso de las familias y becarios de educación básica cuya responsabilidad se certifica por medios electrónicos.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 1 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores

	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	JEFE DE ARCHIVO		
Código del Puesto	20-G00-1-E1C007P-0002058-E-C-D 20-G00-1-E1C007P-0002062-E-C-D		
Rama de cargo	Apoyo Técnico		
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	2
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ATENCION Y OPERACION	Sede	Sinaloa, Zacatecas
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Ordenar y clasificar toda la documentación que entra al archivo documental, que está relacionado con el expediente de las familias beneficiarias, para facilitar la ubicación y consulta de la documentación. 2. Controlar y registrar el ingreso de documentación al archivo documental, para generar un inventario detallado de los documentos existentes, que permita controlar el periodo de vigencia de la documentación y la disponibilidad de consulta. 3. Controlar el registro de consulta, entrada y salida de personas y documentos, para garantizar la confidencialidad de la documentación resguardada. 4. Supervisar que las instalaciones donde se ubica el archivo documental cumpla con los lineamientos definidos por el programa e informar a su superior, para garantizar la adecuada conservación del acervo documental. 5. Ejecutar proyectos específicos relacionados con el archivo documental de las familias beneficiarias, para la implementación de mejoras a los procedimientos de administración de documentos.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 1 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

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 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 LSPCAPF, a su Reglamento (RLSPCAPF), al ACUERDO, y demás normatividad aplicable.

Reglas en Materia de Transparencia

Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su Reglamento, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 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 relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 119 al 123 del ACUERDO.

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. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Titulado**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el numeral 175 del ACUERDO, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.

La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social (CNP), **no** establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. De igual modo, la CNP, manifiesta que no se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.

Asimismo, 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(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.

Para las y los servidores(as) públicos(as) de carrera Titulares 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 174 del ACUERDO, 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 LSPCAPF, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares; por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, aplicará lo señalado en el numeral 252 del ACUERDO el cual señala que la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formara parte de las dos requeridas por el artículo 47 del RSPCAPF. 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.

Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango (o inferior) al del puesto que ocupen.

Disposiciones Generales

1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RSPCAPF es el Comité Técnico de Selección.
2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.
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 administrativo, Sueldo bruto, 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 del ACUERDO. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte del o la aspirante del Proceso de Selección.
6. En el portal www.trabajaen.gob.mx 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.
7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) 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.

De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes

Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:

1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso.
2. De corroborarse que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, 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 Profesional de Carrera en la CNP 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 DEL ACUERDO.
3. Cuando la DGRH (Dirección General de Recursos Humanos) 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.

Etapas del Proceso de Selección

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 del ACUERDO, 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. En caso de que la DGRH o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso.

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 DEL ACUERDO.

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 calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será determinada por el Comité Técnico de Selección.

La subetapa de evaluación de habilidades NO será motivo de descarte del concurso y la calificación obtenida se considerará en una escala de 0 a 100 sin decimales para los cálculos del sistema de puntuación.

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 RSPCAPF. La CNP 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 del ACUERDO.

Las y los aspirantes deberán revisar la Guía para la integración del Currículum Vitae (versión PROSPERA) dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la CNP, que se encuentra ubicada en el Portal de PROSPERA en el apartado denominado Documentos (<http://www.gob.mx/prospera>). Las y los aspirantes estarán **obligadas(os)** a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. 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.

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 del ACUERDO. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RSPCAPF "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas 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 del ACUERDO, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF 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:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 del ACUERDO), 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 de mayor Calificación Definitiva, y

- b) 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 o la ganadora señalada en el inciso anterior:
- Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
- 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 LSPCAPF, 40 fracción II del RLSPCAPF y 232 del ACUERDO.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF 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 en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 del ACUERDO.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

- La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.
 - Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, y la calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en línea en la dirección que al efecto se indique en la notificación, por lo que al finalizar la evaluación cada aspirante conocerá el resultado global de su evaluación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema.
 - Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades a través de la herramienta que determine la Coordinación Nacional de PROSPERA las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto en concurso. La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, sin embargo, se considerará la calificación obtenida en una escala de 0 a 100 sin decimales, para efectos del sistema de puntuación.
 - Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de PROSPERA.
 - Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a).
 - Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa de evaluación de la experiencia de la etapa III. Pese a ello, para fines de Cotejo Documental, las y los aspirantes inscritos en estos concursos deberán presentar la documentación que compruebe los años de experiencia laboral solicitados en el perfil del puesto de que se trate, de lo contrario serán descartados del concurso.
 - Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista.
 - El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF.
 - En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando en bloques de 3, al universo de candidatos(as) que así lo permita.
 - El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación Definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.
 - El Comité Técnico de Selección respectivo podrá definir la calificación mínima aprobatoria para la evaluación de conocimientos, siempre y cuando no sea inferior a la establecida en el numeral 2 de las presentes Reglas de Valoración General.
 - El Comité Técnico de Profesionalización, en las sesiones del 19 de septiembre del 2014, 21 de Julio y 03 de octubre de 2016 aprobó las Reglas de Valoración General aplicables a los procesos de selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA.
- El Sistema de Puntuación General de la Coordinación Nacional de PROSPERA, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:

II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

Exámenes de conocimientos. - 30 puntos

Evaluaciones de Habilidades. - 10 puntos

III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Evaluación de la Experiencia. - 20 puntos

Valoración del Mérito. - 10 puntos

IV. Entrevista. - 30 puntos**TOTAL 100 PUNTOS.**

El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de: Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector de Área, Director de Área, Director General Adjunto y Director General.

Calendario del Proceso de Selección

El concurso se desarrollará siguiendo las Etapas que se indican, por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx; en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatoria@prospera.gob.mx.

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	14 de febrero de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de febrero de 2018
Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de febrero de 2018
Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas) *	A partir del 06 de marzo de 2018
Evaluación de habilidades *	A partir del 06 de marzo de 2018
Cotejo documental *	A partir del 06 de marzo de 2018
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 06 de marzo de 2018
Entrevistas *	A partir del 06 de marzo de 2018
Determinación *	A partir del 06 de marzo de 2018

*Las fechas indicadas en el presente calendario son tentativas y dependerán de la programación definitiva que se realice con base en el número de aspirantes inscritos en cada concurso, por lo que podrán modificarse cuando resulte necesario, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la CNP.

Documentación requerida

Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía para la integración del Currículum Vitae (versión PROSPERA) dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la CNP (disponible para consulta en el portal de internet institucional <http://www.gob.mx/prospera> en el apartado de Documentos) y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn.

Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la **documentación en original o copia certificada y copia simple** que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, la documentación que deberán presentar se enlista a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía; pasaporte o cédula profesional).
2. Acta de nacimiento o tarjeta de residencia que acredite situación migratoria regular para desempeñar el puesto.
3. Cartilla Militar y Hoja de Liberación (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan más de 40 años cumplidos).
4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en TrabajaEn. (Se aceptará la impresión electrónica).
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) la cual deberá ser igual al registrado en TrabajaEn (Se aceptará la impresión electrónica).
6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursará (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):
 - 6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad **Titulado** (en los niveles de Carrera Técnica o Comercial, Técnico Superior o Universitario, Licenciatura, Maestría o Doctorado):
 - 6.1.1. Cédula profesional.
 - 6.1.2. Título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública.

6.1.3. En caso de que el título o la cédula profesional se encuentren en trámite ante las instancias oficiales correspondientes, el aspirante podrá acreditar la obtención del grado académico solicitado mediante la presentación de los siguientes documentos:

6.1.3.1. Acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente; o bien,

6.1.3.2. La autorización provisional para ejercer por Título en Trámite, expedida por la Secretaría de Educación Pública, se puede revisar el procedimiento en la siguiente liga electrónica: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Autorización_Profesional_para_Ejercer_por_Título_en_Trámite

En los casos señalados, la antigüedad del documento presentado no deberá exceder un año y se solicitará al aspirante que firme carta compromiso de entrega del Título y/o Cédula Profesional que ampare el grado de escolaridad correspondiente, una vez concluido el trámite. El Comité Técnico de Selección correspondiente determinará el plazo máximo que tendrá el o la aspirante ganador del proceso, para presentar el Título y/o Cédula Profesional a partir de que tome posesión del cargo. En caso de no cumplir con el plazo establecido se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.

No será válido el inicio del trámite de examen profesional, ya que implica que el aspirante se encuentra en nivel de pasante.

6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar:

6.2.1. Historial académico con el **100% de los créditos** o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o

6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente.

Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Titulado**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el numeral 175 del ACUERDO, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato y Técnico Superior o Universitario, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo.

6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:

6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;

7. Se deberá revisar el perfil de la plaza en concurso, en el apartado denominado "OTROS", ya que también forma parte del perfil del puesto con objeto de que la o el aspirante verifique todos los requisitos de la plaza y contar con la evidencia documental comprobatoria, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 197, fracción II, inciso c) del ACUERDO. En el caso de que el perfil solicite herramientas de cómputo y/o idiomas, de no tener un documento emitido por una institución educativa que compruebe que se tomaron los cursos correspondientes, se deberá contar con una constancia avalada por su(s) jefe(as) anteriores, en la que se indique en qué actividades aplicó las herramientas de cómputo o el idioma; cómo fue que las aplicó y el **nivel de dominio** en las mismas, para que tenga validez. El documento tendrá que estar firmado por el (la) jefe(a) inmediato(a) bajo protesta de decir verdad, e impreso en hoja membretada, con el nombre, teléfono y dirección para que en su caso, la Coordinación Nacional se pueda poner en contacto y verificar la información referida en el documento. (Revisar la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae numeral 5).

8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda:

a) Hojas únicas de servicios;

b) Contratos;

c) Reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS O ISSSTE el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS o ISSSTE que le corresponda;

- d) Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);
 - e) Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto).
 - f) Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios);
 - g) Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.
 - h) No se aceptan 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.
- La documentación que no cumpla con las características señaladas no será considerada para acreditar la experiencia laboral solicitada en el perfil del puesto en concurso.
9. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).
 10. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado 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 (El formato de los escritos será proporcionado por la CNP en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante).
 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la CNP en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 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.
 12. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vitae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía para la integración del Currículum Vitae versión PROSPERA (disponible para consulta en el portal de internet institucional <http://www.gob.mx/prospera> en el apartado de Documentos), o bien, podrá solicitarse al correo convocatoria@prospera.gob.mx) dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la CNP, la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte.
 13. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 14. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

La CNP se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la CNP, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

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. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección.

En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial para votar con fotografía como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el **documento oficial** que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente (trámite cuya antigüedad no deberá exceder dos meses considerando la fecha en que se realiza el Cotejo de Documentos), comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:

- a. La no presentación del Currículum Trabaja En.
- b. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL o Copia Certificada.
- c. No cumplir con el perfil de escolaridad.
- d. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados.
- e. No presentar la identificación oficial (Credencial para votar con fotografía, Pasaporte o Cédula Profesional).
- f. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada.
- g. No realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría de la Función Pública cuando el RFC y CURP no sean coincidentes con los registrados en TrabajaEn.
- h. No presentar la cartilla liberada o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.
- i. No presentar el título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o GRADO, acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente, o el documento que avale que se encuentra en trámite la emisión del Título o la Cédula Profesional.
- j. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE.
- k. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).
- l. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).

Temarios y Guías

Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la CNP a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Las guías para la evaluación de habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, cuya administración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

De las calificaciones, de las herramientas de evaluación

Los Comités Técnicos de Selección de los puestos incluidos en la presente convocatoria determinaron la calificación mínima aprobatoria para la **evaluación de conocimientos** de la siguiente manera:

Para los puestos **Subdirector de Administración en Veracruz; Subdirector de Atención Operativa en Veracruz; Jefe de Departamento de Atención Ciudadana en Puebla, Sinaloa y Coahuila; Jefe de Departamento de Capacitación en Puebla y Jefe de Departamento de Zona de Atención en Hidalgo: 80 puntos.**

Para los puestos **Jefe de Departamento de Atención Ciudadana y Jefe de Departamento de Capacitación**, ambos en **Tabasco**, así como los puestos **Apoyo Técnico Certificación Electrónica y Jefe de Archivo en Zacatecas: 75 puntos**

Para los puestos **Subdirector de Administración en Estado de México; Jefe de Departamento de Zona de Atención en Michoacán; Jefe de Departamento de Atención Ciudadana en Morelos; Jefe de Departamento de Capacitación en Chihuahua y Jefe de Archivo en Sinaloa: 70 puntos**

Esta evaluación será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a la señalada.

Los resultados obtenidos en las herramientas de evaluación realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública (Módulo Generador de Exámenes), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar.

En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la CNP, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública, en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la CNP, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección

La CNP, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx.

En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que **NO** hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada.

Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma y la impresión de la hoja de bienvenida de TrabajaEn (comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx). Para poder realizar la evaluación de conocimientos, obligatoriamente deberá entregar la Hoja de Bienvenida de TrabajaEn y presentar copia de su Registro Federal de Contribuyentes emitido por la SHCP y copia de la Clave Unica de Registro de Población, con objeto de verificar la coincidencia en los datos registrados en TrabajaEn. En caso de detectarse inconsistencias se solicitará al aspirante acudir a la Secretaría de Función Pública para realizar las correcciones necesarias.

El desahogo de la Etapas del proceso de Selección de las plazas vacantes en la **Ciudad de México**, se realizará en las instalaciones de la CNP, ubicadas en la Avenida Insurgentes Sur No. 1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, tel. 01 (55) 5482- 0700 exts. 60339, 60401 y 60571; o bien a las instalaciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social, ubicadas en calle 2da Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, a través de los medios de comunicación mencionados.

Los concursos correspondientes a la Delegaciones Estatales de PROSPERA (DEP), se desarrollarán en las oficinas de la Delegación correspondiente, la ubicación puede consultarse en la siguiente liga electrónica: <https://www.gob.mx/prospera/documentos/directorio-de-delegaciones-estatales-de-prospera-programa-de-inclusion-social?idiom=es>

Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y
- 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.

Publicación de Resultados

Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

Reactivación de Folios

Por decisión de los Comités Técnicos de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.

Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación

De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 del ACUERDO se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.

En apego a lo señalado por el numeral 219 del ACUERDO, la revisión de las herramientas de evaluación, 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 las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx.

Cancelación de concursos

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 del 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) 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 LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF 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 del 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
- 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 del sistema TrabajaEn.

Suspensión de Concursos

En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPCAPF, 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.

Casos no Previstos

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx, dirigido al Secretario Técnico del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.

Resolución de Dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur Número 1480 Planta Baja, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, o en el correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx, y en los teléfonos (55) 5482-0700 ext. 60401, 60571, 60354 llamar por cobrar de las diferentes entidades federativas, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.

De las Inconformidades

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 LSPCAPF, en el RLSPCAPF o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la CNP, con dirección en: Av. Insurgentes Sur No. 1480, piso 13, Colonia Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México.

De la revocación

Dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento 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 sitas 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 LSPCAPF, 97 y 98 DEL RLSPCAPF, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional de PROSPERA

Programa de Inclusión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Jesús Jiménez Olín

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 01-2018

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria con fundamento en los artículos 28, 74 y 75, Fracción III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II y 42 de su Reglamento, y el Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo III, Sección VI, numerales 196, 197, 200 y Sección X, numeral 248 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera; se emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Con fecha 24 de enero de 2018, se publicó por este medio la **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**, identificada como **SENASICA 01 de 2018**, para someter a concurso, entre otros, los siguientes puestos vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.- Se aclara la sede correcta del puesto que a continuación se indica:

Denominación del Puesto	SUPERVISION EN LINEA			Cvo. 4501
Código de Puesto	08-B00-1-M1C015P-0004501-E-C-D			
Adscripción de los Puestos	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Chihuahua, Chihuahua	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			

2.- Se informa que derivado de problemas técnicos en la plataforma del Portal Trabajaen, se han tenido contratiempos para la publicación de los dos puestos que se detallan:

Denominación del Puesto	MEDICA O MEDICO VETERINARIA O VETERINARIO OFICIAL				
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004332-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0004449-E-C-D	Cvos.	4332 4449	Sede	Ezequiel Montes, Querétaro Jiménez, Tamaulipas
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes		2	

3.- Se informa la cancelación de la publicación del puesto:

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE NOMINAS Y PAGADURIA			Cvo. 4741
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0004741-E-C-M			
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes		1

4. De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la ocupación de las plazas vacantes sometidas a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, por lo tanto, el Sueldo Bruto que percibirán las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto, como se indica a continuación:

Denominación del Puesto	COORDINACION DE INTEGRACION PARA EL ANALISIS DE INFORMACION SANITARIA			Cvo. 4396
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004396-E-C-G			
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017			
Adscripción de los Puestos	Subdirección de Análisis de Información Sanitaria	Sede	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			

Denominación del Puesto	ANALISTA NORMATIVA O ANALISTA NORMATIVO "B"		Cvo. 4432
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004432-E-C-A		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Normas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	ANALISTA NORMATIVA O NORMATIVO		Cvo. 5509
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005509-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción del Puesto	Departamento de Normas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	ENLACE DE NORMAS		Cvos. 4899 4906
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004899-E-C-F 08-B00-1-E1C012P-0004906-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	2
Sueldo Bruto	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción de los Puestos	Subdirección de Regulación Nacional	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 5276
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005276-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción del Puesto	Departamento de Fitopatología	Sede	Tecámac, Estado de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 5639
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005639-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción del Puesto	Departamento de medidas fitosanitarias	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cvo. 5643
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005643-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017			
Adscripción del Puesto	Departamento de Medidas Fitosanitarias	Sede	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			

Denominación del Puesto	COORDINACION DE CAMPAÑA FITOSANITARIA			Cvo. 5689
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005689-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017			
Adscripción del Puesto	Departamento de Campañas de Plagas de Importancia Económica	Sede	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			

Denominación del Puesto	ENLACE DE SUPERVISION Y EVALUACION			Cvo. 5691
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005691-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017			
Adscripción del Puesto	Departamento de Campañas de Plagas de Importancia Económica	Sede	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			

Denominación del Puesto	VERIFICADORA O VERIFICADOR OFICIAL EN MATERIA ZOOSANITARIA DE COMERCIALIZADORAS E IMPORTADORAS DE PRODUCTOS			Cvo. 5119
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005119-E-C-F			
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017			
Adscripción del Puesto	Departamento de Inspección y Verificación de Productos Veterinarios	Sede	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			

Denominación del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD			Cvo. 5257
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005257-E-C-F			
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017			
Adscripción del Puesto	Departamento de Regulación y Registro de Productos Veterinarios		Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			

Denominación del Puesto	ESPECIALISTA EN EVALUACION ZOOSANITARIA DE BIENES DE ORIGEN ANIMAL, TERRESTRES Y ACUATICOS			Cvo. 5283
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005283-E-C-F			
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017			
Adscripción del Puesto	Departamento de Evaluación Zoosanitaria de Bienes de Origen Animal, Terrestres y Acuáticos	Sede	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			

Denominación del Puesto	ANALISTA DE IMPORTACION DE PRODUCTOS BIOLOGICOS, QUIMICOS Y FARMACEUTICOS			Cvo. 5540
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005540-E-C-F			
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017			
Adscripción del Puesto	Departamento de Importación de Productos Biológicos Químicos y Farmacéuticos	Sede	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cvo. 4041
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004041-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017			
Adscripción del Puesto	Departamento de Químicos Farmacéuticos y Alimenticios	Sede	Jiutepec, Morelos	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cvo. 4412
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004412-E-C-F			
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017			
Adscripción del Puesto	Dirección de Importaciones y Exportaciones		Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cvo. 4558
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004558-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017			
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias		Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 4564
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004564-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Zapotlán el Grande, Jalisco
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 5100
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005100-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción del Puesto	Departamento de Residuos Tóxicos y Contaminantes	Sede	Jiutepec, Morelos
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 5114
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005114-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción del Puesto	Departamento de Residuos Tóxicos y Contaminantes	Sede	Jiutepec, Morelos
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	ENLACE DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE ERRADICACION Y CONTROL DE RESISTENCIA		Cvo. 5189
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005189-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción del Puesto	Departamento de Rabia Parálítica y Garrapata	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	ENLACE EN REGIONALIZACION SANITARIA		Cvo. 5606
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005606-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Regionalización Epidemiológica	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 5663
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005663-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción de Puesto	Subdirección Técnica	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADORA O DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvos. 4643 5597 5599
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C007P-0004643-E-C-D 08-B00-1-E1C007P-0005597-E-C-D 08-B00-1-E1C007P-0005599-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	3
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción de los Puestos	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Ciudad de México Campeche, Campeche Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADORA O DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 5542
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C007P-0005542-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Constatación de Productos Biológicos	Sede	Tecámac, Estado de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	COORDINACION DE OPERACION EN OFICINAS DE INSPECCION DE SANIDAD AGROPECUARIA		Cvo. 4776
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004776-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Inspección en Puertos y Aeropuertos	Sede	Ciudad Juárez, Chihuahua
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA ACUICOLA Y PESQUERA		Cvos. 5126 5187 5476
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005126-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005187-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005476-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	3
Sueldo Bruto	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción de los Puestos	Departamento de Gestión de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	Nogales, Sonora Colombia, Nuevo León Manzanillo, Colima
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	OFICIAL DE SEGURIDAD FITOZOOSANITARIA		Cvos. 5153 5280 5281
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005153-E-C-F 08-B00-1-E1C012P-0005280-E-C-F 08-B00-1-E1C012P-0005281-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	3
Sueldo Bruto	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción de los Puestos	Departamento de Operación de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	Ciudad de México Escuinapa (La Concha), Sinaloa San Luis Rio Colorado, Sonora
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	MEDICA O MEDICO VETERINARIA O VETERINARIO OFICIAL				
Sede	Nuevo León				
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004276-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0004333-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005630-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005633-E-C-D	Cvos.	4276 4333 5630 5633	Municipio	Escobedo Apodaca Guadalupe Monterrey
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes			4
Sueldo Bruto	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017				
Adscripción de los Puestos	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal				
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera				

Denominación del Puesto	MEDICA O MEDICO VETERINARIA O VETERINARIO OFICIAL				
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004310-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0004320-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0004332-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0004449-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0004610-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0004631-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0004644-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005609-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005632-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005636-E-C-D	Cvos.	4310 4320 4332 4449 4610 4631 4644 5609 5632 5636	Sedes	Ciudad de México Chihuahua, Chihuahua Ezequiel Montes, Querétaro Jiménez, Tamaulipas Navojoa, Sonora Torreón, Coahuila Puebla, Puebla Culiacán, Sinaloa Ayapango, Estado de México Chalco de Díaz Covarrubias; Estado de México

Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	10
Sueldo Bruto	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción de los Puestos	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal		
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	CERTIFICADORA O CERTIFICADOR DE ESTABLECIMIENTOS TIF				
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004497-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0004591-E-C-D	Cvos.	4497 4591	Sede	Soto la Marina, Tamaulipas Escobedo, Nuevo León
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes		2	
Sueldo Bruto	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017				
Adscripción de los Puestos	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal				
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera				

Denominación del Puesto	MEDICA O MEDICO VETERINARIA O VETERINARIO OFICIAL EN VERIFICACION E INSPECCION				
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004789-E-C-F 08-B00-1-E1C012P-0004795-E-C-F 08-B00-1-E1C012P-0004796-E-C-F 08-B00-1-E1C012P-0004799-E-C-F	Cvos.	4789 4795 4796 4799	Sede	Hermosillo, Sonora Soto la Marina, Tamaulipas Navojoa, Sonora Soto la Marina, Tamaulipas
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes		4	
Sueldo Bruto	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017				
Adscripción de los Puestos	Subdirección de Mantenimiento de la Certificación de Instalaciones, Animales, Procesos y Productos de Establecimientos TIF				
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera				

Denominación del Puesto	VETERINARIO OFICIAL EN INSPECCION DE EXPORTACIONES				
Sede	Durango				
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005700-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005702-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005727-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005724-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005723-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005720-E-C-D	Cvos.	5700 5702 5727 5724 5723 5720	Municipio	Tlahualilo Gómez Palacio

Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	6
Sueldo Bruto	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción de los Puestos	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal		
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	VETERINARIO OFICIAL EN INSPECCION DE EXPORTACIONES				
Sede	Nuevo León				
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005750-E-C-D	Cvos.	5750	Municipio	Escobedo
	08-B00-1-E1C012P-0005756-E-C-D		5756		
	08-B00-1-E1C012P-0005758-E-C-D		5758		Apodaca
	08-B00-1-E1C012P-0005761-E-C-D		5761		
	08-B00-1-E1C012P-0005706-E-C-D		5706		Guadalupe
	08-B00-1-E1C012P-0005711-E-C-D		5711		Cadereyta Jiménez
	08-B00-1-E1C012P-0005815-E-C-D		5815		Ciénegas de Flores
	Grupo, Grado, Nivel		P31		Número de Vacantes
Sueldo Bruto	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017				
Adscripción de los Puestos	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal				
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera				

Denominación del Puesto	VETERINARIA O VETERINARIO OFICIAL EN INSPECCION DE EXPORTACIONES				
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005719-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005735-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005747-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005751-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005781-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005804-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005816-E-C-D	Cvos.	5719 5735 5747 5751 5781 5804 5816	Sede	Chihuahua, Chihuahua Veracruz de Ignacio de la Llave Veracruz Jiménez, Tamaulipas Ixtlán del Río, Nayarit Mexicali, Baja California Michoacán, Vista Hermosa Atotonilco el Alto, Jalisco
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes		5	
Sueldo Bruto	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017				
Adscripción de los Puestos	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal				
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera				

Denominación del Puesto	VETERINARIO OFICIAL EN INSPECCION DE EXPORTACIONES				
Sede	Sinaloa				
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005806-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005771-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005767-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005828-E-C-D	Cvos.	5806 5771 5767 5828	Municipio	Culiacán
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes		4	
Sueldo Bruto	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017				
Adscripción de los Puestos	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal				
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera				

Denominación del Puesto	VETERINARIO OFICIAL EN INSPECCION DE EXPORTACIONES				
Sede	San Luis Potosí				
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005784-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005785-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005786-E-C-D	Cvos.	5784 5785 5786	Municipio	Tamuín
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes			3
Sueldo Bruto	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017				
Adscripción de los Puestos	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal				
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera				

Denominación del Puesto	VETERINARIO OFICIAL EN INSPECCION DE EXPORTACIONES				
Sede	Sonora				
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005819-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005823-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005820-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005801-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005821-E-C-D	Cvos.	5819 5823 5820 5801 5821	Municipio	Navojoa

	08-B00-1-E1C012P-0005827-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005832-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005833-E-C-D		5827 5832 5833		Hermosillo
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes			8
Sueldo Bruto	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017				
Adscripción de los Puestos	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal				
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera				

Denominación del Puesto	NOTIFICADORA O NOTIFICADOR			Cvo. 5425
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005425-E-C-P			
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017			
Adscripción del Puesto	Coordinación de Notificadores		Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			

Denominación del Puesto	COORDINACION DE REMUNERACIONES		Cvos. 4717 4718
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004717-E-C-M 08-B00-1-E1C012P-0004718-E-C-M		
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	2
Sueldo Bruto	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción de los Puestos	Subdirección de Remuneraciones	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	COORDINACION DE VALUACION DE PUESTOS		Cvo. 5288
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005288-E-C-M		
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción del Puesto	Departamento de Perfiles y Valuación de Puestos	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	COORDINACION DE PROGRAMAS DE FORMACION Y CAPACITACION		Cvo. 5358
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005358-E-C-M		
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción del Puesto	Departamento de Capacitación y Evaluación del Desempeño	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	ENLACE FINANCIERO		Cvo. 5393
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005393-E-C-O		
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción del Puesto	Departamento de Control y Registro Presupuestal	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	ANALISTA DE RECURSOS MATERIALES		Cvo. 4137
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004137-E-C-N		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve mil treinta Pesos 00/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción del Puesto	Departamento de Licitaciones de Bienes Instrumentales	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	ENLACE DE APLICACIONES		Cvo. 4139
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004139-E-C-K		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve mil treinta Pesos 00/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción del Puesto	Departamento de Soluciones Informáticas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	ENLACE DE SISTEMAS		Cvo. 4140
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004140-E-C-K		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve mil treinta Pesos 00/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		

Adscripción del Puesto	Departamento de Desarrollo de Sistemas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	ANALISTA DE SERVICIOS		Cvo. 5495
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005495-E-C-N		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve mil treinta Pesos 00/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción del Puesto	Departamento de Servicios Administrativos Foráneos	Sede	Ciudad de México.
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	ENLACE DE MODELADO DE INFORMACION		Cvo. 5687
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005687-E-C-K		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve mil treinta Pesos 00/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción del Puesto	Departamento de Modelos de Información	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 5383
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005383-E-C-C		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,030.00 (Nueve mil treinta Pesos 00/100 M.N.) Monto Autorizado conforme al Manual de Percepciones 2017		
Adscripción del Puesto	Departamento de Enlace y Coordinación	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Lo anterior, a efecto de no causar perjuicio a los interesados; en términos de lo dispuesto por los artículos 25, 26, 28, 75, Fracción III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 17, 18, 29, 32 fracción II, de su Reglamento, así como artículo Tercero Numerales 173, 194, 195, 196 y 197 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Servicio Nacional de Sanidad,
Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe la presente
nota aclaratoria, el Secretario Técnico:

Director de Administración de Personal y Profesionalización

Lic. Tomás Rojas Jiménez

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. IV DEL AÑO 2018

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C026P-0000911-E-C-C		
Nivel Administrativo	Director General	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$126,014.33 (ciento veintiséis mil catorce pesos 33/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. ESTABLECER PRINCIPIOS Y POSICIONES SOBRE LA POLITICA EXTERIOR DE MEXICO, RELACIONADA A LA ACUACULTURA, PESCA Y RECURSOS MARINOS PARA ESTAR EN SINCRONIA CON LOS ORDENAMIENTOS INTERNACIONALES. 2. COORDINAR LA ELABORACION DE LOS INFORMES REQUERIDOS POR LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES DEL SECTOR CON LA FINALIDAD DE MANTENERLOS ACTUALIZADOS. 3. DETERMINAR LA POSICION DE MEXICO SOBRE TEMAS PESQUEROS Y ACUICOLAS INTERNACIONALES AL INTERIOR DE LA INSTITUCION Y CON OTRAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES DE ACUERDO A LOS INTERESES DEL SECTOR NACIONAL PARA PRIVILEGIAR LOS INTERESES DEL SECTOR NACIONAL. 4. COORDINAR LA ELABORACION DE LOS INFORMES DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA INSTITUCION CON LA FINALIDAD DE MANTENERLAS INFORMADAS. 5. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS, OBJETIVOS Y PROGRAMAS PARA ESTAR ACORDE AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO. 6. COORDINAR LA ORGANIZACION DE LOS CONSEJOS TECNICOS Y NACIONALES DE LA INSTITUCION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS MISMOS. 7. COORDINAR Y EVALUAR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA NACIONAL DE PESCA Y ACUACULTURA, PARA ASEGURAR SU CABAL CUMPLIMIENTO. 8. DIRIGIR Y COORDNAR EL PROGRAMA DE DIESEL MARINO A PRECIO ESTIMULO, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO Y TRANSPARENCIA EN EL OTORGAMIENTO DE APOYOS. 9. ESTABLECER CRITERIOS DE APLICACION PARA COORDINAR LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE GASOLINA MAGNA PARA LA PESCA RIVEREÑA 10. DIRIGIR Y COORDINAR EL PROGRAMA DE TARIFA ESTIMULO PARA INSTALACIONES ACUICOLAS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO Y TRANSPARENCIA EN EL OTORGAMIENTO DE APOYOS.		

	11. DIRIGIR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION ESTADISTICA ACUICOLA Y PESQUERA, PARA LA PUBLICACION ELECTRONICA E IMPRESA DE LA ESTADISTICA NACIONAL EN MATERIA ACUICOLA Y PESQUERA. 12. DISEÑAR Y OPERAR EL REGISTRO NACIONAL DE LA PESCA, PARA CONTAR CON UNA BASE DE DATOS CONFIABLE. 13. DIRIGIR LA INTEGRACION DE LA MATRIZ DE INDICADORES BAJO UN MARCO LOGICO, PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES Y METAS, Y DIRIGIR LOS REPORTES DE LOS MISMOS.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: - Ingeniería - Sistemas y Calidad
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: - Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Economía - Finanzas - Relaciones Internacionales - Derecho
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: - Matemáticas y Actuaría - Biología
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 6 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 6 años - Economía Sectorial - Economía Internacional - Economía General	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 6 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 6 años Derecho Internacional	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 6 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 6 años - Administración Pública - Relaciones Internacionales - Ciencias Políticas	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 6 años Sociología Area y Años de Experiencia Específica: 6 años Problemas Internacionales	
		Capacidades Gerenciales Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.

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

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

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

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	14/02/2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 14/02/2018 al 28/02/2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 14/02/2018 al 28/02/2018
Solicitud de reactivaciones de Folio:	Del 14/02/2018 al 28/02/2018
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 05 de marzo de 2018
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 05 de marzo de 2018
Fecha de revisión documental *	A partir del 05 de marzo de 2018
Fecha de entrevista *	A partir del 05 de marzo de 2018
Determinación del candidato ganador*	A partir del 05 de marzo de 2018

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

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

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

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

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA <http://conapesca.gob.mx/wb/> y en la página web de TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx, en el temario respectivo.

5a. Presentación de Evaluaciones.

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

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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

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

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

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

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

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

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

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

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

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

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

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

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

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

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

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

Sistema de Puntuación General

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

Etapas II

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas III

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas IV

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 20 por ciento de los 100 puntos.

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.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, 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 candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

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

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

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

10a. Cancelación de Concurso.

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

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

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818, 58822 y 58870, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

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

Mazatlán, Sinaloa, a 14 de febrero de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Esther Alicia de la O Garzón

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 306

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 ADJUNTO(A) DE SANCIONES 27-312-1-M1C021P-0000303-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	L11 Dirección General Adjunta
Remuneración bruta mensual	\$ 89,419.65 (Ochenta y nueve mil cuatrocientos diecinueve pesos 65/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Dirigir y supervisar la debida tramitación y resolución de los expedientes administrativos de sanción a licitantes, proveedores, contratistas, Notarios Públicos y Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, para asegurar que su determinación sea apegada a derecho. Función 2.- Supervisar y verificar que los procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores, contratistas, Notarios Públicos y Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, se tramiten con apego a lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y demás disposiciones legales y normativas aplicables. Función 3.- Proponer al Director General los proyectos de inicios de procedimiento y resoluciones que realice por si, o mediante los Directores y Abogados adscritos a su Dirección General Adjunta asegurándose que los mismos cumplan con las disposiciones legales y normativas aplicables en materia de imposición de sanciones a licitantes, proveedores, contratistas, Notarios Públicos y Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal. Función 4.- Dirigir la debida asesoría, orientación y atención de las consultas que formulen los O.I.C respecto de la tramitación y substanciación de los procedimientos administrativos de imposición de sanciones, para asegurar que la resolución de los mismos sea apegada a las disposiciones legales y normativas aplicables. Función 5.- Instruir a los Directores de Sanciones y Abogados Dictaminadores de Sanciones, para asegurarse de la oportuna atención de las consultas formuladas y demás asesoría y orientación solicitada por los O.I.C en materia de tramitación y resolución de los expedientes administrativos de sanción. Función 6.- Proporcionar asesoría personal o escrita, cuando sea solicitada, respecto las políticas aplicables para el mejor trámite y resolución de los procedimientos. Función 7.- Dirigir y supervisar la debida atención de las solicitudes de opinión que formulen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Ciudad de México, así como los gobiernos de los estados y municipios, respecto de la vigencia, cumplimiento y alcances de las sanciones impuestas a los licitantes, proveedores y contratistas, para asegurar el cumplimiento de las sanciones que se impongan. Función 8.- Instruir a los Directores de Sanciones y Abogados Dictaminadores de Sanciones, respecto de la oportuna atención de las solicitudes de opinión formuladas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Ciudad de México, así como los gobiernos de los estados y municipios, en relación con la vigencia, cumplimiento y alcances de las sanciones impuestas a los licitantes, proveedores y contratistas.		

	Función 9.- Supervisar a los Directores de Sanciones y Abogados Dictaminadores de Sanciones, a fin de asegurar que la atención de las solicitudes de opinión se apegue a lo instruido y resulte conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. Función 10.- Proponer al Director General la planeación tendente a la elaboración de proyectos de criterios y lineamientos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, y en su caso, difundirlos entre los O.I.C para su debida aplicación en la tramitación y resolución de los expedientes administrativos de sanción de sus respectivas competencias. Función 11.- Supervisar a los Directores de Sanciones y Abogados Dictaminadores de Sanciones en la elaboración de los proyectos de criterios y lineamientos tendentes a homologar y facilitar la tramitación y resolución de los expedientes administrativos de sanción, a fin de asegurar que se observen a cabalidad las disposiciones legales y normativas aplicables. Función 12.- Someter a la consideración del Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, los proyectos de criterios y lineamientos para la tramitación y resolución de los expedientes administrativos de sanción. Función 13.- Difundir entre los O.I.C los lineamientos y criterios emitidos por el Titular de la S.F.P. y proveer lo necesario para su debido acatamiento y aplicación. Función 14.- Dirigir y supervisar a los Directores de Sanciones y Abogados Dictaminadores de Sanciones en la capacitación a los servidores públicos de los O.I.C en materia de imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas. Función 15.- Revisar y proponer en su caso al Director General los planes y programas de capacitación, así como los materiales de apoyo para la impartición de los cursos de capacitación en materia de imposición de sanciones, asegurándose de que resulten apegados a las disposiciones legales y normativas aplicables. Función 16.- Dirigir a los Directores de Sanciones y Abogados Dictaminadores de Sanciones encargados de impartir los cursos de capacitación, a fin de que se desarrollen conforme a los programas aprobados. Función 17.- Coordinar la supervisión de los O.I.C en la correcta aplicación de los lineamientos y criterios aplicables en la tramitación y resolución de los expedientes administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, así como la evaluación de su desempeño en la materia, en conjunto con las Coordinaciones de Informática y de Organos de Vigilancia de esta Secretaría. Función 18.- Proporcionar toda clase de información a la Dirección General de Tecnologías de Información de esta Secretaría, para establecer criterios que permitan la adecuada supervisión de los O.I.C en la tramitación y resolución de los expedientes administrativos de sanción de sus respectivas competencias. Función 19.- Proporcionar toda clase de información a la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control de esta Secretaría, en el procesamiento de la información necesaria para la adecuada evaluación del desempeño de los O.I.C en materia de imposición de sanciones. Función 20.- Proponer para su aprobación al Director General Estrategias de Coordinación con las autoridades competentes en el seguimiento y ejecución de las sanciones económicas y resarcitorias impuestas a los servidores públicos responsables administrativamente, a fin de garantizar su cobro. Función 21.- Llevar a cabo las acciones que procedan conforme a derecho, a fin de garantizar el cobro de las multas que se impongan a los infractores de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley General de Bienes Nacionales Función 22.- 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 8 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:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (3) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (3) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)
Evaluación de Habilidades:	Visión Estratégica 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: https://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: https://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:	Disponibilidad para viajar. Requerido. Se autoriza como escolaridad Licenciatura Titulado más Estudios mínimos de 350 hrs o Especialidad, en cualquier rama de Derecho, pero por limitaciones del sistema se captura como escolaridad Licenciatura Titulado.

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE VINCULACION CON GOBIERNO Y SOCIEDAD 27-117-1-M1C018P-0000146-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de área
Remuneración bruta mensual	\$ 59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar el seguimiento a los programas institucionales de la Secretaría, con el objeto de involucrar y asegurar la participación ciudadana, así como la de las instituciones públicas, privadas y sociales. Función 2.- Instrumentar las acciones derivadas de los programas establecidos, para que entidades de los sectores público, privado y/o social, se involucren en la implementación de las políticas, estrategias, criterios y acciones de la Secretaría. Función 3.- Impulsar estrategias de interlocución y retroalimentación con distintos actores sociales y de gobierno para consolidar las políticas, estrategias, criterios y acciones de la Secretaría. Función 4.- Coordinar la implementación de políticas, estrategias, criterios y acciones de la Secretaría en materia de participación ciudadana para la prevención de la corrupción, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, así como proponer y concertar su aplicación a fin de asegurar su cumplimiento. Función 5.- Instrumentar las acciones derivadas de los programas establecidos, para que los sectores públicos, privado y/o social, se involucren en la implementación de las políticas, estrategias, criterios y acciones de la Secretaría en materia de participación ciudadana para la prevención de la corrupción. Función 6.- Promover e incentivar la participación de los sectores público, privado y/o social, con la finalidad de fortalecer la agenda institucional de la Secretaría de la Función Pública. Función 7.- Promover y difundir diversos materiales que permitan replicar y robustecer las políticas, estrategias, criterios y acciones de la Secretaría de la Función Pública.		

	Función 8.- Dar seguimiento a las acciones y avances de los acuerdos que se realicen derivados de las políticas, estrategias, criterios y acciones de la Secretaría de la Función Pública, con los sectores público, privado y/o social, a efecto de mantenerlos actualizados, para fortalecer la participación ciudadana y robustecer la relación entre el gobierno y la sociedad. Función 9.- Implementar estrategias de vinculación entre los sectores privado y/o social y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República para fortalecer las políticas, estrategias, criterios y acciones de la Secretaría de la Función Pública. Función 10.- Difundir entre distintas audiencias clave, las políticas, estrategias, criterios y acciones de los programas institucionales, a efecto de fortalecer la confianza de la sociedad hacia la Secretaría de la Función Pública. Función 11.- 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	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Psicología
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
	Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencia Política		Relaciones Internacionales	
Ciencia Política	Ciencias Políticas		
Sociología	Comunicaciones Sociales		
Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Comunicación Efectiva. 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: https://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: https://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. La escolaridad se autorizó como Licenciatura Titulado más Estudios mínimos de 160 hrs. o Diplomado, pero por limitaciones del sistema se captura como escolaridad de Licenciatura Titulado.

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE PLANEACION DE POLITICA DE RECURSOS HUMANOS 27-408-1-M1C018P-0001074-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de área
Remuneración bruta mensual	\$ 59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Proponer los elementos estratégicos y prioridades para la definición de políticas, estrategias, normas, metodologías, mecanismos y directrices en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización, profesionalización de los recursos humanos y Servicio Profesional de Carrera, así como las metodologías y mecanismos de coordinación para la planeación de las mismas y de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, así como de la planeación prospectiva, a fin de profesionalizar la función pública y el desarrollo administrativo en dichas materias. Función 2.- Investigar y analizar políticas, estrategias, normas, metodologías, mecanismos y directrices en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización, profesionalización de los recursos humanos y Servicio Profesional de Carrera, así como, de planeación prospectiva, para proponer los elementos estratégicos y prioridades en dichas materias y de investigación. Función 3.- Elaborar y proponer los mecanismos de coordinación del proceso de planeación en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización, profesionalización de los recursos humanos y Servicio Profesional de Carrera, así como, para la planeación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, la planeación prospectiva, y realizar el seguimiento del proceso de planeación, a fin de profesionalizar la función pública y el desarrollo administrativo en dichas materias. Función 4.- Integrar la planeación prospectiva en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización, profesionalización de los recursos humanos y Servicio Profesional de Carrera para la profesionalización y el desarrollo administrativo desarrollada en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Función 5.- Elaborar y proponer los elementos estratégicos y prioridades para la definición de políticas, estrategias, normas, metodologías, mecanismos y directrices en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización, profesionalización de los recursos humanos y Servicio Profesional de Carrera, así como las metodologías y mecanismos de coordinación para la planeación de las mismas y de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, así como de la planeación prospectiva, a fin de profesionalizar la función pública y el desarrollo administrativo en dichas materias.		

	Función 6.- Proponer criterios para determinar prioridades y evaluar las políticas, estrategias, normas, metodologías, mecanismos y directrices en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización, profesionalización de los recursos humanos y Servicio Profesional de Carrera; para la profesionalización de la función pública y el desarrollo administrativo en dichas materias. Función 7.- Elaborar y proponer los criterios técnicos metodológicos para priorizar y evaluar las propuestas de las políticas, estrategias, normas, metodologías, mecanismos y directrices en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización, profesionalización de los recursos humanos y Servicio Profesional de Carrera; así como, fijar las prioridades para la integración del programa de diseño y emisión de las mismas para asegurar la congruencia y el desarrollo administrativo en dichas materias. Función 8.- Dar seguimiento al programa de ejecución y evaluación de normas y lineamientos en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización, profesionalización de los recursos humanos y Servicio Profesional de Carrera, así como a la planeación prospectiva en estas materias, a fin de que se realice conforme a los criterios establecidos. Función 9.- Proponer mecanismos y establecer vínculos con los sectores público, privado y académico con el propósito de conocer la percepción del funcionamiento de las políticas públicas y de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, así como la identificación de buenas prácticas en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización, profesionalización de los recursos humanos y Servicio Profesional de Carrera para la planeación, diseño de política y determinación de prioridades en dichas materias. Función 10.- Proponer, en coordinación con las áreas competentes, los mecanismos y acciones de vinculación y participación de la Unidad, así como los criterios e instrumentos para identificar buenas prácticas en eventos nacionales e internacionales en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización, profesionalización de los recursos humanos y Servicio Profesional de Carrera para la planeación, diseño de política y determinación de prioridades en dichas materias. Función 11.- Coordinar la investigación, análisis, registro y documentación de buenas prácticas en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización, profesionalización de los recursos humanos y Servicio Profesional de Carrera para la planeación, diseño de política y determinación de prioridades en dichas materias. Función 12.- Proponer, organizar y participar en eventos nacionales e internacionales, en coordinación con instituciones de la Administración Pública, de educación superior, asociaciones o agencias internacionales en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización, profesionalización de los recursos humanos y Servicio Profesional de Carrera para la planeación, diseño de política y determinación de prioridades en dichas materias, en función de la planeación y prioridades determinadas. Función 13.- Coordinar los mecanismos y acciones de vinculación y participación de la Unidad en eventos nacionales e internacionales, así como las propuestas de buenas prácticas en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización y profesionalización de los recursos humanos para la planeación, diseño de política y determinación de prioridades en dichas materias. Función 14.- Proponer los mecanismos de coordinación para el registro, seguimiento y control de los acuerdos y compromisos que establezca la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, para la emisión de los informes oficiales, así como para la administración y logística de la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera. Función 15.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

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
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Comunicación Efectiva. 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: https://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: https://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	DIRECTOR(A) DE ESTANDARIZACION DE SISTEMAS 27-511-1-M1C018P-0000434-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de área
Remuneración bruta mensual	\$ 59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Tecnologías de Información	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar y controlar la elaboración de procesos, políticas y manuales de operación de información estandarizada en materia de recursos humanos por parte de las instituciones de la Administración Pública Federal para cumplir con criterios de confiabilidad en su análisis y explotación. Función 2.- Diseñar los procesos, políticas, manuales de operación, documentos, tablas, catálogos y demás elementos que contengan información estandarizada en materia de recursos humanos para su recomendación e implementación en las instituciones de la Administración Pública Federal. Función 3.- Evaluar que los procesos, políticas y manuales de operación para controlar la elaboración de documentos, tablas, catálogos y demás elementos que contengan información estandarizada en materia de recursos humanos sirvan para permitir su clasificación y explotación por parte de las instituciones de la Administración Pública Federal. Función 4.- Elaborar los mecanismos de control y distribución de información estandarizada en materia de recursos humanos a las instituciones de la Administración Pública Federal para cumplir con los requerimientos de confiabilidad en su utilización. Función 5.- Coordinar y diseñar las herramientas para el control y distribución de la información estandarizada en materia de recursos humanos a las instituciones de la Administración Pública Federal, para que se cumplan con criterios de confiabilidad en su obtención. Función 6.- 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 Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
	Experiencia Laboral:	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Capacidades Profesionales:	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Evaluación de Habilidades:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)	
		Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)	
	Exámenes de Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
		Liderazgo y Negociación.	
	Requerimientos o condiciones específicas:	- 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: https://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: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
		Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE SEGUIMIENTO A CONVENCIONES ANTICORRUPCION 27-117-1-M1C015P-0000144-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar y proponer contenidos y/o materiales para difundir en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, otros poderes y órdenes de gobierno, así como a otras instituciones del sector público, privado y/o sociales, los compromisos adquiridos por México en el marco de las Convenciones Internacionales Anticorrupción. Función 2.- Elaborar y proponer contenidos y/o materiales para difundir y compartir con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, otros poderes y órdenes de gobierno, así como con otras instituciones públicas, privadas y/o sociales, las disposiciones establecidas en las Convenciones Internacionales Anticorrupción y las recomendaciones derivadas de los mecanismos de seguimiento correspondientes, que les sean aplicables.		

	Función 3.- Diseñar y proponer estrategias de vinculación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, con otros poderes y órdenes de gobierno, así como con otras instituciones públicas, privadas y/o sociales, a efecto de dar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en las Convenciones Internacionales Anticorrupción y/o las recomendaciones derivadas de los mecanismos de seguimiento correspondientes. Función 4.- Apoyar en los trabajos interinstitucionales que se realicen con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, con otros poderes y órdenes de gobierno, así como con otras instituciones públicas, privadas y/o sociales, para el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en las Convenciones Internacionales Anticorrupción y las recomendaciones derivadas de los mecanismos de seguimiento correspondientes. Función 5.- Identificar áreas de oportunidad para la atención de las disposiciones establecidas en las Convenciones Internacionales Anticorrupción y las recomendaciones derivadas de los mecanismos de seguimiento correspondientes, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República. Función 6.- Identificar áreas de oportunidad para la atención de las disposiciones establecidas en las Convenciones Internacionales Anticorrupción y las recomendaciones derivadas de los mecanismos de seguimiento correspondientes, por parte de otros poderes y órdenes de gobierno, así como por otras instituciones públicas, privadas y/o sociales. Función 7.- Integrar y procesar la información relacionada con el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en las Convenciones Internacionales Anticorrupción y las recomendaciones derivadas de los mecanismos de seguimiento correspondientes, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República. Función 8.- Apoyar en la coordinación de las acciones que derivado de las fases evaluatorias previstas en el marco de las Convenciones Internacionales Anticorrupción, deban realizarse de manera conjunta con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, otros poderes y órdenes de gobierno, así como con otras instituciones públicas, privadas y/o sociales. Función 9.- Integrar y procesar los cuestionarios, reportes, informes y de más información que deba presentarse ante los organismos correspondientes, derivado de las fases evaluatorias en el marco de las Convenciones Internacionales Anticorrupción, con base en la información proporcionada por los actores involucrados en su cumplimiento y en las acciones desarrolladas para este propósito. Función 10.- Apoyar en la preparación de los documentos de apoyo para la presentación de informes ante los mecanismos de seguimiento correspondientes, relacionados con el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las Convenciones Internacionales Anticorrupción y las recomendaciones formuladas a México. Función 11.- 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 GeneralCarrera Genérica
		Ciencias Sociales y AdministrativasAdministración
		Ciencias Sociales y AdministrativasCiencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y AdministrativasComunicación
		Ciencias Sociales y AdministrativasDerecho
		Ciencias Sociales y AdministrativasEconomía
		Ciencias Sociales y AdministrativasRelaciones Internacionales
		Educación y HumanidadesRelaciones Internacionales
		Ingeniería y TecnologíaAdministración

	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Economía Internacional
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Comunicación Efectiva. 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: https://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: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION Y REMUNERACIONES 27-408-1-M1C014P-0001055-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Verificar la aplicación de los criterios técnicos y herramientas, en las propuestas que, en materia de organización y remuneraciones, envían las instituciones de la Administración Pública Federal, a fin de asegurar que cumplan con la normatividad en la materia. Función 2.- Verificar que la información que presentan las instituciones en sus propuestas organizacionales y de remuneraciones, se sustenten en la normatividad vigente. Función 3.- Identificar en las propuestas de las instituciones los movimientos que requieren valuación de puestos y el sistema aprobado y registrado. Función 4.- Verificar la aplicación de los criterios técnicos y herramientas en las propuestas que, en materia de organización, envían las instituciones de la Administración Pública Federal, a fin de asegurar que cumplan con la normatividad en la materia. Función 5.- Verificar la aplicación de los criterios técnicos y herramientas en las propuestas que en materia de remuneraciones envían las instituciones de la Administración Pública Federal, para asegurar que cumplan con la normatividad correspondiente en la materia.		

	Función 6.- Verificar la aplicación de los criterios técnicos y herramientas en las propuestas que en materia de contratación de servicios profesionales por honorarios envían las instituciones de la Administración Pública Federal, para asegurar que cumplan con la normatividad correspondiente en la materia. Función 7.- Participar en el análisis del proceso organizacional para sustentar propuestas de mejora y actualización. Función 8.- Integrar la información de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las instituciones en los sectores a su cargo. Función 9.- Integrar con base en la información contenida en las bases de datos que maneja el área, los reportes o informes que le sean requeridos. Función 10.- Analizar las propuestas de las instituciones, e integrar el expediente, en los casos que compete emitir dictamen u opinión técnica a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Función 11.- Integrar la información para la realización del análisis organizacional de los proyectos de reglamentos, decretos o acuerdos que se pretendan someter a la consideración del Presidente de la República y que impliquen la creación o modificación de estructuras orgánicas y ocupacionales de las instituciones. Función 12.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Terminado o Pasante
		Area General
		Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Psicología
	Experiencia Laboral:	Educación y Humanidades
		Psicología
		Ingeniería y Tecnología
		Administración
		Ingeniería y Tecnología
		Finanzas
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Relaciones Comerciales
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería Industrial
		Mínimo 4 años de experiencia en
		Area de Experiencia
		Area General
		Ciencias Económicas
		Administración
		Ciencias Económicas
		Contabilidad
		Ciencias Económicas
		Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas
		Evaluación
		Ciencias Económicas
		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas
		Economía General
		Ciencia Política
		Administración Pública
		Matemáticas
		Evaluación
		Matemáticas
		Estadística
	Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Comunicación Efectiva. 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: https://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: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION Y REMUNERACIONES 27-408-1-M1C014P-0001124-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar y dar seguimiento permanentemente a las instituciones de sus sectores, en la ejecución de la gestión en materia de organización y remuneraciones, a fin de orientarlas y apoyarlas en el cumplimiento de la normatividad con criterios técnicos, de eficiencia y racionalidad. Función 2.- Asesorar técnicamente a las instituciones de la Administración Pública Federal en materia de organización, y remuneración a fin de apoyar en el cumplimiento de la normatividad con criterios de equidad y eficiencia. Función 3.- Verificar que las instituciones, sustenten los movimientos organizacionales y de remuneraciones, que así lo requieran, con base en los sistemas aprobados y registrados, de valuación de puestos. Función 4.- Coordinar el análisis y diagnóstico de propuestas que presenten las instituciones de la Administración Pública Federal en materia de organización, para su dictamen y/o autorización. Función 5.- Coordinar el análisis de las solicitudes de registro de tabuladores específicos que envíen las instituciones de la Administración Pública Federal para emitir la opinión técnica y en su caso el registro correspondiente. Función 6.- Analizar y elaborar, cuando corresponda la propuesta de autorización en lo relativo a la contratación de servicios profesionales por honorarios, a fin de emitir opinión técnica con respecto a la viabilidad de la solicitud. Función 7.- Analizar permanentemente el proceso organizacional, a fin de sustentar propuestas de mejora y actualización. Función 8.- Analizar las propuestas de modificación de estructuras orgánicas y ocupaciones, incluidos los gabinetes de apoyo que envían las instituciones, para su aprobación y registro. Función 9.- Utilizar la información contenida en las bases de datos y registros de los sectores a su cargo para los análisis organizacionales, de remuneraciones, y certificación de información a cargo de su área. Función 10.- Analizar la operación cotidiana y en su caso proponer el desarrollo de funcionalidades informáticas para eficientar la gestión. Función 11.- Proponer criterios técnicos y, en su caso, coordinar la emisión de opinión técnica en lo referente a las solicitudes de compatibilidad de empleos, cargos o comisiones que en términos de las disposiciones jurídicas resulten del ámbito de competencia de la Secretaría.		

	Función 12.- Realizar los análisis de los proyectos de reglamentos, decretos o acuerdos que se pretendan someter a la consideración del Presidente de la República y que impliquen la creación o modificación de estructuras orgánicas y ocupacionales de las instituciones. 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 GeneralCarrera Genérica
		Ciencias Sociales y AdministrativasAdministración
		Ciencias Sociales y AdministrativasCiencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y AdministrativasEconomía
		Ciencias Sociales y AdministrativasFinanzas
		Ciencias Sociales y AdministrativasPsicología
		Educación y HumanidadesPsicología
		Ingeniería y TecnologíaAdministración
		Ingeniería y TecnologíaFinanzas
		Ingeniería y TecnologíaIngeniería
		Ciencias Sociales y AdministrativasRelaciones Comerciales
		Ingeniería y TecnologíaIngeniería Industrial
		Experiencia Laboral:
	Area de ExperienciaArea General	
	Ciencias EconómicasAdministración	
	Ciencias EconómicasContabilidad	
	Ciencias EconómicasOrganización y Dirección de Empresas	
	Ciencias EconómicasEvaluación	
	Ciencias EconómicasDirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Ciencias EconómicasEconomía General	
	Ciencia PolíticaAdministración Pública	
	MatemáticasEvaluación	
MatemáticasEstadística		
Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) 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: https://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: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	

	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	CHOFER(ESA) DE DIRECTOR(A) GENERAL 27-408-2-E1C007P-0001076-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P11 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Conducir y operar apropiadamente el vehículo oficial que traslada al/ a la Director/a General a las Instituciones o Dependencias a las que el/la funcionario(a) requiera desplazarse para el cumplimiento de sus funciones. Función 2.- Acordar directamente con el/la Director/a General la logística de sus recorridos a fin de establecer las rutas y tiempos del traslado del servidor público. Función 3.- Informar sobre las condiciones y estado del vehículo a su cargo a fin de establecer en coordinación con el área de servicio a vehículos, los programas de mantenimiento correctivo y preventivo de la unidad a su cargo. Función 4.- Revisar periódicamente los niveles de agua, aceite, gasolina, batería y presión de aire de las llantas de acuerdo a las especificaciones técnicas del vehículo a fin de mantenerlo en condiciones óptimas de operación. Función 5.- Mantener limpio y en condiciones de operación el vehículo oficial a su cargo a fin de brindar un servicio seguro y de calidad. Función 6.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
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	
	Experiencia Laboral:	Area General	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica
		Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
	Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Comunicación Efectiva. 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: https://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: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. El nivel de Escolaridad está autorizado por el CTP como Educación Media Superior, pero por limitaciones del sistema se captura como Preparatoria o Bachillerato.	

Denominación del Puesto	TECNICO(A) EN TELECOMUNICACIONES 27-511-2-E1C008P-0000471-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P11 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Tecnologías de Información	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Verificar y mantener el buen funcionamiento de las redes de comunicación de voz, datos y radiocomunicación de la Secretaría de la Función Pública, a fin de evitar fallas de transmisión en los equipos instalados. Función 2.- Administrar y configurar los equipos de telecomunicaciones que conforman la red institucional de voz y datos para garantizar el acceso óptimo a los servicios de la red de voz y datos de la Secretaría de la Función Pública. Función 3.- Proporcionar soporte de red a las y los usuarios de la red institucional para garantizar el acceso óptimo a los servicios de la red de voz y datos de la Secretaría de la Función Pública. Función 4.- Llevar a cabo la configuración en los racks de telecomunicaciones y dar mantenimiento al cableado estructurado de la red institucional, para garantizar el acceso óptimo a los servicios de la red de voz y datos de la Secretaría de la Función Pública. Función 5.- Diagnosticar y solucionar las fallas o problemas técnicos que se presenten en la red institucional de voz y datos de la Secretaría de la Función Pública, a fin de garantizar la continuidad en la transmisión de señal de la red. Función 6.- Realizar la habilitación y configuración de puertos de la red institucional de datos, con el fin de proporcionar los servicios de voz y datos requeridos, incluyendo conexión de usuarios a servicios inalámbricos, soporte de red, Intranet e Internet, de acuerdo a procedimientos establecidos para asignar a cada usuario el servicio de red de acuerdo con la normatividad vigente. Función 7.- Proporcionar mantenimiento a las redes de cableado de voz y datos de la Secretaría de la Función Pública, a fin de evitar daños o falso contacto en las instalaciones y evitar cortes en la transmisión de las mismas. Función 8.- Llevar a cabo la sustitución del cableado estructurado de la red institucional o en su caso realizar la reparación del mismo para garantizar el acceso óptimo a los servicios de la red de voz y datos de la Secretaría de la Función Pública. Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
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	
	Experiencia Laboral:	Area General	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica
		Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
	Capacidades Profesionales:	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
Evaluación de Habilidades:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)		
	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: https://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: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	

	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. El nivel de Escolaridad está autorizado por el CTP como Educación Media Superior, pero por limitaciones del sistema se captura como Preparatoria o Bachillerato

BASES DE PARTICIPACIÓN

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.- 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, en el cual deberá manifestar:

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.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente al(a la) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos(as).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	14 de febrero de 2018
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 14 de febrero de 2018 al 27 de febrero de 2018
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 28 de febrero de 2018 al 14 de mayo de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 28 de febrero de 2018 al 14 de mayo de 2018
Revisión Documental	Del 28 de febrero de 2018 al 14 de mayo de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 28 de febrero de 2018 al 14 de mayo de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 28 de febrero de 2018 al 14 de mayo de 2018
Determinación	Del 28 de febrero de 2018 al 14 de mayo de 2018

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: <https://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: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>.

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx; o, en su caso, se harán llegar a los(as) 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, él(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 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, 5345, 5350, 5381, 5391 y 5407 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Barranca del Muerto No. 209 piso 12 Col. San José Insurgentes, C.P. 03900, Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Recurso de Revocación.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Dirección General Adjunta de Procedimientos y Servicios Legales de la Unidad de Asuntos Jurídicos en la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

16a. Disposiciones generales.

Además de lo señalado en la base 11a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2018.

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 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 04/2018

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DIRECCION DE REGULACION ACADEMICA DE LA REGION NOROESTE			
Nombre del Puesto			
Nivel Administrativo	11-314-1-M1C018P-0000204-E-C-F (M21) Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Revisar con las Autoridades Educativas Locales de la región Noroeste la implementación de programas de formación continua que atiendan y apoyen al personal educativo de educación básica que se encuentran en algún proceso de evaluación en el marco del Servicio Profesional Docente; 2. Coordinar con las Autoridades Educativas Locales de la región Noroeste el diseño e implementación de programas de formación continua que atiendan las necesidades de formación y a los resultados de los procesos de evaluación del Servicio Profesional Docente del personal educativo de educación básica; 3. Coordinar la elaboración de los contenidos de talleres, cursos y diplomados para la formación continua, actualización, capacitación, desarrollo profesional y avance cultural de educación básica para la creación y difusión en entornos virtuales de aprendizaje por la Dirección de Fortalecimiento Institucional, en colaboración con las Autoridades Educativas Locales de la región Noroeste; 4. Coordinar el diseño de las estrategias de aprendizaje de talleres, cursos y diplomados para la formación continua, actualización, capacitación, desarrollo profesional y avance cultural de educación básica para la creación y difusión en entornos virtuales de aprendizaje por la Dirección de Fortalecimiento Institucional, en colaboración con las Autoridades Educativas Locales de la región Noroeste; 5. Coordinar la elaboración de los materiales educativos para la formación continua, actualización, capacitación, desarrollo profesional y avance cultural de educación básica para la creación y difusión en entornos virtuales de aprendizaje por la Dirección de Fortalecimiento Institucional, en colaboración con las Autoridades Educativas Locales de la región Noroeste; 6. Coordinar con las Autoridades Educativas Locales de la región Noroeste el diseño e implementación de programas de formación continua para el desarrollo de capacidades a que se refiere la Ley General del Servicio Profesional Docente; 7. Coordinar el apoyo y acompañamiento a las Autoridades Educativas Locales de la región Noroeste para que el diseño e implementación de sus programas de formación continua combinen el Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela con cursos, talleres y diplomados; 8. Coordinar la supervisión en la oferta académica de formación dirigida al personal educativo de educación básica en las entidades federativas de la región Noroeste, respecto a la incorporación de temas socialmente relevantes desde la transversalidad;		

	9. Coordinar estrategias para impulsar la implementación en las entidades federativas de la región Noroeste la oferta académica diseñada para el personal educativo que participa en procesos del Servicio Profesional Docente conforme a los lineamientos y recomendaciones que emita el Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEE); 10. Coordinar las estrategias y mecanismos para dar seguimiento a la prestación y participación de la oferta académica de formación, que brinden las Autoridades Educativas Locales de la región Noroeste, al personal educativo del Servicio Profesional Docente y del personal de educación básica en general; 11. Coordinar el seguimiento del ingreso y demás movimientos que se desarrollen en el proceso de otorgamiento de la oferta académica de formación al personal educativo del Servicio Profesional Docente y del personal de educación básica en general en la región Noroeste; así como la generación de datos estadísticos e informes; 12. Coordinar la dictaminación de las propuestas y requerimientos de la oferta académica en formación docente de las Autoridades Educativas Locales de la región Noroeste, y en caso de proceder, su autorización; para asegurar que la implementación de la oferta académica de formación en las entidades federativas se apegue a lo establecido en la Ley General del Servicio Profesional Docente; 13. Coordinar una agenda de seguimiento en la región Noroeste que permita elaborar reportes de metas y avances de la oferta académica de formación; 14. Diseñar y definir propuesta de regulación del sistema nacional de formación continua, actualización de conocimientos, capacitación y superación profesional para maestros de educación básica en coordinación con las direcciones de la Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente, y dar seguimiento a su operación en el ámbito de su competencia.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Relaciones Industriales, Educación, Humanidades, Ciencias Sociales, Política y Gestión Social, Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Ciencias. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Normal, Humanidades. 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: Ciencia Política. Área de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Sociales. Área de Experiencia: Relaciones Públicas. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área de Experiencia: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Evaluación. Campo de Experiencia: Lógica. Área de Experiencia: Metodología. Campo de Experiencia: Psicología. Área de Experiencia: Asesoramiento y Orientación. Campo de Experiencia: Pedagogía. Área de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Inducción a la SEP.
	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: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published		

Nombre del Puesto	COORDINACION ADMINISTRATIVA		
Nivel Administrativo	11-210-1-M1C015P-0000414-E-C-O (N11) Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Difundir los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la unidad administrativa; 2. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la unidad administrativa; 3. Integrar los informes institucionales de la unidad administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente; 4. Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos; 5. Gestionar las modificaciones presupuestarias y la liberación de los oficios de inversión; 6. Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la unidad administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la Hacienda Pública Federal, así como los demás que se requieran en la materia; 7. Coadyuvar en los diferentes subsistemas del servicio profesional de carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa; 8. Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la unidad administrativa; 9. Integrar y registrar la información en el sistema de administración de y desarrollo de personal de la unidad administrativa; 10. Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la unidad administrativa; 11. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos, así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; 12. Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la unidad administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado; 13. Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario. Maquinaria, equipo e instrumental de la unidad administrativa, así como a los servicios generales, de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, transportes y vigilancia; 14. Operar el programa de protección civil de la unidad administrativa; 15. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas, Psicología, Relaciones Industriales. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas – Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Finanzas, Ingeniería. 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: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Administración de Bienes, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Control de Bienes, Valuación de Bienes. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Actividad Económica, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Teoría Económica. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicología Industrial.
	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: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 04/2018, 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 14 al 28 de febrero de 2018, 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="505 758 1068 793">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="1068 758 1393 793">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="505 793 1068 829">Publicación:</td><td data-bbox="1068 793 1393 829">14 de febrero de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 829 1068 926">Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="1068 829 1393 926">Del 14 al 28 de febrero de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 926 1068 1146">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="1068 926 1393 1146">Del 05 de marzo al 14 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1146 1068 1243">Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.</td><td data-bbox="1068 1146 1393 1243">Del 05 de marzo al 14 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1243 1068 1308">Etapa IV: Entrevistas</td><td data-bbox="1068 1243 1393 1308">Del 05 de marzo al 14 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1308 1068 1373">Etapa V: Determinación</td><td data-bbox="1068 1308 1393 1373">Del 05 de marzo al 14 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="505 1373 1393 1528">Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página 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:	14 de febrero de 2018	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 14 al 28 de febrero de 2018	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 05 de marzo al 14 de mayo de 2018	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 05 de marzo al 14 de mayo de 2018	Etapa IV: Entrevistas	Del 05 de marzo al 14 de mayo de 2018	Etapa V: Determinación	Del 05 de marzo al 14 de mayo de 2018	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página 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:	14 de febrero de 2018																
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 14 al 28 de febrero de 2018																
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 05 de marzo al 14 de mayo de 2018																
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 05 de marzo al 14 de mayo de 2018																
Etapa IV: Entrevistas	Del 05 de marzo al 14 de mayo de 2018																
Etapa V: Determinación	Del 05 de marzo al 14 de mayo de 2018																
Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página 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)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?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 continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, 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 contribuyan 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 sub etapa.

Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

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 sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.

	Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). 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 trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres 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 trabajaen.
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 apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web 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@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx y jigonzz@nube.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 14 de febrero de 2018.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Secretaria Técnica

Lic. C.P. y A.P. María Teresa López Mata

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. APBP/2018/01

El Comité Técnico de Selección de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia 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 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 APBP/2018/01 concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO SEGUIMIENTO INMOBILIARIO (01/01/18)		
Código	12-E00-1-M1C014P-0000050-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N)
Adscripción	ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO ADMINISTRAR ADECUADAMENTE EL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS MAYORES RECURSOS PARA DESTINARLOS A LOS PROGRAMAS RELACIONADOS CON LA SALUD. FUNCIONES 1. ELABORAR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION CONTADURIA DERECHO	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50
		Habilidad 2 ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50
	Idioma	No Requerido	
	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 06 de abril de 2017 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 Trabaja en, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o 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. 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 EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as 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 5 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, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4.- Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7.- Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8.- Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. 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 sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública 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 Administración del patrimonio de la Beneficencia Pública 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 con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. 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 14 de febrero de 2018 al 28 de febrero de 2018, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. 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 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	14 de febrero de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de febrero de 2018
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de febrero de 2018
	Examen de conocimientos	A partir del 7 de marzo de 2018
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 12 de marzo de 2018
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de marzo de 2018
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de marzo de 2018
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de marzo de 2018
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de marzo de 2018
	La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, 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, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia en el temario, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para la 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 la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública 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 con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 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 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 de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y, http://www.apbp.salud.gob.mx/contenidos/bolsadetrabajo.html 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 el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en TrabajaEn. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de TrabajaEn, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará 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 del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine, podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. 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 habilidades (gerenciales) 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 del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General:

	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alto nivel de Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	Puntaje Máximo	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 puestos de Enlace, deberá registrarse en RHNet 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	El Comité Técnico de Selección declarará 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 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
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, 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	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. 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, en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.		

	Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de TrabajaEn. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que 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. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 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 de Administración y Finanzas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, 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 (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 gustavo.delarosa@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 con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 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 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico 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 desahogarán en las instalaciones en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, ubicado en la Calle de Aniceto Ortega #1321, Piso 4, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, (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 de que se trate.
Temarios	1.- El temario y la bibliografía para el examen de conocimientos, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, http://www.apbp.salud.gob.mx/contenidos/bolsadetrabajo.html y www.trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. 2.- Los temarios y 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 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, en la siguiente liga: http://apbp.salud.gob.mx/contenidos/habilidadesger.html La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. 3.- 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 al puesto y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico gustavo.delarosa@salud.gob.mx y el número telefónico 55340360 ext. 44226 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,
Directora de Administración y Finanzas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

Lic. Alejandra del Pilar Vázquez Repizo

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CENETEC/2018/01

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENETEC/2018/01 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Código de Puesto	12-T00-1-M1C014P-0000089-E-C-D		
Nivel Administrativo	CFO21	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.	Sede	Ciudad de México
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Operar las actividades del área de recursos materiales y servicios generales del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, para satisfacer las necesidades del personal que integra este órgano desconcentrado, con el propósito de contribuir al logro de sus objetivos. FUNCIONES: 1.- Participar en las compras consolidadas y licitaciones públicas, integrando los programas anuales de adquisiciones con el fin de incorporar los bienes y servicios necesarios, para el desarrollo de las actividades del CENETEC. 2.- Controlar las compras directas que se realicen, así como llevar a cabo los procedimientos para la adjudicación de los contratos correspondientes. 3.- Dar cumplimiento en tiempo y forma a los requerimientos de insumos y servicios generales que demandan las áreas sustantivas y administrativas del CENETEC para contribuir al desempeño de sus funciones. 4.- Controlar y dar cuenta y razón del inventario de suministros de papelería y consumibles de cómputo, aplicando las medidas de austeridad y racionalidad del gasto con el fin de distribuir de forma equitativa los recursos materiales. 5.- Controlar el inventario de activo fijo de los bienes asignados a esta unidad administrativa con el fin de identificar y responsabilizar mediante los resguardos respectivos a cada uno de los servidores públicos que integran al CENETEC. 6.- Coordinar los servicios subrogados verificando el estricto cumplimiento tipificado en cada uno de los contratos autorizados, con el fin de garantizar el cumplimiento de las mejores condiciones de los servicios contratados. 7.- Controlar el parque vehicular a través de bitácoras con el propósito de supervisar, mantener y proporcionar un mejor servicio a la unidad administrativa. 8.- Controlar los contratos y fianzas por concepto de arrendamientos, suministros y servicios telefónicos, eléctricos, mantenimiento, seguros y demás similares con el fin de garantizar los servicios básicos con los que debe contar la unidad administrativa.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica a) Contaduría b) Administración c) Ciencias Políticas y Administración Pública d) Economía e) Derecho 2.- Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica a) Administración b) Ingeniería Industrial 3.- Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica a) Contaduría	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area de Experiencia: Ciencias Económicas Area General Requerida: 1.- Administración Area de Experiencia: Ciencia Política Area General Requerida: 1.- Administración Pública Area de Experiencia: Matemáticas Area General Requerida: 1.- Auditoría Operativa	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados		Ponderación 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo		Ponderación 50
Idiomas Extranjeros	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces		
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE APLICACIONES EN TELESALUD		
Código de Puesto	12-T00-1-M1C014P-0000097-E-C-D		
Nivel Administrativo	CFO21	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.	Sede	Ciudad de México
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Coordinar el desarrollo de servicios y contenidos a través de aplicaciones en telesalud para favorecer la difusión del conocimiento e información para los profesionales de la salud. FUNCIONES: 1.- Investigar las aplicaciones en telesalud para el desarrollo de contenidos educativos y de información para los ciudadanos y profesionales de la salud en el país 2.- Asegurar los modelos adecuados para proporcionar calidad de la información en tele educación, mediante portales de salud, videoconferencias y otras aplicaciones en telesalud. 3.- Mantener actualizadas las aplicaciones en telesalud para ofertar información de calidad a la población y a los profesionales en salud. 4.- Asegurar los modelos adecuados para proporcionar calidad en la información de los portales en salud, donde participen instituciones del sector salud, comunidad científica y académica 5.- Investigar y seleccionar las aplicaciones en telesalud adecuadas para incrementar la accesibilidad de las acciones de prevención promoción y atención a la salud. 6.- Capacitar al personal de salud en las aplicaciones en telesalud para el uso óptimo de los recursos.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica a) Computación e Informática b) Medicina c) Ingeniería Biomédica 2.- Area General: Ciencias de la Salud Carrera Genérica a) Medicina 3.- Area General: Sociales y Administrativas Carrera Genérica a) Computación e Informática b) Economía 4.- Area General: Educación y Humanidades Carrera Genérica a) Computación e Informática	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area de Experiencia: Ciencias Tecnológicas Area General Requerida: 1. Tecnologías de información y comunicaciones y/o Area de Experiencia: Ciencias Económicas Area General Requerida: 1.- Economía General Area de Experiencia: Matemáticas Area General Requerida: 1.- Estadística	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50	
Idiomas Extranjeros	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces		
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de:70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los 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 06 de abril de 2017 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 los puestos. 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 de los puestos vacantes (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de los vacantes
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de los vacantes

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 los vacantes, 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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, 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 publicado el 06 de abril de 2017 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 las plazas requieran 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 sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. 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 14 de febrero al 02 de marzo del 2018, 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 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 06 de abril de 2017 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:

	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	14 de febrero de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de febrero al 02 de marzo del 2018
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de febrero al 02 de marzo del 2018
	Examen de conocimientos	A partir del 08 de marzo de 2018
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 09 de marzo de 2018
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 12 de marzo de 2018
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 12 de marzo de 2018
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de marzo de 2018
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de marzo de 2018
El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. 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, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en 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 este Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en 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 06 de abril de 2017 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. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administración/convo_plazas.html 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. El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por 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 calificarán en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. 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 del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:	
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapa de Entrevista	30	
PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.	
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .	
Determinación y Reserva	Los Comités Técnicos de Selección declararán ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar los puestos sujetos a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.	

Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes de los Comités Técnicos 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 de los Comités Técnicos de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en el Departamento de Recursos Humanos del CENETEC. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el 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 aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que los Comités Técnicos de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el Departamento de Recursos Humanos del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, 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 informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de tania.gomez@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 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 gravedad y/o VIH/SIDA.

Citatorios	El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas 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 desahogarán en las instalaciones del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, ubicado en Av. Coyoacán # 1501, P.B., Col. del Valle, Delegación Benito Juárez. (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 de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía para el examen de conocimientos, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica, http://www.cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administración/convo_plazas.html y www.trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios y la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica, en la siguiente liga: http://cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administración/temarios.html 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 tania.gomez@salud.gob.mx y el número telefónico 63922300 Ext 52424 y 52413 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2018.

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,

Jefa de Departamento de Recursos Humanos

Lic. Tania Gómez Flores

Rúbrica.

**Comisión Federal de Mejora Regulatoria
(COFEMER)
Comité Técnico de Selección
CONVOCATORIA 01/2018
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 01/2018**

A las ciudadanas y a los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a las servidoras y servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguientes (s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	COORDINACION DE ESTADOS Y MUNICIPIOS		
Número de vacantes	01 (L11)	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 89,419.66
Adscripción	Coordinación General de Proyectos Especiales		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos, N° 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Del Magdalena Contreras, Ciudad México		
Funciones Principales	- Definir y establecer el programa de trabajo para la promoción de programas de Mejora Regulatoria en Estados y Municipios. - Controlar y supervisar los trabajos en la implementación de fundamentos institucionales y programas de Mejora Regulatoria aplicados en Estados y Municipios. - Celebrar Convenios en materia de mejora regulatoria con Estados y Municipios		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía e Ingeniería	
	Laborales	5 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales e Instituciones Políticas.	
	Capacidades Gerenciales	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Calificación Técnica:	80	

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE ANALISIS DE IMPACTO REGULATORIO		
Número de vacantes	01 (M11)	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 51,923.84
Adscripción	Coordinación General de Mejora Regulatoria Sectorial		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos, N° 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Del Magdalena Contreras, Ciudad México		
Funciones Principales	- Coordinar y llevar a cabo los trabajos relativos al desarrollo de diagnósticos de las dependencias y organismos descentralizados de los sectores responsabilidad de la Coordinación General de Mejora Regulatoria Sectorial, a fin de vigilar que se cumplan con los tiempos programados y los criterios de revisión determinados bajo la planeación y dirección del Coordinador General. - Supervisar la formulación de proyectos de disposiciones legislativas y administrativas, así como de programas para mejorar la regulación en sectores económicos específicos o en áreas de naturaleza transversal, a fin de garantizar que dichos proyectos sean entregados en los tiempos y bajo los estándares de calidad establecidos por el Coordinador General de Mejora Regulatoria Sectorial. - Determinar estimaciones de costo beneficio del marco regulatorio nacional a efecto de conocer sus limitaciones y alcances y formular propuestas de solución, mismas que someterá a consideración del Coordinador General de Mejora Regulatoria Sectorial los diagnósticos y las propuestas para mejorar la regulación vigente. - Coordinar la revisión de los anteproyectos de regulación y sus respectivas manifestaciones de impacto regulatorio enviados por las dependencias y organismos descentralizados bajo su responsabilidad, a fin de garantizar que a los mismos se les haya aplicado adecuadamente el proceso de calidad regulatoria. - Evaluar los comentarios a los anteproyectos de regulación realizados por los particulares durante el proceso de consulta pública, con el objeto de que dichos comentarios sean integrados en las resoluciones emitidas por la Comisión y fomentar la transparencia y participación ciudadana en la elaboración de la regulación.		

	6. Formular las resoluciones sobre los anteproyectos regulatorios y sus respectivas manifestaciones de impacto regulatorio enviados por las dependencias y organismos descentralizados bajo su responsabilidad, a fin de que las opiniones contenidas en dichas resoluciones sean tomadas en cuenta por las dependencias y organismos descentralizados en la formulación de la regulación 7. Revisar las propuestas de mejora regulatoria sometida a la COFEMER por las dependencias y organismos descentralizados relativas a los sectores responsabilidad de la Coordinación General de Mejora Regulatoria Sectorial. 8. Formular con base en la normatividad y criterios aplicables opiniones sobre anteproyectos de regulación relevantes en los sectores de la Coordinación General de Mejora Regulatoria Sectorial, para someterlas a la autorización del Coordinador General de Mejora Regulatoria Sectorial. 9. Dar asesoría técnica a las dependencias y organismos descentralizados, para capacitarlos en materia de mejora regulatoria, elaboración de manifestaciones de impacto regulatorio e inscripción de trámites. 10. Coordinar la revisión de la información enviada por las dependencias y organismos descentralizados a fin de constatar que se cumpla con lo establecido con el artículo 69-M de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 11. Proponer al Coordinador General los comentarios que resulten sobre la información de trámites enviados por las dependencias y organismos descentralizados de los sectores responsabilidad de la Coordinación General de Mejora Regulatoria Sectorial. 12. Gestionar el envío de la información de los trámites enviados por las dependencias y organismos descentralizados a la Dirección del Registro Federal de Trámites y Servicios, a fin de vigilar que la misma sea actualizada con oportunidad. 13. Asesorar desde el punto de vista económico, jurídico y técnico a los particulares en materia de mejora regulatoria sobre el proceso que siguen los anteproyectos y sus respectivas manifestaciones de impacto regulatorio.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Matemáticas – Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio y Relaciones Internacionales
	Laborales	3 años de experiencia en: Teoría Económica, Economía Internacional, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional y Relaciones Internacionales.
	Capacidades Gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Calificación Técnica:	80

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ENLACE CON LOS SECTORES SALUD, EDUCACION LABORAL, FISCAL Y FINANCIERO		
Número de vacantes	01 (O31)	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,823.98
Adscripción	Dirección de Salud, Educación, Laboral, Fiscal y Financiero		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos, N° 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Del Magdalena Contreras, Ciudad México		
Funciones Principales	1. Evaluar, con base en la normatividad y criterios aplicables, los anteproyectos y, en su caso, sus manifestaciones de impacto regulatorio, que presenten las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, a fin de elaborar versiones preliminares de solicitudes de ampliaciones y correcciones sobre la MIR y de Dictámenes sobre la MIR y el anteproyecto 2. Evaluar, con base en la normatividad y criterios aplicables, los anteproyectos de regulación para los que las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, hayan solicitado un trato de emergencia o la exención de la obligación de elaborar MIR, con objeto de elaborar versiones preliminares de las opiniones y resoluciones al respecto. 3. Elaborar, bajo las directrices establecidas, versiones preliminares de diagnósticos del marco regulatorio de las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública		

	4. Elaborar opiniones sobre las fichas de los trámites que las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, envían para su inscripción o modificación en el registro federal de trámites y servicios. 5. Elaborar documentos preliminares donde se indique el avance y el grado de cumplimiento de los programas de mejora regulatoria de las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo Integral de la familia, reforma agraria y función pública 6. Recabar la información que le solicite su superior jerárquico para dar asesoría técnica a las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, a fin de capacitarlos para la inscripción, modificación y baja de trámites del Registro Federal de Trámites y Servicios. 7. Proporcionar información veraz y oportuna a los particulares, a fin de que éstos puedan participar en el proceso de consulta pública sobre los anteproyectos de regulación de las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública 8. Recabar la información que le solicite su superior jerárquico para dar asesoría técnica a las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, a fin de capacitarlos en materia de mejora regulatoria y elaboración de manifestaciones de impacto regulatorio. 9. verificar la información contenida en las bases de datos de la comisión, correspondiente a los anteproyectos de disposiciones normativas remitidas por las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, a fin de asegurar que se atiendan dentro de los tiempos de respuesta aplicables a la comisión, y para verificar su actualización para la elaboración de los informes correspondientes y para que los interesados tengan la información actualizada disponible.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía	
	Laborales	2 años de experiencia en: Economía Sectorial, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales y Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Calificación Técnica:	70	

Nombre de la Plaza	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS, AGROPECUARIO, COMERCIO E INDUSTRIA		
Número de vacantes	01(O11)	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,299.60
Adscripción	Dirección de Servicios, Agropecuario, Comercio e Industria		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos, N° 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Del Magdalena Contreras, Ciudad de México.		
Funciones Principales	1. Registrar la entrada de los anteproyectos enviados por las dependencias y organismos descentralizados a cargo de la Coordinación General de Manifestaciones de Impacto Regulatorio. 2. Turnar al Area correspondiente los anteproyectos enviados por las dependencias y organismos descentralizados y vigilar su seguimiento. 3. Remitir a las dependencias y organismos descentralizados las resoluciones que correspondan de conformidad con el procedimiento previsto en el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y realizar las actualizaciones respectivas en el control de gestión. 4. Registrar la entrada de los trámites enviados por las dependencias y organismos descentralizados a cargo de la Coordinación General de Manifestaciones de Impacto Regulatorio. 5. Turnar al Area correspondiente los trámites enviados por las dependencias y organismos descentralizados y vigilar su seguimiento. 6. Remitir a las dependencias y organismos descentralizados las resoluciones que correspondan de conformidad con el procedimiento previsto en el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y realizar las actualizaciones respectivas en el control de gestión.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante en: Administración, Derecho y Economía
	Laborales	2 años de experiencia en: Actividad Económica, Derecho y Legislación Nacionales y Administración Pública
	Capacidades Gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados
	Calificación Técnica:	70

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 al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/index.html http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-inscribirse-en-trabajaen Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes aplicables.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la LSPC, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero, cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como, el área general y área de experiencia requeridas en el perfil del puesto, publicado en www.trabajaen.gob.mx
Registro de Candidatos y Temarios	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx del 14 al 27 de febrero de 2018, que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.cofemer.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx. A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, en el Diario Oficial de la Federación.
Documentación Requerida	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 haya recibido, con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. Currículum vitae registrado en la herramienta de trabajo con el que se inscribieron al concurso en que participan. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará Cédula y/o Título Profesional). 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 publicado en el DOF con fecha 23 de agosto del 2013, 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 así lo acredite, 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. 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. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar y Cédula Profesional). Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Clave Unica de Registro de Población. 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 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. Constancias de que acredite la antigüedad y experiencia laboral (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborales, recibos de pago y hojas únicas de servicio), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. Impresión de folio de registro asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. • Tratándose de Servidores Públicos Titulares de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso, y en cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones. Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la administración pública. La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Si esta no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso del concurso.
Documentación para calificar el mérito	1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional). 2. Constancia de Capacitación (Perfil solicitado). 3. Constancias de proceso de Certificación (perfil solicitado). 4. Logros Laborales. 5. Distinciones (perfil solicitado). 6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado).

Documentación para calificar la experiencia	7. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad. 8. Constancia de duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado. 9. Constancias de Experiencia en el sector público o privado afines al perfil del puesto concursado. 10. El Comité Técnico de Selección en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, 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 y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y de 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 dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.														
Etapas 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 y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma el 23 de agosto de 2013 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC, publicada el 10 de abril del 2003 . El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas y V. Determinación de 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>A partir 14 de febrero de 2018</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>A partir del 14 al 27 de febrero de 2018</td></tr> <tr> <td>Evaluación Técnica*</td><td>A partir del 05 de marzo de 2018</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Capacidades Gerenciales* Cotejo Documental*</td><td>A partir del 08 de marzo de 2018</td></tr> <tr> <td>Evaluación de valoración del mérito y experiencia*</td><td></td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección</td><td>A partir del 14 de marzo de 2018</td></tr> </tbody> </table>		Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	A partir 14 de febrero de 2018	Registro de Aspirantes	A partir del 14 al 27 de febrero de 2018	Evaluación Técnica*	A partir del 05 de marzo de 2018	Evaluación de Capacidades Gerenciales* Cotejo Documental*	A partir del 08 de marzo de 2018	Evaluación de valoración del mérito y experiencia*		Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 14 de marzo de 2018
Etapas	Fecha o plazo														
Publicación de Convocatoria	A partir 14 de febrero de 2018														
Registro de Aspirantes	A partir del 14 al 27 de febrero de 2018														
Evaluación Técnica*	A partir del 05 de marzo de 2018														
Evaluación de Capacidades Gerenciales* Cotejo Documental*	A partir del 08 de marzo de 2018														
Evaluación de valoración del mérito y experiencia*															
Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 14 de marzo de 2018														
* A partir de estas fechas pueden ser citados a evaluación, no significa que en esa fecha aplicarán sus evaluaciones. Deberán estar atentos a su cuenta de trabajaen, ya que ésta es el medio oficial de comunicación para sus evaluaciones. Las fechas estarán sujetas a cambio sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor y/o de espacio no disponible para las evaluaciones.															
Vigencia de resultados de evaluaciones	11. En atención al oficio circular N° SSFP/USPRH/408/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate" 12. Asimismo en atención al oficio circular N° SSFP/413/095/2008 de fecha 26 de febrero de 2008, emitido por la encargada del despacho de la Dirección General de Ingreso Capacitación y Certificación numeral 8 y 10 que dice: conservarán su vigencia los resultados de las evaluaciones de las capacidades gerenciales/directivas. 13. En congruencia con lo establecido en el art. 35 del Reglamento de LSPC y reflejado en el punto anterior, los resultados aprobatorios de las evaluaciones gerenciales/directivas presentadas en el generador de exámenes, publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, conservando su vigencia por un año, en los términos del primer concurso en que haya sido presentadas. 14. Para hacer valida dichas revalidaciones, estas deberán ser solicitadas por el aspirante mediante un escrito en el periodo del 14 al 27 de febrero 2018 establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario del Comité Técnico de Selección a la siguiente dirección eduardo.montemayor@cofemer.gob.mx para más informes al teléfono 56 29 95 00 ext. 22648.														

	Cuando 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 Comisión Federal de Mejora Regulatoria, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de trabajo en, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostenta, 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. Visible en: www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7 o www.normateca.gob.mx/Buscador/index.php 7. El Comité Técnico de Selección de esta Institución informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimiento técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo eduardo.montemayor@cofemer.gob.mx, teniendo como plazo dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, solo 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). Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Reactivación de folio	8. En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos: “El Comité Técnico de Selección en las Dependencias y Organos Administrativos Desconcentrados podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se autoricen los supuestos descritos a continuación: a) Cuando el descarte del folio sean originado por causas no imputables al aspirante. b) Por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: a) La renuncia a concursos por parte del aspirante b) La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades c) La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá un día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Blvd. Adolfo López Mateos, N° 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Del Magdalena Contreras, Ciudad de México, en el área de recursos humanos de 10:00 a 14:00 horas, dicho escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del sistema donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de porque considera se debe reactivar su folio. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral o nivel académico. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas sus peticiones. O vía telefónica a las extensiones indicadas en apartado siguiente: 56-29-95-00 ext. 22648
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria el teléfono 56-29-95-00, extensión 22648 con horario de atención de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, así como a los correos: emilio.uribe@cofemer.gob.mx y eduardo.montemayor@cofemer.gob.mx

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2018.
El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
Secretario Técnico
Eduardo Ismael Montemayor Chapa
Rúbrica.

INDICE

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerio Presencia Divina, para constituirse en asociación religiosa.

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia de Cristo Rey, Chaparrosa, Villa de Cos, Zac., para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Zacatecas, A.R.

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Apostólica de Jesucristo Manantial de Aguas Vivas, para constituirse en asociación religiosa.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerio Presencia Divina, 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. ALFONSO FUENTES MENDOZA Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA MINISTERIO PRESENCIA DIVINA.

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 MINISTERIO PRESENCIA DIVINA, 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: avenida Juan Sabínes, manzana 25, lote, 20, Colonia Los Reyes, Municipio de Tapachula, Estado de Chiapas, Código Postal 30788.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en avenida Juan Sabínes, manzana 25, lote, 20, Colonia Los Reyes, Municipio de Tapachula, Estado de Chiapas, Código Postal 30788, bajo contrato de comodato

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "La predicación del evangelio conforme a la biblia, enseñando los valores morales para la integración de las familias".

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

V.- Representante: Alfonso Fuentes Mendoza.

VI.- Relación de asociados: Alfonso Fuentes Mendoza, Alba Vázquez López y María del Pilar Gómez Gordillo.

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 "Consejo de Administración", integrado por las personas y cargos siguientes: Alfonso Fuentes Mendoza, Presidente; María del Pilar Gómez Gordillo, Secretaria; y Alba Vázquez López, Tesorera.

IX.- Ministro de culto: Alfonso Fuentes Mendoza.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

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

Expedido en la Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de enero de dos mil dieciocho.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León.-** Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia de Cristo Rey, Chaparrosa, Villa de Cos, Zac., para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Zacatecas, A.R.

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 DE UNA ENTIDAD INTERNA DE DIOCESIS DE ZACATECAS, A.R., DENOMINADA PARROQUIA DE CRISTO REY, CHAPARROSA, VILLA DE COS, ZAC.

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 entidad interna denominada PARROQUIA DE CRISTO REY, CHAPARROSA, VILLA DE COS, ZAC. para constituirse en asociación religiosa; derivada de DIOCESIS DE ZACATECAS, A.R., 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 del Rosario número 9, Chaparrosa, Municipio de Villa de Cos, Estado de Zacatecas, Código Postal 98471.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, denominado Parroquia de Cristo Rey, ubicado en calle del Rosario número 9, Chaparrosa, Municipio de Villa de Cos, Estado de Zacatecas, Código Postal 98471, manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "El anuncio o predicación del Evangelio de Cristo, tal como lo ha creído y profesado la Iglesia Católica".

IV.- Representante: Manuel Vázquez Villaneda.

V.- Relación de asociados: Sigifredo Noriega Barceló, Tranquilino Romero Franco, Manuel Vázquez Villaneda y Cirilo Rico Sánchez.

VI.- 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.

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Órgano de Gobierno", integrado por las personas y cargos siguientes: Sigifredo Noriega Barceló, Obispo de Diócesis de Zacatecas, A. R.; Tranquilino Romero Franco, Vicario General de Diócesis de Zacatecas, A. R.; Manuel Vázquez Villaneda, Párroco; y Cirilo Rico Sánchez, Apoderado Legal de Diócesis de Zacatecas, A. R.

VIII.- Ministros de Culto: Sigifredo Noriega Barceló, Tranquilino Romero Franco, Manuel Vázquez Villaneda y Cirilo Rico Sánchez.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano.

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

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Apostólica de Jesucristo Manantial de Aguas Vivas, 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. LEONEL LANDA CÓRDOBA Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA APOSTOLICA DE JESUCRISTO MANANTIAL DE AGUAS VIVAS.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada IGLESIA APOSTOLICA DE JESUCRISTO MANANTIAL DE AGUAS VIVAS, 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: Benito Juárez sin número, Localidad de Francisco Villa, Municipio de Papantla de Olarte, Estado de Veracruz, Código Postal 93400.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, denominado Iglesia Apostolica De Jesucristo Manantial De Aguas Vivas, ubicado en Benito Juárez sin número, Localidad de Francisco Villa, Municipio de Papantla de Olarte, Estado de Veracruz, Código Postal 93400, manifestado de forma unilateral como susceptible de incorporarse a su patrimonio.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "celebrar sistemáticamente cultos públicos, y predicar la palabra de Dios".

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

V.- Representantes: Leonel Landa Córdoba, Mauricio Vargas López, Yulisa Martínez Hernández, Florinda Cortez González y/o Esmeralda Bonilla Pérez.

VI.- Relación de asociados: Leonel Landa Córdoba, Mauricio Vargas López, Yulisa Martínez Hernández, Florinda Cortez González y Esmeralda Bonilla Pérez.

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Leonel Landa Córdoba, Presidente; Mauricio Vargas López, Secretario; Yulisa Martínez Hernández, Tesorera; Florinda Cortez González, Vocal; y Esmeralda Bonilla Pérez, Vocal.

IX.- Ministro de culto: Leonel Landa Córdoba.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico.

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

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretaría de la Función Pública.

JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ ANAYA, Secretario de Hacienda y Crédito Público, y ARELY GÓMEZ GONZÁLEZ, Secretaria de la Función Pública, con fundamento en los artículos 31, fracción XXIV, y 37, fracción VII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 65, fracción II, 66 y 70 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que corresponde a las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, emitir el manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el cual incluirá el tabulador de percepciones ordinarias y las reglas para su aplicación, conforme a las percepciones autorizadas en el Presupuesto de Egresos;

Que en materia de remuneraciones de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, corresponde a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ejercer el control presupuestario de los servicios personales y a la Secretaría de la Función Pública establecer normas y lineamientos para la planeación y administración de personal;

Que es necesario regular el otorgamiento de las remuneraciones que se deberán cubrir a los servidores públicos, en congruencia con lo previsto en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente, y atendiendo a la heterogeneidad de los elementos y conceptos que caracterizan a los distintos grupos de servidores públicos, a fin de que exista un adecuado equilibrio entre el control, los costos de fiscalización y de implantación y la obtención de resultados en los programas y proyectos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

Que el referido artículo 127 constitucional y el diverso 65, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria disponen que los servidores públicos recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades, y

Que el establecimiento y operación del sistema de control presupuestario de los servicios personales a que se refiere el artículo 70 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, requiere impulsar el desarrollo e instrumentación del sistema de remuneraciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por lo que hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Único.- Se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, conforme a lo siguiente:

Objeto

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Definiciones

Artículo 2.- Las definiciones previstas en los artículos 2 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 2 de su Reglamento, serán aplicables para el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Adicionalmente, para efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Categoría:** Grupo de personal que ocupa plazas autorizadas a las dependencias y entidades que, por su rama de especialidad técnica o profesional, requieren de un esquema de remuneraciones particular y que se crean conforme a las disposiciones aplicables;

- II. **Compensaciones:** Las percepciones ordinarias complementarias al sueldo base tabular, que se cubren a los servidores públicos que corresponda y que se integran a los sueldos y salarios. Estas percepciones no forman parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquéllas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables. Dichos conceptos de pago no podrán formar parte de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación, con excepción de los supuestos específicos que establezca el Presupuesto de Egresos;
- III. **Código:** La nomenclatura que permite identificar si un puesto es de base o de confianza, a qué rama pertenece, qué actividades comprende: técnicas, administrativas, profesionales u otras, así como otros atributos inherentes al puesto de que se trate;
- IV. **Grado:** El valor que se le da a un puesto del Tabulador de sueldos y salarios de acuerdo con el Sistema de Valuación de Puestos;
- V. **Grupo:** El conjunto de puestos del Tabulador de sueldos y salarios con la misma jerarquía o rango, independientemente de su denominación, resultante del valor en puntos obtenidos en el Sistema de Valuación de Puestos;
- VI. **Ley del Instituto:** La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- VII. **Manual:** El Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal;
- VIII. **Nivel:** La escala de percepciones ordinarias que corresponden conforme a un puesto del Tabulador de sueldos y salarios. En el caso del personal de mando y de enlace, consiste en su identificación de menor a mayor por medio de los dígitos 1, 2 y 3 del Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial de sector central. Tratándose del personal operativo que se ajusta al citado Tabulador, los niveles se identifican por los dígitos 1 al 11. Los grupos de personal que se ajustan al Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial específica, pueden contar con niveles distintos a éstos;
- IX. **Sistema de Valuación de Puestos:** La metodología para determinar el valor de los puestos por grupo y grado, en donde el valor se obtiene de la información y características de éstos;
- X. **Sueldo base tabular:** Los importes que se consignan en los Tabuladores de sueldos y salarios, que constituyen la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones básicas en favor de los servidores públicos, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social;
- XI. **Sueldos y salarios:** Los importes que se deban cubrir a los servidores públicos por concepto de sueldo base tabular y, en su caso, compensaciones por los servicios prestados a la dependencia o entidad de que se trate, conforme al contrato o nombramiento respectivo. Los sueldos y salarios se establecen mediante importes en términos mensuales, a partir de una base anual expresada en 360 días;
- XII. **Tabulador de sueldos y salarios:** El instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de sueldos y salarios en términos mensuales o anuales, que aplican a un puesto o categoría determinados, en función del grupo, grado, nivel o código autorizados, según corresponda, de acuerdo con los distintos tipos de personal;
- XIII. **UPCP:** La Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría, y
- XIV. **UPRH:** La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Función Pública.

Ámbito de aplicación

Artículo 3.- El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Artículo 4.- Quedan sujetas a la aplicación del Manual las remuneraciones de los tipos de personal a que se refiere el artículo 31 del Reglamento, y que se incluyen en el anexo 1 del presente Manual.

Artículo 5.- La Secretaría y la Función Pública podrán emitir disposiciones que regulen, en forma complementaria, el otorgamiento de las percepciones ordinarias y, en su caso, extraordinarias de los tipos de personal a los que aplica el Manual.

Artículo 6.- Se excluye de la aplicación del presente Manual a las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

Artículo 7.- Los oficiales mayores o equivalentes en las dependencias y entidades y los directores generales de recursos humanos y financieros o equivalentes, serán responsables de la aplicación del Manual.

Disposiciones generales

Artículo 8.- Ningún servidor público podrá recibir una remuneración, en términos del artículo 14 del presente Manual, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Presidente de la República en el Presupuesto de Egresos, en caso contrario, se realizarán los ajustes correspondientes, así como las recuperaciones y enteros que procedan, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 9.- Ningún servidor público podrá recibir una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico; salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función. La suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Presidente de la República en el Presupuesto de Egresos.

Artículo 10.- El Manual considera las remuneraciones de los servidores públicos para:

I. Personal civil, en los términos siguientes:

- a) **Operativo:** comprende los puestos que se identifican con niveles salariales 1 al 11 que se ajustan al Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial de sector central y los niveles distintos a los anteriores que se ajustan a un Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial específica, así como los puestos equivalentes.

En el anexo 2 del presente Manual se presenta el Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial de sector central aplicable a los puestos operativos de las dependencias y entidades, que servirá como referente, en su caso, para la aprobación y registro del Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial específica;

- b) **Categorías:** comprende al grupo de personal que ocupa plazas creadas conforme a las disposiciones aplicables que, por su rama de especialidad técnica o profesional, requieren un tratamiento particular para la determinación y la aplicación de un Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial específica, y

- c) **Mando y de enlace:** comprende a los puestos de los grupos jerárquicos P al G, así como al Presidente de la República, que se ajustan al Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial de sector central; asimismo, comprende los puestos que se ajustan a un Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial específica y a los equivalentes.

Para efectos de este Manual, se consideran servidores públicos de mando superior a quienes ocupen una plaza de los grupos jerárquicos "K" a "G", y servidores públicos de mando medio a los que ocupen una plaza de los grupos jerárquicos "O" a "L", y sus equivalentes.

En el anexo 3A del presente Manual se presenta el Tabulador de sueldos y salarios brutos del Presidente de la República y de los servidores públicos de mando y de enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades, que servirá como referente, en su caso, para la aprobación y registro del Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial específica, y

II. Personal militar, comprende las percepciones de los servidores públicos militares en las secretarías de la Defensa Nacional y de Marina por concepto de haberes, sobrehaberes, asignaciones y demás remuneraciones en términos de las disposiciones aplicables.

En el anexo 1 del presente Manual se presenta la relación de dependencias y entidades con el tipo de Tabulador de sueldos y salarios que les aplica. En el anexo 3B del presente Manual se presentan los límites de la percepción ordinaria neta mensual aplicables a dependencias y entidades.

Artículo 11.- Las adecuaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones de puestos, incluyendo categorías, se deberán realizar mediante movimientos compensados y no deberán incrementar el presupuesto regularizable de servicios personales.

Artículo 12.- Las remuneraciones del personal de mando y de enlace, así como su otorgamiento se regularán por las disposiciones aplicables, el Manual, y aquéllas específicas que, para tales efectos, emitan la Secretaría y la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 13.- En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar prestaciones por el mismo concepto, independientemente de su denominación, que impliquen un doble beneficio.

Sistema de remuneraciones

Artículo 14.- Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales. Asimismo, quedan excluidos los servicios de seguridad que requieran los servidores públicos por razón del cargo desempeñado.

Las jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, liquidaciones por servicios prestados y los préstamos o créditos no formarán parte de la remuneración, cuando se encuentren asignadas por la ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo.

Artículo 15.- Las remuneraciones a que se refiere el artículo anterior se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias, agrupadas en los siguientes conceptos:

A. Percepciones ordinarias:

I. En numerario, que comprende:

a) Sueldos y salarios:

i) Sueldo base tabular, y

ii) En su caso, esquema de Compensaciones que determinen las disposiciones aplicables;

b) Prestaciones con base en el régimen laboral aplicable, mismas que son susceptibles de otorgarse a los servidores públicos conforme al tipo de personal que corresponda;

Las prestaciones se clasifican en:

i) Por mandato de ley, y

ii) Por disposición del Ejecutivo Federal;

II. En especie, y

B. Percepciones extraordinarias, que consisten en:

I. Estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación, en los términos de las disposiciones aplicables;

II. En su caso, pago de horas de trabajo extraordinarias, y

III. Otras percepciones de carácter excepcional autorizadas por la Secretaría y la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, con sujeción a las disposiciones aplicables.

Percepciones Ordinarias

Sueldos y Salarios

Artículo 16.- El Tabulador de sueldos y salarios se clasifica, con base en las particularidades de las dependencias y entidades, en:

I. Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial de sector central, y

II. Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial específica.

Artículo 17.- Corresponde a la UPCP y a la UPRH, en el ámbito de sus respectivas competencias, dictaminar y, en su caso, emitir los Tabuladores de sueldos y salarios aplicables a los servidores públicos de mando, enlace, operativos, de categorías, y militares.

La UPCP, en términos del artículo 14, fracción II del Presupuesto de Egresos y de las disposiciones jurídicas aplicables, y con base en la disponibilidad presupuestaria, podrá actualizar los Tabuladores de sueldos y salarios previstos en los anexos 2, 3A y 3D de este Manual, los cuales serán públicos en términos del artículo 42 del presente Manual.

Para efectos del párrafo anterior, la UPCP hará del conocimiento a la UPRH la modificación de los Tabuladores de sueldos y salarios, para que ésta establezca las acciones correspondientes para la actualización en el registro respectivo.

Las dependencias y entidades son responsables de solicitar la actualización de sus Tabuladores de sueldos y salarios, derivada de las modificaciones autorizadas a las estructuras ocupacional y salarial, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Es responsabilidad de los Oficiales Mayores o sus equivalentes, registrar ante la UPRH los Tabuladores a que se hace referencia en los párrafos anteriores, dentro de los 45 días naturales siguientes a su autorización por la UPCP.

Artículo 18.- Los Tabuladores de sueldos y salarios a que se refiere el artículo 16 de este ordenamiento, que emitan la UPCP y la UPRH, en el ámbito de sus respectivas competencias, tomarán como referencia aquéllos que se presentan en los anexos del presente Manual, en términos de lo establecido en el artículo 17, fracción II, del Presupuesto de Egresos, y contendrán sus respectivas reglas de aplicación considerando, entre otros, los siguientes criterios:

- I. El importe mensual bruto que se otorgue a los servidores públicos por concepto de sueldos y salarios, estará integrado por el sueldo base tabular y, en su caso, las compensaciones a que se refiere el artículo 2, fracción II, del presente Manual;
- II. En el caso de las entidades, para la aplicación del importe mensual bruto por concepto de sueldos y salarios, se deberá contar con la autorización de su órgano de gobierno;
- III. En ningún caso el importe mensual bruto deberá rebasar los montos que se consignent en los Tabuladores de sueldos y salarios autorizados, ni modificar la composición establecida en los mismos para el sueldo base tabular y la compensación;
- IV. En los importes del sueldo base tabular y compensaciones no se incluirán las prestaciones;
- V. El otorgamiento del aguinaldo o gratificación de fin de año que corresponda a los servidores públicos, se sujetará a los términos del decreto que emita para tales efectos el Ejecutivo Federal;
- VI. Los Tabuladores de sueldos y salarios para el personal civil considerarán únicamente los importes mensuales brutos por concepto de sueldo base tabular y, en su caso, compensaciones; para el personal militar se deberá considerar sólo los importes mensuales brutos por concepto de haberes. Las dependencias y entidades no deberán rebasar los límites máximos de percepciones netas por concepto de sueldos y salarios conforme al Presupuesto de Egresos;
- VII. Los montos incluidos en los Tabuladores de sueldos y salarios autorizados por ningún motivo deberán modificarse por las dependencias y entidades;
- VIII. Las modificaciones a los grupos, grados y niveles, así como a la denominación de los puestos o cualquier otro concepto correspondiente a los Tabuladores de sueldos y salarios autorizados que pretendan realizar las dependencias y entidades, requerirán de la autorización expresa de la Secretaría y de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- IX. Para determinar el grupo y grado de un puesto de mando o de enlace en las dependencias y entidades con curva salarial del sector central, se deberá utilizar el Sistema de Valuación de Puestos aplicable.

Las dependencias y entidades con curva salarial distinta a la del sector central, deberán realizar la valuación de sus puestos mediante el sistema de valuación autorizado y registrado en la Función Pública, sin perjuicio de que puedan optar por incorporarse al Sistema de Valuación de Puestos aplicable al sector central;
- X. Al realizar pagos por concepto de servicios personales, las dependencias y entidades deberán sujetarse, en lo concerniente a grupo y grado, a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales dictaminadas, aprobadas y/o registradas, según corresponda, por la Secretaría y la Función Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las dependencias y entidades que lleven a cabo el nombramiento o la contratación de personal de mando y enlace deberán realizarlo en el primer nivel del grupo y grado correspondiente.

Para tal efecto, las dependencias y entidades que se ajustan al tabulador de sueldos y salarios con curva salarial de sector central, deberán sujetarse a los montos establecidos en el anexo 3A del Manual; en el caso de los órganos administrativos desconcentrados y entidades con tabulador de sueldos y salarios con curva salarial específica, deberán solicitar autorización y registro del nivel mínimo en el tabulador correspondiente.

En casos excepcionales, el Oficial Mayor o equivalente del ejecutor de gasto podrá autorizar la ocupación hasta el nivel jerárquico registrado en el Catálogo de Puestos de Sueldos y Salarios autorizado, de conformidad con las disposiciones específicas que emitan la UPCP y la UPRH, en el ámbito de sus respectivas competencias, y

- XI.** El costo de la aplicación de los Tabuladores de sueldos y salarios autorizados deberá ser cubierto con cargo a los recursos del presupuesto autorizado a las dependencias o entidades.

Artículo 19.- Las dependencias y entidades deberán observar los Tabuladores de sueldos y salarios que se emitan en los términos del artículo 17 del presente Manual y ajustarse a los importes mensuales brutos de sueldo base tabular y, en su caso, compensaciones que se establezcan en los mismos.

Artículo 20.- Las dependencias y entidades que cuenten con estructura ocupacional ajustada a la curva salarial de sector central deberán observar la composición de sueldo base tabular y compensación establecida para los niveles salariales correspondientes en los Tabuladores de sueldos y salarios con curva salarial de sector central.

En el caso de las dependencias y entidades que cuenten con estructura ocupacional con curva salarial específica autorizada por la Secretaría y la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán mantener la composición de sueldo base tabular y compensación que tengan autorizada, siempre y cuando no rebasen el importe total mensual bruto, por concepto de sueldos y salarios de acuerdo al nivel equivalente para los niveles salariales correspondientes en los Tabuladores de sueldos y salarios con curva salarial de sector central.

Artículo 21.- La UPCP y la UPRH, en el ámbito de sus respectivas competencias, determinarán los casos en los que por la naturaleza de las funciones resulte necesario crear otras categorías distintas, en términos del artículo 31 del Reglamento, previa justificación de la dependencia o entidad correspondiente y, en su caso, emitirán los Tabuladores de sueldos y salarios con curva salarial específica y sus respectivas reglas de aplicación para dichas categorías.

Prestaciones

Artículo 22.- Las dependencias y entidades sólo otorgarán las prestaciones que correspondan al personal de mando, enlace, operativo, de categorías y militar, en función del régimen laboral que les resulte aplicable.

Por mandato de Ley

Artículo 23.- La remuneración incluye dentro del esquema de prestaciones, las aportaciones por concepto de seguridad social y de ahorro para el retiro que las dependencias y entidades realizan a favor de los servidores públicos, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 24.- Las prestaciones previstas para los servidores públicos sujetos a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional, son las siguientes:

- I.** La prima quinquenal se otorgará en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicios efectivamente prestados hasta llegar a 25 años.

Para efectos de la asignación o pago de la prima quinquenal por años de servicios, el tiempo de servicios se acreditará mediante la exhibición de hojas únicas de servicio en original o copia certificada que al efecto expida la dependencia o entidad. Los años de servicio se computarán sin considerar el tiempo correspondiente a faltas injustificadas, suspensión y licencias sin goce de sueldo.

Si se acredita la antigüedad para recibir el pago correspondiente a un quinquenio o más, los subsecuentes se efectuarán en forma automática por la dependencia o entidad en que labore el servidor público, salvo que se trate de un reingreso o se ubique en el supuesto de incorporación a un programa de retiro o separación voluntaria. En este último caso, los interesados podrán computar su antigüedad a partir de su reingreso al servicio público.

La prima quinquenal se entregará sobre base mensual, en forma quincenal conforme a lo siguiente:

Importe mensual en Pesos		Antigüedad
i.	100	5 a menos de 10 años
ii.	125	10 a menos de 15 años
iii.	175	15 a menos de 20 años
iv.	200	20 a menos de 25 años
v.	225	25 años en adelante

- II. La prima vacacional, que equivale al 50 por ciento de 10 días de sueldo base tabular, se otorgará a los servidores públicos por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho.

Los servidores públicos con más de seis meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de dos periodos de diez días hábiles de vacaciones por año, con base en la propuesta de cada servidor público a su superior jerárquico. El primer periodo se otorgará preferentemente durante los periodos vacacionales del calendario escolar establecido por la Secretaría de Educación Pública, y el segundo periodo se otorgará preferentemente en el mes de diciembre; sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Los servidores públicos de nuevo ingreso que cumplan con seis meses consecutivos de servicio, podrán disfrutar de esta prestación en el periodo vacacional inmediato siguiente, según corresponda.

Si por las necesidades del servicio los servidores públicos no disfrutaren de los días de vacaciones en el ejercicio de que se trate, podrán disfrutarlos con posterioridad, una vez que cesen las causas que lo impidieron, sujetándose en su caso a la autorización del jefe inmediato.

Los días de vacaciones no disfrutados no deberán compensarse con percepción económica alguna, y

- III. Un aguinaldo anual, que recibirán los servidores públicos por un monto equivalente a 40 días de salario cuando menos, que deberá cubrirse en un 50 por ciento antes del 15 de diciembre y el 50 por ciento restante a más tardar el 15 de enero, en los términos de las disposiciones que correspondan.

Artículo 25.- Las prestaciones previstas para los servidores públicos sujetos a la Ley Federal del Trabajo, son las siguientes:

- I. La prima de antigüedad, que consiste en el importe de 12 días de salario por cada año de servicios, se cubrirá a los servidores públicos que se separen voluntariamente de su empleo, siempre que hayan cumplido 15 años de servicios. Asimismo se pagará a los que se separen por causa justificada y a los que sean separados de su empleo, independientemente de la justificación o injustificación del despido;

- II. La prima vacacional que no deberá ser menor del 25 por ciento sobre los salarios que les correspondan durante el periodo de vacaciones.

Los servidores públicos que tengan más de 1 año de servicios disfrutarán de un periodo anual de vacaciones pagadas, que en ningún caso podrá ser inferior a 6 días laborables, y que aumentará en 2 días laborables, hasta llegar a 12, por cada año subsecuente de servicios; después del cuarto año, aumentará en 2 días por cada 5 de servicios.

Las vacaciones se concederán a los servidores públicos dentro de los 6 meses siguientes al cumplimiento del año de servicios, y

- III. Un aguinaldo por un monto equivalente a 15 días de salario cuando menos, que deberá cubrirse antes del día 20 de diciembre.

Artículo 26.- Los diferentes tipos de personal contarán con las prestaciones específicas previstas en otros ordenamientos legales, distintos a los señalados en los artículos 24 y 25 del presente Manual, con sujeción a los límites de las remuneraciones establecidos conforme al artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a los Tabuladores de sueldos y salarios autorizados y a las demás disposiciones aplicables.

Artículo 27.- Cuando algún servidor público fallezca y tuviere cuando menos una antigüedad en el servicio de 6 meses, los familiares o quienes hayan vivido con él en la fecha del fallecimiento y que se hagan cargo de los gastos de inhumación, recibirán hasta el importe de 4 meses de las percepciones ordinarias por concepto de sueldos y salarios que estuviera percibiendo en esa fecha.

Las dependencias y entidades establecerán los requisitos y procedimientos para cubrir los conceptos a que se refiere el párrafo anterior.

Cuando la persona fallecida contase con dictamen de compatibilidad para desempeñarse en más de una plaza presupuestaria, el interesado podrá optar por dirigir su petición a aquella dependencia o entidad en la que tenía asignada una mayor remuneración, pero no procederá en ningún caso su doble pago, ni su fraccionamiento.

Artículo 28.- El personal operativo contará con las prestaciones que deriven de la aplicación de las leyes que regulan su régimen laboral, autorizadas en términos de las disposiciones aplicables contenidas en sus condiciones generales de trabajo, contrato colectivo de trabajo o revisiones de salario anuales, según corresponda.

Artículo 29.- Las dependencias y entidades otorgarán permiso de paternidad a los servidores públicos, consistente en cinco días laborales con goce de sueldo, por el nacimiento de sus hijos o en el caso de adopción de un infante, en términos de la Ley Federal del Trabajo, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y en las demás disposiciones aplicables.

Por disposición del Ejecutivo Federal

Artículo 30.- Los seguros se otorgan con el fin de coadyuvar a la estabilidad económica, seguridad y bienestar de los servidores públicos.

Las condiciones que de manera general se encuentran establecidas en los seguros de personas que otorgan como una prestación las dependencias y entidades a los servidores públicos, aplican a la totalidad de los integrantes de la colectividad o del grupo asegurable conforme al anexo 4 del presente Manual. Estos seguros son los siguientes:

- I. El seguro de vida institucional tiene por objeto cubrir únicamente los siniestros por fallecimiento o por incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La suma asegurada básica será el equivalente a 40 meses de percepción ordinaria bruta mensual y la prima correspondiente será cubierta por las dependencias y entidades.

La suma asegurada básica podrá incrementarse por voluntad expresa del servidor público y con cargo a su percepción, mediante descuento en nómina. Las opciones para incremento de la suma asegurada serán de 34, 51 o 68 meses de percepción ordinaria bruta mensual.

Aquellos servidores públicos que con motivo de incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, hayan cobrado la suma asegurada correspondiente y se reincorporen a laborar en la misma dependencia o entidad, o en otra diferente, sólo serán sujetos del otorgamiento del seguro de vida institucional con una cobertura por fallecimiento, sin el beneficio de la incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total.

Los contratos o las pólizas del seguro de vida institucional con beneficios adicionales sólo podrán considerar incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total;

- II. El seguro de retiro se otorga en favor de los servidores públicos que causen baja de las dependencias y entidades y se ubiquen en los años de edad y de cotización al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con el propósito de hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del servicio público.

Para el otorgamiento de esta prestación, el pago de la prima correrá a cargo del servidor público en un 50 por ciento y el otro 50 por ciento por parte de la dependencia o entidad que corresponda. Cuando por el comportamiento de la siniestralidad se requiera modificar los porcentajes antes señalados, se solicitará la autorización de la Secretaría.

En el caso de los servidores públicos que opten por el sistema de pensiones basado en cuentas individuales a que se refiere la Ley del Instituto, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en el anexo 5A del presente Manual.

En el caso de los servidores públicos que opten por el sistema de pensiones previsto en el artículo décimo transitorio del Decreto por el que se expide la Ley del Instituto, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en el anexo 5B del presente Manual;

III. Se podrá otorgar, en su caso, un seguro conforme al “Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos que se deberán observar para el otorgamiento del seguro de responsabilidad civil y asistencia legal a los servidores públicos de la Administración Pública Federal”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2005 y sus reformas;

IV. El seguro de gastos médicos mayores cubre a los servidores públicos de mando y de enlace, así como a su cónyuge e hijos o, en su caso, su concubina o concubinario o pareja del mismo sexo, en términos de las disposiciones aplicables, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización.

La suma asegurada básica conforme al anexo 4 del Manual tiene un rango de 74 a 333 veces el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización vigente, dependiendo del puesto que ocupe el servidor público, cuya prima, así como las de su cónyuge e hijos o, en su caso, su concubina o concubinario o pareja del mismo sexo, en términos de las disposiciones aplicables, son cubiertas por las dependencias y entidades.

El servidor público puede voluntariamente con cargo a sus percepciones, incrementar la suma asegurada de manera limitada conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Adicionalmente, podrá hacer extensiva la suma asegurada básica y, en su caso, la suma asegurada potenciada, a que se refiere el párrafo anterior para proteger a sus ascendientes en primer grado; en ambos casos, el servidor público deberá pagar la prima correspondiente mediante descuento vía nómina que le aplique la dependencia o entidad, y

V. El seguro de separación individualizado es un beneficio del seguro de vida correspondiente, el cual tiene como finalidad fomentar el ahorro de los servidores públicos de mando y de enlace, para el momento de causar baja o separación del servicio en la dependencia o entidad en que laboren, así como disponer de un apoyo económico para atender necesidades eventuales durante su permanencia en el servicio público federal.

Las dependencias y entidades cubrirán un monto equivalente al 2, 4, 5 o 10 por ciento del importe total de sueldos y salarios brutos mensuales del servidor público que se incorpore al mismo, según corresponda, en función de la aportación ordinaria que éste haga de acuerdo a su elección. El monto cubierto por las dependencias y entidades formará parte de la remuneración del respectivo servidor público, a partir de que dicho monto sea depositado en la institución de seguros que corresponda. Asimismo, el servidor público podrá aportar recursos adicionales para incrementar la suma asegurada en los términos establecidos en la póliza correspondiente, por los cuales las dependencias y entidades no aportarán cantidad alguna.

La Secretaría podrá determinar el procedimiento para cambiar el mecanismo para la administración de este seguro.

Artículo 31.- La ayuda para despensa consiste en el otorgamiento de \$685.00 mensuales al personal operativo, de mando y de enlace, que se ajusten a los Tabuladores de sueldos y salarios con curva salarial de sector central.

Artículo 32.- La gratificación de fin de año se otorgará a los servidores públicos en los términos del decreto que para tal efecto emita el Ejecutivo Federal.

Artículo 33.- En términos de las disposiciones aplicables, para el caso de las prestaciones al personal que se ajuste a los Tabuladores de sueldos y salarios con curva salarial de sector central, se podrán incluir los siguientes conceptos:

- I. Previsión Social Múltiple;
- II. Ayuda de Servicios;
- III. Compensación por Desarrollo y Capacitación, y
- IV. Ayuda de Transporte.

Artículo 34.- Los servidores públicos que ocupen un puesto comprendido en los grupos jerárquicos K al G con plaza presupuestaria de carácter permanente, o equivalentes del Tabulador de sueldos y salarios, podrán optar por un apoyo económico para cubrir los gastos de mantenimiento, combustible, lubricantes, seguros y depreciación del vehículo que sea de su propiedad y utilice en el desempeño de sus funciones, siempre y cuando no cuenten con vehículos asignados por la dependencia o entidad como apoyo para el desarrollo de las funciones o actividades institucionales que tiene encomendadas, y no se contravenga lo dispuesto en el artículo 9 del presente Manual.

El otorgamiento del apoyo económico estará sujeto a que la dependencia o entidad cuente con disponibilidad presupuestaria en el capítulo 1000 Servicios Personales del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y se aplicará una vez que sea autorizado por el Oficial Mayor o su equivalente.

En casos excepcionales y debidamente justificados, el Oficial Mayor o su equivalente podrá otorgar el referido apoyo, para el personal de mando superior distinto al señalado en el primer párrafo, previa autorización de la Secretaría.

En ningún caso el apoyo económico podrá otorgarse retroactivamente a la fecha en que el servidor público presente su solicitud.

El servidor público que opte por recibir el apoyo económico deberá presentar ante la Oficialía Mayor o su equivalente de la dependencia o entidad a la que se encuentre adscrito, la documentación siguiente:

- I. Solicitud firmada, y
- II. Documentación que acredite la legal propiedad del vehículo, expedida o endosada a nombre del servidor público solicitante.

Artículo 35.- El monto total neto del apoyo económico se integra por los siguientes conceptos:

- I. Depreciación: se podrá cubrir hasta un 75 por ciento del valor del vehículo, según el grupo jerárquico al que pertenezca el servidor público, durante 36 meses.

La cuota por concepto de depreciación mensual del vehículo se calculará conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Depreciación mensual del vehículo} = (A \times 0.75)/36$$

Donde:

A = Valor del vehículo en la Factura o Carta Factura, Guía EBC para Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana (Libro Azul) antes de impuestos.

La cuota que se otorgue por concepto de depreciación del vehículo para aquéllos cuyo modelo sea igual al del año en que se solicite, se calculará tomando como referencia el valor en moneda nacional del vehículo establecido en la Factura o Carta Factura, antes de impuestos. Para vehículos de modelos anteriores, se tomará el valor comercial antes de impuestos establecido en la Guía EBC o Libro Azul del mes en que se autorice la solicitud correspondiente.

La cuota por concepto de depreciación del vehículo tendrá como límites máximos, los establecidos para el valor de los vehículos de acuerdo con el grupo jerárquico al que pertenezca el servidor público, de conformidad con la tabla siguiente:

Grupo	Precio Máximo del Vehículo ¹
K	142,000
J hasta H	180,000
G	275,000

En caso de que el vehículo tenga un valor menor al monto máximo fijado, la dependencia o entidad tomará dicho valor como base para el cálculo correspondiente, y procederá al ajuste proporcional de la cuota de depreciación del vehículo.

En caso de que el valor del vehículo rebase el límite máximo establecido, se tomará este último para el cálculo respectivo, y

- II. Cuota fija mensual: la que corresponda para apoyo del mantenimiento, combustible, lubricantes y seguros.

El monto total neto que se otorgará a los servidores públicos por concepto del apoyo económico, se cubrirá por las dependencias y entidades con recursos de su presupuesto autorizado, mediante reembolso mensual vía nómina, que podrá ser pagado en dos exhibiciones quincenales, adicionando al pago correspondiente el monto determinado por la Ley del Impuesto Sobre la Renta, con cargo a la partida 15901 Otras Prestaciones del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. Los límites máximos de monto total neto se desglosan en la siguiente tabla:

Grupo	Tope Máximo por concepto de Depreciación Mensual	Cuota Fija Mensual (Gastos)			Monto Máximo de Reembolso Mensual Neto Moneda Nacional (Depreciación + Gastos)
K	2,958	+	2,958	=	5,916
H, I, J	3,750		3,750		7,500
G	5,730		5,730		11,460

Los servidores públicos podrán solicitar que el apoyo económico que vienen recibiendo se les sustituya para otro vehículo que acrediten sea de su propiedad y que pretendan utilizarlo en el desempeño de sus funciones.

Al término de los 36 meses base para el cálculo de la depreciación mensual, podrán solicitar que el apoyo por este concepto les sea sustituido para otro vehículo que acrediten sea de su propiedad y que pretendan utilizarlo en el desempeño de sus funciones o, en su caso, continuar con la cuota fija mensual de gasolina y mantenimiento únicamente.

Los servidores públicos que reciban el apoyo económico estarán obligados a informar al Oficial Mayor o su equivalente cuando el vehículo por el cual reciben dicha prestación, deje de ser de su propiedad.

Artículo 36.- El apoyo económico se suspenderá o cancelará, según proceda, cuando el servidor público:

- I. No acredite ante el Oficial Mayor o su equivalente, que el vehículo por el cual recibe el apoyo económico continúa siendo de su propiedad;
- II. Cause baja de la dependencia o entidad, u
- III. Obtenga licencia, con o sin goce de sueldo, durante el tiempo que dure ésta.

A efecto de que las dependencias y entidades estén en posibilidad de otorgar el apoyo económico, llevarán a cabo durante el presente ejercicio fiscal las adecuaciones presupuestarias correspondientes, sin que ello implique efectuar ampliaciones líquidas por dicho concepto. Para los ejercicios fiscales subsecuentes, deberán realizar las previsiones presupuestarias pertinentes.

¹ Precio Máximo del vehículo en moneda nacional, sin incluir impuestos (para efectos de conversión de moneda extranjera se estará a la cotización en el Diario Oficial de la Federación de la fecha de la factura).

Artículo 37.- La Secretaría y la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán determinar los esquemas que resulten más convenientes para el otorgamiento de las prestaciones que se otorguen por disposición del Ejecutivo Federal.

Percepciones extraordinarias

Artículo 38.- Las dependencias y entidades sólo podrán cubrir al personal civil o militar las percepciones extraordinarias que se encuentren autorizadas, conforme a las disposiciones específicas.

Para el otorgamiento de las percepciones extraordinarias por concepto de estímulos al desempeño destacado o reconocimientos o incentivos similares se requerirá de la autorización de la UPCP y de la UPRH, en el ámbito de sus respectivas competencias y de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Artículo 39.- Podrá otorgarse un pago extraordinario por riesgo para aquellos puestos de personal civil y militar de las dependencias, cuyo desempeño ponga en riesgo la seguridad o la salud del servidor público de mando, en términos de las disposiciones aplicables y de las emitidas por la Función Pública.

Transparencia

Artículo 40.- La información de cada uno de los niveles salariales relativa a las percepciones ordinarias y extraordinarias, tanto en numerario como en especie, autorizadas de conformidad con el Manual, deberá sujetarse a lo establecido en la legislación en materia de transparencia y acceso a la información y, en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 41.- Las dependencias y entidades deberán publicar en el portal de transparencia correspondiente, el inventario de plazas o plantilla de plazas indicando los puestos y los niveles salariales autorizados que cuenten con plaza presupuestaria, de conformidad con la estructura ocupacional autorizada.

Artículo 42.- Las remuneraciones y los Tabuladores de sueldos y salarios que correspondan a cada nivel salarial serán públicos y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en numerario como en especie.

Interpretación

Artículo 43.- La Secretaría, a través de la UPCP, y la Función Pública, por conducto de la UPRH, en términos de las disposiciones aplicables, interpretarán para efectos administrativos el presente Manual, y resolverán los casos no previstos en el mismo.

Vigilancia

Artículo 44.- Corresponde a la Función Pública y a los órganos internos de control en las dependencias y entidades la vigilancia del cumplimiento del presente Manual.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Se abroga el Acuerdo mediante el cual se expide el 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 de mayo de 2017, así como las disposiciones administrativas que se opongan al presente Manual.

Tercero.- La Secretaría podrá modificar las condiciones del Seguro de Retiro previstas en el artículo 30, fracción II, del presente Manual, para adecuarlas al esquema de seguridad social previsto para los servidores públicos sujetos al régimen laboral a que se refiere el artículo 123, apartado B, Constitucional.

Cuarto.- En el anexo 3C del presente Manual se incluyen las equivalencias de los grupos, grados y niveles jerárquicos de los Tabuladores de sueldos y salarios previstos en los anexos 3A y 3B 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 29 de mayo de 2015, con los grupos, grados y niveles jerárquicos del Tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual.

Asimismo, en el anexo 3D del presente Manual se incluye el Tabulador de transición de sueldos y salarios con curva salarial del sector central aplicable a los puestos de mando y de enlace de las dependencias y entidades.

Dado en la Ciudad de México, a los 13 días del mes de febrero de dos mil dieciocho.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Antonio González Anaya.-** Rúbrica.- La Secretaria de la Función Pública, **Arely Gómez González.-** Rúbrica.

ANEXO 1

APLICACIÓN DE TABULADORES DE SUELDOS Y SALARIOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

Clave Ramo	Clave Unidad Resp.	Denominación	Aplicación de Tabuladores						
			Curva Salarial de Sector Central			Curva Salarial Específica			
			Mando	Enlace	Operativo	Mando	Enlace	Operativo	Categoría
DEPENDENCIAS									
2		Oficina de la Presidencia de la República	✓	✓	✓				
4		Secretaría de Gobernación	✓	✓	✓				
5		Secretaría de Relaciones Exteriores ¹	✓	✓	✓				✓
6		Secretaría de Hacienda y Crédito Público	✓	✓	✓				
7		Secretaría de la Defensa Nacional ²							✓
8		Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	✓	✓	✓				
9		Secretaría de Comunicaciones y Transportes ³	✓	✓	✓				✓
10		Secretaría de Economía	✓	✓	✓				
11		Secretaría de Educación Pública ⁴	✓	✓				✓	✓
12		Secretaría de Salud ⁵	✓	✓					✓
13		Secretaría de Marina ⁶	✓	✓	✓				✓
14		Secretaría del Trabajo y Previsión Social ⁷	✓	✓	✓				✓
15		Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	✓	✓	✓				
16		Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ⁸	✓	✓	✓				✓
17		Procuraduría General de la República ⁹	✓	✓	✓				✓
18		Secretaría de Energía	✓	✓	✓				
20		Secretaría de Desarrollo Social	✓	✓	✓				
21		Secretaría de Turismo	✓	✓	✓				
27		Secretaría de la Función Pública	✓	✓	✓				
31		Tribunales Agrarios	✓	✓	✓				
37		Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	✓	✓	✓				
45		Comisión Reguladora de Energía	✓	✓	✓				
46		Comisión Nacional de Hidrocarburos	✓	✓					
48		Secretaría de Cultura	✓	✓				✓	
ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS									
4	Secretaría de Gobernación								
	A00	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	✓	✓	✓				
	D00	Prevención y Readaptación Social ¹⁰	✓	✓	✓				✓
	F00	Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	✓	✓	✓				
	G00	Secretaría General del Consejo Nacional de Población	✓	✓	✓				
	H00	Centro Nacional de Prevención de Desastres	✓	✓	✓				
	I00	Centro de Investigación y Seguridad Nacional ¹¹	✓		✓				✓
	K00	Instituto Nacional de Migración	✓				✓	✓	
	L00	Policía Federal ¹²	✓	✓					✓

¹ Las categorías corresponden a personal de carrera y asimilado del Servicio Exterior Mexicano.² Las categorías corresponden a personal militar.³ Las categorías corresponden a personal de rama médica.⁴ Las categorías corresponden a personal docente, directivo y administrativo de los modelos de educación básica, media superior y superior.⁵ Las categorías corresponden a personal de rama médica, paramédica y grupos afines.⁶ Las categorías corresponden a personal naval.⁷ Las categorías corresponden a personal de rama médica.⁸ Las categorías corresponden a personal técnico y de investigación.⁹ Las categorías corresponden a personal de mando especial en delegaciones, policía federal ministerial, ministerio público y campaña contra el narcotráfico; agente pericial y seguridad a funcionarios.¹⁰ Las categorías corresponden a personal para instituciones policiales, para la prevención y readaptación social.¹¹ Las categorías corresponden a personal de seguridad nacional.¹² Las categorías corresponden a grados de la policía federal.

ANEXO 1

APLICACIÓN DE TABULADORES DE SUELDOS Y SALARIOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

Clave Ramo	Clave Unidad Resp.	Denominación	Aplicación de Tabuladores						
			Curva Salarial de Sector Central			Curva Salarial Específica			
			Mando	Enlace	Operativo	Mando	Enlace	Operativo	Categoría
	M00	Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas	✓	✓	✓				
	N00	Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados	✓	✓					
	O00	Servicio de Protección Federal ¹³	✓	✓					✓
	Q00	Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales	✓	✓	✓				
	R00	Coordinación Nacional Antisecuestro	✓	✓					
	T00	Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur	✓	✓					
	V00	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres	✓	✓	✓				
	W00	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	✓	✓	✓				
5	Secretaría de Relaciones Exteriores								
	B00	Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos	✓		✓				
	C00	Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas entre México y Guatemala, y entre México y Belize	✓		✓				
	I00	Instituto Matías Romero	✓	✓	✓				
	J00	Instituto de los Mexicanos en el Exterior	✓	✓	✓				
	K00	Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo	✓	✓	✓				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público								
	A00	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	✓	✓	✓				
	B00	Comisión Nacional Bancaria y de Valores		✓		SC		✓	✓
	C00	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas				SC		✓	
	D00	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro				SC		✓	
	E00	Servicio de Administración Tributaria ¹⁴		✓	✓	✓			
	G00	Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales	✓	✓					
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación								
	B00	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	✓	✓	✓				
	C00	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	✓	✓	✓				
	D00	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero ¹⁵	✓	✓	✓				✓
	F00	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	✓	✓	✓				
	G00	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	✓	✓	✓				
	I00	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	✓	✓	✓				
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes								
	A00	Instituto Mexicano del Transporte ¹⁶	✓					✓	✓
	C00	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	✓					✓	
	D00	Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario	✓	✓					

¹³ Las categorías corresponden a personal para protección, custodia, vigilancia y seguridad a dependencias y entidades, así como a los Poderes de la Unión y Órganos Autónomos.

¹⁴ En los diferentes tabuladores incluye al personal de seguridad fiscal y aduanal.

¹⁵ Las categorías corresponden a personal docente.

¹⁶ Las categorías corresponden a personal técnico y de investigación.

ANEXO 1

APLICACIÓN DE TABULADORES DE SUELDOS Y SALARIOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

Clave Ramo	Clave Unidad Resp.	Denominación	Aplicación de Tabuladores						
			Curva Salarial de Sector Central			Curva Salarial Específica			
			Mando	Enlace	Operativo	Mando	Enlace	Operativo	Categoría
10	Secretaría de Economía								
	B00	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	✓	✓	✓				
	E00	Instituto Nacional del Emprendedor	✓	✓	✓				
11	Secretaría de Educación Pública ¹⁷								
	A00	Universidad Pedagógica Nacional					SC		✓
	B00	Instituto Politécnico Nacional					SC		✓
	C00	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	✓					✓	✓
	G00	Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	✓	✓	✓				
	K00	Universidad Abierta y a Distancia de México	✓						
	L00	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente	✓	✓				✓	✓
	M00	Tecnológico Nacional de México	✓						✓
	N00	Coordinación General @prende.mx	✓						
12	Secretaría de Salud ¹⁸								
	E00	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	✓						✓
	I00	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	✓						✓
	K00	Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	✓						✓
	L00	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	✓						✓
	M00	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	✓	✓					✓
	N00	Servicios de Atención Psiquiátrica	✓						✓
	O00	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	✓						✓
	Q00	Centro Nacional de Trasplantes	✓						✓
	R00	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	✓						✓
	S00	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	✓	✓					✓
	T00	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	✓						✓
	U00	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	✓	✓					✓
	V00	Comisión Nacional de Bioética	✓	✓					✓
	X00	Comisión Nacional contra las Adicciones	✓						✓
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social								
	A00	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo ¹⁹	✓	✓	✓				✓
	B00	Comité Nacional Mixto de Protección al Salario	✓	✓	✓				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano								
	B00	Registro Agrario Nacional	✓	✓	✓				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales								
	B00	Comisión Nacional del Agua	✓	✓	✓				
	E00	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	✓	✓	✓				

¹⁷ Las categorías corresponden a personal docente, administrativo y directivo, en su caso.¹⁸ Las categorías corresponden a personal de rama médica, paramédica y grupos afines.¹⁹ Las categorías corresponden a personal de rama médica.

ANEXO 1

APLICACIÓN DE TABULADORES DE SUELDOS Y SALARIOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

Clave Ramo	Clave Unidad Resp.	Denominación	Aplicación de Tabuladores						
			Curva Salarial de Sector Central			Curva Salarial Específica			
			Mando	Enlace	Operativo	Mando	Enlace	Operativo	Categoría
	F00	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas ²⁰	✓	✓	✓				✓
	G00	Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos	✓	✓					
17	Procuraduría General de la República ²¹								
	A00	Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el Combate a la Delincuencia	✓	✓	✓				✓
	B00	Instituto de Formación Ministerial, Policial y Pericial	✓	✓	✓				
	C00	Centro de Evaluación y Control de Confianza	✓	✓	✓				
	D00	Centro Federal de Protección a Personas	✓	✓					
	E00	Agencia de Investigación Criminal	✓						
18	Secretaría de Energía								
	A00	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	✓	✓	✓				
	E00	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	✓	✓	✓				
20	Secretaría de Desarrollo Social								
	D00	Instituto Nacional de Desarrollo Social	✓	✓	✓				
	G00	Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social	✓	✓	✓				
	L00	Instituto Nacional de la Economía Social	✓	✓	✓				
21	Secretaría de Turismo								
	A00	Instituto de Competitividad Turística	✓	✓	✓				
	B00	Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes	✓	✓	✓				
48	Secretaría de Cultura								
	D00	Instituto Nacional de Antropología e Historia				SC			✓
	E00	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura		✓		SC		✓	✓
	F00	Radio Educación	✓					✓	✓
	I00	Instituto Nacional del Derecho de Autor	✓					✓	
	J00	Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	✓	✓	✓				
ENTIDADES PARAESTATALES									
4	Secretaría de Gobernación								
	E2D	Talleres Gráficos de México	✓					✓	
	EZN	Archivo General de la Nación	✓	✓	✓				
	EZQ	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	✓	✓	✓				
6	Secretaría de Hacienda y Crédito Público								
	G0N	Banco Nacional de Comercio Exterior, S. N. C.				✓		✓	
	G1C	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S. N. C.				✓		✓	
	G1H	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S. N. C.				✓		✓	
	G2T	Casa de Moneda de México				SC		✓	
	G3A	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	✓					✓	

²⁰ Las categorías corresponden a personal técnico y de investigación.

²¹ Las categorías corresponden a personal de mando especial en delegaciones, policía federal ministerial, ministerio público y campaña contra el narcotráfico; agente pericial y seguridad a funcionarios.

ANEXO 1

APLICACIÓN DE TABULADORES DE SUELDOS Y SALARIOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

Clave Ramo	Clave Unidad Resp.	Denominación	Aplicación de Tabuladores						
			Curva Salarial de Sector Central			Curva Salarial Específica			
			Mando	Enlace	Operativo	Mando	Enlace	Operativo	Categoría
	GSA	Agroasemex, S. A.				SC		✓	
	HAN	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero				✓		✓	
	HAT	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural		✓		SC		✓	
	HBW	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura ²²				✓		✓	
	HHN	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	✓					✓	
	HHQ	Lotería Nacional para la Asistencia Pública				SC		✓	
	HIU	Nacional Financiera, S. N. C.				✓		✓	
	HJO	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S. N. C.				✓		✓	
	HJY	Pronósticos para la Asistencia Pública		✓	✓	SC			
	HKA	Servicio de Administración y Enajenación de Bienes				SC		✓	
	HKI	Sociedad Hipotecaria Federal, S. N. C.				✓		✓	
7	Secretaría de la Defensa Nacional								
	HXA	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	✓	✓	✓				
8	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación								
	A1I	Universidad Autónoma Chapingo ²³	✓						✓
	AFU	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	✓						
	I6L	Fideicomiso de Riesgo Compartido				✓		✓	
	I6U	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	✓						
	I9H	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A. C.				SC		✓	
	IZC	Colegio de Postgraduados ²⁴				SC			✓
	IZI	Comisión Nacional de las Zonas Áridas		✓	✓	SC			
	JAG	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias ²⁵	✓	✓	✓				✓
	JBK	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	✓	✓	✓				
	RJL	Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura ²⁶	✓	✓	✓				✓
9	Secretaría de Comunicaciones y Transportes								
	J0U	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos				SC		✓	
	J2P	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S. A. de C. V.				SC		✓	
	J2R	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S. A. de C. V.				SC		✓	
	J2T	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S. A. de C. V.				SC		✓	
	J2U	Administración Portuaria Integral de Progreso, S. A. de C. V.				SC		✓	
	J2V	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S. A. de C. V.				SC		✓	

²² Incluye la aplicación de los tabuladores del Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura; del Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios; del Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras; y del Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios.

²³ Las categorías corresponden a personal docente, directivo y administrativo.

²⁴ Las categorías corresponden a personal docente y administrativo.

²⁵ Las categorías corresponden a personal técnico y de investigación.

²⁶ Las categorías corresponden a personal técnico y de investigación.

ANEXO 1

APLICACIÓN DE TABULADORES DE SUELDOS Y SALARIOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

Clave Ramo	Clave Unidad Resp.	Denominación	Aplicación de Tabuladores						
			Curva Salarial de Sector Central			Curva Salarial Específica			
			Mando	Enlace	Operativo	Mando	Enlace	Operativo	Categoría
	J2W	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S. A. de C. V.				SC		✓	
	J2X	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S. A. de C. V.				SC		✓	
	J2Y	Administración Portuaria Integral de Altamira, S. A. de C. V.				SC		✓	
	J2Z	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S. A. de C. V.				SC		✓	
	J3A	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S. A. de C. V.				SC		✓	
	J3B	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S. A. de C. V.				SC		✓	
	J3C	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S. A. de C. V.				SC		✓	
	J3D	Administración Portuaria Integral de Tampico, S. A. de C. V.				SC		✓	
	J3E	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S. A. de C. V.				SC		✓	
	J3F	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S. A. de C. V.				SC		✓	
	J3G	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S. A. de C. V.				SC		✓	
	J3L	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S. A. de C. V.	✓					✓	
	J4Q	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	✓						
	J4V	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional				SC		✓	
	J9E	Servicio Postal Mexicano		✓		SC		✓	
	JZL	Aeropuertos y Servicios Auxiliares				SC		✓	
	JZN	Agencia Espacial Mexicana	✓	✓	✓				
	KCZ	Telecomunicaciones de México				SC		✓	
	KDH	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S. A. de C. V.	✓						
	KDK	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S. A. de C. V.				SC			
	KDN	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S. A. de C. V.						✓	
10	Secretaría de Economía								
	K2H	Centro Nacional de Metrología		✓	✓	SC			
	K2N	Exportadora de Sal, S. A. de C. V.				SC		✓	
	K2O	Fideicomiso de Fomento Minero				SC		✓	
	K2W	Proméxico	✓						
	K8V	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial				SC		✓	
	LAT	Procuraduría Federal del Consumidor	✓					✓	
	LAU	Servicio Geológico Mexicano				SC		✓	
11	Secretaría de Educación Pública ²⁷								
	A2M	Universidad Autónoma Metropolitana							✓
	A3Q	Universidad Nacional Autónoma de México							✓
	L3P	Centro de Enseñanza Técnica Industrial				SC	SC		✓
	L4J	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional				SC			✓

²⁷ Las categorías corresponden a personal docente, administrativo y directivo, en su caso.

ANEXO 1

APLICACIÓN DE TABULADORES DE SUELDOS Y SALARIOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

Clave Ramo	Clave Unidad Resp.	Denominación	Aplicación de Tabuladores						
			Curva Salarial de Sector Central			Curva Salarial Específica			
			Mando	Enlace	Operativo	Mando	Enlace	Operativo	Categoría
	L5N	Colegio de Bachilleres				SC			✓
	L5X	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica				SC			✓
	L6H	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional				SC			✓
	L6I	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	✓	✓	✓				
	L6J	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos				SC		✓	
	L6W	Consejo Nacional de Fomento Educativo			✓	SC			
	L8K	El Colegio de México, A. C.				SC			✓
	L9T	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	✓	✓				✓	
	MAR	Fondo de Cultura Económica				SC		✓	
	MAX	Impresora y Encuadernadora Progreso, S. A. de C. V.				SC		✓	
	MDA	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos				SC		✓	
	MDE	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa				SC		✓	
	MDL	Instituto Mexicano de la Radio				SC		✓	
	MGC	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional				SC		✓	
	MGH	Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro							✓
12	Secretaría de Salud ²⁸								
	M7A	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	✓	✓					✓
	M7F	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	✓						✓
	M7K	Centros de Integración Juvenil, A. C.	✓	✓					✓
	NAW	Hospital Juárez de México	✓						✓
	NBB	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	✓	✓					✓
	NBD	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	✓						✓
	NBG	Hospital Infantil de México Federico Gómez	✓						✓
	NBQ	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	✓						✓
	NBR	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	✓						✓
	NBS	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	✓						✓
	NBT	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	✓						✓
	NBU	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	✓						✓
	NBV	Instituto Nacional de Cancerología	✓	✓					✓
	NCA	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	✓	✓					✓
	NCD	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	✓						✓
	NCE	Instituto Nacional de Geriátrica	✓						✓
	NCG	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	✓	✓					✓

²⁸ Las categorías corresponden a personal de rama médica, paramédica y grupos afines.

ANEXO 1

APLICACIÓN DE TABULADORES DE SUELDOS Y SALARIOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

Clave Ramo	Clave Unidad Resp.	Denominación	Aplicación de Tabuladores						
			Curva Salarial de Sector Central			Curva Salarial Específica			
			Mando	Enlace	Operativo	Mando	Enlace	Operativo	Categoría
	NCH	Instituto Nacional de Medicina Genómica	✓	✓					✓
	NCK	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	✓	✓					✓
	NCZ	Instituto Nacional de Pediatría	✓	✓					✓
	NDE	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinoza de los Reyes	✓	✓					✓
	NDF	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	✓	✓					✓
	NDY	Instituto Nacional de Salud Pública	✓						✓
	NEF	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S. A. de C. V.	✓						✓
	NHK	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	✓						✓
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social								
	P7R	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores				SC		✓	
	PBJ	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	✓		✓				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano								
	QCW	Comisión Nacional de Vivienda	✓	✓					
	QDV	Instituto Nacional del Suelo Sustentable		✓		SC		✓	
	QEU	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal				SC		✓	
	QEZ	Procuraduría Agraria	✓	✓	✓				
	QIQ	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares				SC	SC	✓	
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales								
	RHQ	Comisión Nacional Forestal	✓	✓	✓				
	RJE	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	✓	✓	✓				✓
	RJJ	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático ²⁹	✓	✓	✓				✓
17	Procuraduría General de la República								
	SKC	Instituto Nacional de Ciencias Penales	✓	✓	✓				
18	Secretaría de Energía								
	T0K	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias				SC		✓	✓
	T0O	Instituto Mexicano del Petróleo				SC		✓	
	T0Q	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares				SC		✓	
	TOM	Centro Nacional de Control de Energía				✓		✓	
	TON	Centro Nacional de Control del Gas Natural	✓	✓				✓	
20	Secretaría de Desarrollo Social								
	V3A	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores ³⁰	✓	✓	✓				✓
	VQZ	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	✓	✓					
	VRW	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad ³¹	✓						✓
	VSS	Diconsa, S.A. de C. V.	✓					✓	
	VST	Liconsa, S.A. de C. V.				SC		✓	
	VUY	Instituto Mexicano de la Juventud	✓	✓	✓				
	VZG	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías			✓	SC			

²⁹ Las categorías corresponden a personal técnico y de investigación.³⁰ Las categorías corresponden a personal de rama médica, paramédica y grupos afines.³¹ Las categorías corresponden a personal de rama médica, paramédica y grupos afines.

ANEXO 1

APLICACIÓN DE TABULADORES DE SUELDOS Y SALARIOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

Clave Ramo	Clave Unidad Resp.	Denominación	Aplicación de Tabuladores							
			Curva Salarial de Sector Central				Curva Salarial Específica			
			Mando	Enlace	Operativo	Mando	Enlace	Operativo	Categoría	
21	Secretaría de Turismo									
	W3H	FONATUR Constructora, S.A. de C.V.	✓						✓	
	W3J	Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C. V.	✓	✓					✓	✓
	W3N	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	✓						✓	
	W3S	FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C. V.	✓						✓	
	W3X	FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.	✓						✓	
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología ³²									
	90A	Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.					SC			✓
	90C	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.					SC			✓
	90E	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.					SC			✓
	90G	CIATEC, A. C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"					SC			✓
	90I	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A. C.					SC			✓
	90K	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.					SC			✓
	90M	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.					SC			✓
	90O	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.					SC			✓
	90Q	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.					SC			✓
	90S	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.					SC			✓
	90U	Centro de Investigación en Química Aplicada					SC			✓
	90W	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social					SC			✓
	90X	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología		✓			SC		✓	✓
	90Y	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada					SC			✓
	91A	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.					SC		✓	
	91C	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.					SC			✓
	91E	El Colegio de la Frontera Sur					SC			✓
	91I	El Colegio de Michoacán, A.C.					SC			✓
	91K	El Colegio de San Luis, A.C.					SC			✓
	91M	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación					✓		✓	
	91Q	Instituto de Ecología, A.C.					SC			✓
	91S	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"					✓			✓
	91U	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica					✓			✓
	91W	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	✓							✓
	92U	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial					SC			✓
	92W	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California					SC			✓
	92Y	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.					SC			✓

³² Las categorías corresponden a personal docente, administrativo y de investigación.

ANEXO 1

APLICACIÓN DE TABULADORES DE SUELDOS Y SALARIOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

Clave Ramo	Clave Unidad Resp.	Denominación	Aplicación de Tabuladores							
			Curva Salarial de Sector Central				Curva Salarial Específica			
			Mando	Enlace	Operativo	Mando	Enlace	Operativo	Categoría	
47	Entidades no Sectorizadas									
	AYB	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	✓					✓		
	AYG	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano				SC		✓		
	AYI	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	✓	✓	✓					
	AYJ	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas ³³	✓	✓	✓					
	AYL	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	✓	✓						
	AYM	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	✓							
	HHG	Instituto Nacional de las Mujeres	✓	✓						
48	Cultura									
	L3N	Centro de Capacitación Cinematográfica, A. C.			✓	SC				
	L6U	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S. A. de C. V.				SC		✓		
	L8G	Educal, S. A. de C. V.				SC		✓		
	L8P	Estudios Churubusco Azteca, S. A.	✓					✓		
	L9Y	Fideicomiso para la Cineteca Nacional				SC		✓		
	MDB	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	✓	✓	✓					
	MDC	Instituto Mexicano de Cinematografía		✓	✓	SC				
	MHL	Televisión Metropolitana, S. A. de C. V.				SC		✓		
	Entidades de Control Directo									
	GYN	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado ³⁴				SC	✓	✓	✓	
	GYR	Instituto Mexicano del Seguro Social				✓		✓		
	Otras empresas de participación estatal mayoritaria ³⁵									
	TQA	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.				SC		✓		

NOTAS: Los cambios en esta relación de tabuladores, respecto de la relación del Manual de Percepciones de Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 31 de mayo de 2017, obedecen a la actualización de los registros durante los meses de mayo a diciembre de 2017 y el mes de enero de 2018.

No se incluyen las entidades paraestatales en proceso de desincorporación.

Las entidades paraestatales no sectorizadas, para efectos presupuestarios, se presentan en el Ramo 47.

No se incluyen la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal; FONATUR Prestadora de Servicios, S.A. de C.V., Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional para la Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, Órgano Administrativo Desconcentrado Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, por encontrarse en proceso de registro.

El Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos, los Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. y el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda no se incluyen debido a que no cuentan con estructura orgánica;

✓ Sí presentan tabulador. Los tabuladores de sueldos y salarios se podrán consultar en los respectivos portales de transparencia de las dependencias y entidades.

SC Los importes totales mensuales brutos corresponden a curva de sector central, pero la composición del sueldo base y la compensación garantizada es distinta.

³³ De conformidad con el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 2014.

³⁴ Las categorías corresponden a personal de rama médica, paramédica y grupos afines.

³⁵ De conformidad con lo dispuesto por el artículo Décimo Quinto Transitorio de la Ley de Petróleos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2014.

ANEXO 2
TABULADOR MENSUAL DE SUELDOS Y SALARIOS CON CURVA SALARIAL DE SECTOR CENTRAL APLICABLE A LOS
PUESTOS OPERATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES */

NIVEL	ZONA ECONÓMICA II		ZONA ECONÓMICA III	
	SUELDO BASE BRUTO	COMPENSACIÓN GARANTIZADA BRUTA	SUELDO BASE BRUTO	COMPENSACIÓN GARANTIZADA BRUTA
1	5,846.00	1,032.00	6,302.00	1,032.00
2	7,220.00	1,032.00	7,520.00	1,032.00
3	7,320.00	1,032.00	7,595.00	1,032.00
4	7,370.00	1,032.00	7,645.00	1,032.00
5	7,420.00	1,032.00	7,695.00	1,032.00
6	7,445.00	1,327.00	7,740.00	1,522.00
7	7,470.00	1,897.00	7,790.00	2,117.00
8	7,495.00	2,302.00	7,840.00	2,432.00
9	7,545.00	2,432.00	7,895.00	2,532.00
10	7,820.00	2,497.00	8,190.00	2,622.00
11	7,845.00	2,547.00	8,200.00	2,632.00

FECHA DE VIGENCIA: 1 DE ENERO DE 2017

*/ La actualización del Tabulador podrá realizarse en términos de lo que establece el artículo 17 del presente Manual.

ANEXO 3A
TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS BRUTOS DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO Y DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y SUS EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES */

Presidente de la República	42,021.59	172,973.31	214,994.90

Grupo/Grado	Puntos	Niveles (Importes Brutos en Pesos)								
		1			2			3		
		Sueldo Base	Compensación Garantizada	Total de Sueldos y Salarios	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Total de Sueldos y Salarios	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Total de Sueldos y Salarios

G	1	4,897 - 5,629	33,823.78	177,616.02	211,439.80

H	3	4,225 - 4,896	26,457.73	183,696.62	210,154.35
	2	3,681 - 4,224	26,457.73	179,281.16	205,738.89
	1	3,201 - 3,680	26,457.73	174,247.63	200,705.36

I	3	2,800 - 3,200	24,396.13	175,817.19	200,213.32
	2	2,432 - 2,799	24,396.13	175,558.45	199,954.58
	1	2,112 - 2,431	24,396.13	174,102.97	198,499.10

J	4	1,840 - 2,111	21,717.54	176,034.98	197,752.52
	3	1,718 - 1,839	21,717.54	161,504.48	183,222.02
	2	1,604 - 1,717	21,717.54	153,697.29	175,414.83
	1	1,497 - 1,603	21,717.54	146,171.24	167,888.78

K	3	1,397 - 1,496	18,172.88	134,675.26	152,848.14	18,172.88	141,383.70	159,556.58
	2	1,304 - 1,396	17,945.22	122,740.25	140,685.47	17,945.22	128,194.46	146,139.68
	1	1,217 - 1,303	17,279.18	108,735.15	126,014.33	17,279.18	115,443.60	132,722.78

L	3	1,129 - 1,216	16,637.86	101,514.53	118,152.39	16,637.86	105,706.15	122,344.01
	2	1,047 - 1,128	16,020.36	86,367.24	102,387.60	16,020.36	93,153.90	109,174.26
	1	971 - 1,046	15,425.77	73,993.88	89,419.65	15,425.77	80,578.75	96,004.52

M	3	871 - 970	13,648.42	59,542.17	73,190.59	13,648.42	63,933.61	77,582.03	13,648.42	67,712.83	81,361.25
	2	782 - 870	11,908.02	47,107.13	59,015.15	11,908.02	52,969.08	64,877.10	11,908.02	57,139.71	69,047.73
	1	701 - 781	8,820.85	43,102.98	51,923.83	8,820.85	45,131.79	53,952.64	8,820.85	47,758.07	56,578.92

N	3	609 - 700	8,614.61	33,280.65	41,895.26	8,614.61	37,159.78	45,774.39	8,614.61	42,232.34	50,846.95
	2	529 - 608	8,408.37	26,437.90	34,846.27	8,408.37	27,198.73	35,607.10	8,408.37	30,220.79	38,629.16
	1	461 - 528	8,202.13	21,935.82	30,137.95	8,202.13	23,053.54	31,255.67	8,202.13	24,362.25	32,564.38

O	3	401 - 460	7,891.64	17,932.33	25,823.97	7,891.64	19,524.39	27,416.03	7,891.64	22,034.39	29,926.03
	2	351 - 400	7,613.25	13,018.93	20,632.18	7,613.25	14,981.22	22,594.47	7,613.25	16,149.12	23,762.37
	1	305 - 350	7,066.65	12,232.95	19,299.60	7,066.65	12,755.84	19,822.49	7,066.65	13,414.68	20,481.33

P	3	265 - 304	6,808.25	9,631.58	16,439.83	6,808.25	10,315.87	17,124.12	6,808.25	11,596.80	18,405.05
	2	231 - 264	6,559.30	6,060.05	12,619.35	6,559.30	7,340.31	13,899.61	6,559.30	8,620.56	15,179.86
	1	200 - 230	6,088.37	3,219.76	9,308.13	6,088.37	3,461.99	9,550.36	6,088.37	5,250.73	11,339.10

VIGENCIA DE APLICACIÓN 1 DE ENERO DE 2017

*_/ Los montos que se asignan en el presente tabulador de sueldos y salarios brutos, una vez aplicadas las disposiciones fiscales, se ubican dentro de los límites de sueldos y salarios netos a que se refiere el Anexo 3B.

La actualización del Tabulador podrá realizarse en términos de lo que establece el artículo 17 del presente Manual.

Indicador de Grupo Jerárquico y Puesto de Referencia

G Secretaría de Estado	H Subsecretaría de Estado o Equivalente	I Oficialía Mayor o Equivalente	J Jefatura de Unidad o Equivalente	K Dirección General o Equivalente	L Dirección General Adjunta o Equivalente	M Dirección de Área	N Subdirección de Área	O Jefatura de Departamento	P Enlace

ANEXO 3B**LÍMITES DE LA PERCEPCIÓN ORDINARIA NETA MENSUAL APLICABLES A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES**

(Importe en Pesos una vez aplicadas la disposiciones fiscales)

Tipos de personal	Sueldos y salarios		Prestaciones ^{1/} (Efectivo y Especie)		Percepción ordinaria total	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
<u>Personal de mando:</u>						
Presidente de la República		149,686		60,281		209,967
Secretaría de Estado		143,936		57,352		201,288
Subsecretaría de Estado	104,481	143,104	43,642	56,888	148,123	199,992
Oficialía Mayor	104,481	136,645	43,642	54,659	148,123	191,304
Jefatura de Unidad	86,861	141,205	36,036	55,497	122,897	196,702
Dirección General y Coordinación General	73,503	136,798	31,284	52,950	104,787	189,748
Dirección General Adjunta	55,611	110,376	24,714	43,538	80,325	153,914
Dirección de Área	33,476	88,547	15,445	35,633	48,921	124,180
Subdirección de Área	17,521	38,138	10,199	16,864	27,720	55,002
Jefatura de Departamento	12,918	24,181	8,588	12,103	21,506	36,284
<u>Personal de enlace</u>	8,283	15,459	6,940	9,118	15,223	24,577
<u>Personal operativo</u>	6,167	9,394	7,724	8,832	13,891	18,226
<u>Personal de Categorías:</u>						
Servicio Exterior Mexicano	8,283	87,900	6,940	36,293	15,223	124,193
Educación	285	61,143	10,754	46,876	11,039	108,019
Rama Médica, Paramédica y Grupos Afines	8,613	45,428	13,958	25,526	22,571	70,954
Investigación, Científica y Desarrollo Tecnológico	7,293	27,882	17,856	61,582	25,149	89,464
Seguridad Pública	9,163	28,114	8,441	52,431	17,604	80,545
Procuración de Justicia	12,968	66,769	5,461	16,517	18,429	83,286
Gobierno	12,826	19,914	11,255	13,414	24,081	33,328
Fuerzas Armadas	6,412	138,131	6,347	62,275	12,759	200,406

Nota: La percepción ordinaria neta mensual corresponde a la cantidad que perciben los servidores públicos de la Administración Pública Federal, una vez aplicadas las disposiciones fiscales vigentes para el 2018.

^{1/} Los montos no incluyen el pago por riesgo y la potenciación del seguro de vida institucional.

ANEXO 3C
CONVERTIDOR DEL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO Y DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y SUS EQUIVALENTES
EN LAS ENTIDADES

Grupo/ Grado	Niveles		
	1	2	3

G	1	GA1

H	3	HC2, HB3,
	2	HC1, HB2, HA3,
	1	HB1, HA2

I	3	IC3, IC2, IC1, IB3, IB2, IA3
	2	IA2, IB1
	1	IA1

J	4	JC3* , JC2, JB3
	3	JC1, JB2, JA3
	2	HA1*
	1	JB1, JA2

K	3	JA1*	KC3* , KC2* , KC1, KB3* , KB2, KA3
	2	KB1, KA2	
	1	KA1	

L	3		LC3* , LC2* , LC1, LB3* , LB2, LA3
	2	LB1, LA2	
	1	LA1	

M	3			MC3* , MC2, MB3
	2	MB1, MA2		MC1, MB2, MA3
	1	MA1		

N	3	NC2, NB3		NC3
	2	NA3	NC1, NB2	
	1	NB1, NA2		

O	3	NA1*	OC2, OB3	OC3
	2	OB1, OA2		OC1, OB2, OA3
	1	OA1		

P	3	PB1, PA2	PC1, PB2, PA3	PC3, PC2, PB3
	2			PA1
	1	PQ1	PQ2	PQ3

* El presente convertidor es aplicable, al quedar vacante las plazas de los servidores públicos que estén ocupando puestos de alguno de los niveles considerados en el Anexo 3D del presente Manual.

ANEXO 3D
CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS Y TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS BRUTOS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA */

Niveles de Transición

Código	Descripción del Puestos	Nivel Salarial	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Total de Sueldos y Salarios
CFHA100001	Subsecretario	HA1	26,457.73	169,336.86	195,794.59
CFJC300003	Jefe de Unidad	JC3	21,717.54	185,510.24	207,227.78
CFJA100001	Jefe de Unidad	JA1	21,717.54	130,850.22	152,567.76
CFKC300003	Director General	KC3	18,172.88	182,271.14	200,444.02
CFKC200002	Director General	KC2	18,172.88	160,794.99	178,967.87
CFKB300003	Director General	KB3	17,945.22	161,022.65	178,967.87
CFLC300003	Director General Adjunto	LC3	16,637.86	139,757.67	156,395.53
CFLC200002	Director General Adjunto	LC2	16,637.86	119,358.24	135,996.10
CFLB300003	Director General Adjunto	LB3	16,020.36	119,975.74	135,996.10
CFMC300003	Director de Área	MC3	14,853.24	84,421.15	99,274.39
CFNA100001	Subdirector de Área	NA1	7,902.21	19,432.03	27,334.24

VIGENCIA DE APLICACIÓN 1 DE ENERO DE 2017

El presente tabulador de sueldos y salarios es aplicable a los servidores públicos que, con anterioridad a la expedición 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 de mayo de 2016, estaban ocupando puestos con el nivel señalado.

*/ La actualización del Tabulador podrá realizarse en términos de lo que establece el artículo 17 del presente Manual.

ANEXO 4
SEGUROS DE PERSONAS

SEGURO ¹	DESCRIPCIÓN	Personal operativo	Personal de Mando y Enlace
DE VIDA	Suma asegurada básica de 40 meses del importe total de sueldos y salarios brutos mensuales.	Todos los niveles	P hasta G
DE RETIRO	Suma asegurada hasta de \$25,000 pesos.	Todos los niveles	P hasta G
DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LEGAL	Sujeto a lo dispuesto en el artículo 30, fracción III, de este Manual.		P hasta G
DE GASTOS MÉDICOS MAYORES	Suma asegurada básica de 74 a 333 veces el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización vigente, de acuerdo con el nivel del puesto según se indica:		P: 74
			O: 111
			N: 148
			M: 185
			L: 222
			K: 259
			J hasta H: 295
			G: 333
DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO	El Ejecutivo Federal cubrirá un monto equivalente al 2%, 4%, 5% ó 10% del importe total de sueldos y salarios brutos mensuales del servidor público que se incorpore al mismo según corresponda, por concepto de aportación ordinaria que éste elija. El importe de los rendimientos que genere tendrá como base la suma de ambas aportaciones.		P hasta G

¹ La prestación que corresponda al Ejecutivo Federal se equipara al grupo G del tabulador de sueldos y salarios con curva salarial de sector central.

ANEXO 5A**Sumas aseguradas del Seguro de Retiro para los (las) trabajadores (as) que eligieron el sistema de pensiones basado en cuentas individuales****Para los años 2018 y 2019**

Para recibir la suma asegurada de \$25,000.00 pesos, los trabajadores deberán cumplir con 30 años o más de cotización al Instituto y las trabajadoras deberán cumplir con 28 años o más de cotización al Instituto y con los requisitos establecidos para el cobro del seguro de retiro (de acuerdo con las condiciones establecidas en la póliza o contrato respectivo, según corresponda), así como presentar original (para su cotejo), y copia simple de la Concesión de Pensión emitida por el ISSSTE, que es el documento en el cual consta el otorgamiento de la Pensión al servidor público.

ANEXO 5B**Sumas aseguradas del Seguro de Retiro para los (las) trabajadores (as) que eligieron el sistema de pensiones establecido en el artículo Décimo Transitorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado****Para los años 2018 y 2019**

- a) Los trabajadores que hubieren cotizado 30 años o más y tengan una edad mínima de 55 años, y las trabajadoras que hubieran cotizado 28 años o más y tengan una edad mínima de 53 años, tendrán derecho a una suma asegurada equivalente a \$25,000.00 pesos.
- b) Los trabajadores que cumplan 60 años de edad o más y 15 años o más de cotización al Instituto, tendrán derecho a una suma asegurada de acuerdo a la siguiente tabla:

Años de servicio y cotización al Instituto	Suma Asegurada (Pesos)
15	\$12,500.00
16	\$13,125.00
17	\$13,750.00
18	\$14,375.00
19	\$15,000.00
20	\$15,625.00
21	\$16,250.00
22	\$16,875.00
23	\$17,500.00
24	\$18,125.00
25	\$18,750.00
26	\$20,000.00
27	\$21,250.00
28	\$22,500.00
29	\$23,750.00

- c) Los trabajadores que se separen voluntariamente del servicio a los 65 años de edad o más y hayan cotizado al Instituto por un mínimo de 10 años, tendrán derecho a una suma asegurada de acuerdo a la siguiente tabla:

Edad	Suma Asegurada (Pesos)
65 o más	\$12,500.00

14 DE FEBRERO ANIVERSARIO DE LA MUERTE DE VICENTE GUERRERO EN 1831

El jefe insurgente Vicente Ramón Guerrero Saldaña nació el 10 de agosto de 1782 en la villa de Tixtla, población del actual Estado de Guerrero, renombrada en su honor como Tixtla de Guerrero. Formaba parte de una familia dedicada a la arriería y a la armería, razón por la cual conocía la geografía y los caminos serranos del sur novohispano.

Al inicio del movimiento insurgente por la Independencia de México, se unió a los ejércitos de José María Morelos, bajo el mando de Hermenegildo Galeana y pronto destacó por su pericia y valentía. Entre 1814 y 1815, el movimiento insurgente sufrió un severo declive con la derrota ante los ejércitos realistas, pero sobre todo por el fusilamiento de líderes destacados con Morelos, Matamoros y Galeana. En tales circunstancias, Guerrero se mantuvo en pie de lucha, organizando guerrillas, resistiendo los embates del enemigo y el ofrecimiento de indulto a cambio de rendir las armas. A él se debe la frase célebre “La patria es primero”.

A finales de 1820, al observar una coyuntura favorable para la causa insurgente, Guerrero sostuvo comunicaciones epistolares con los jefes realistas José Gabriel de Armijo y Agustín de Iturbide para acordar la pacificación del país y la conjunción de esfuerzos para consolidar la Independencia política. El resultado fue la adhesión al Plan de Iguala y al Ejército de las Tres Garantías, seguida de la consumación de la Independencia y la entrada triunfal a la Ciudad de México, el 27 de septiembre de 1821.

Durante el gobierno de Iturbide, el general Vicente Guerrero se opuso al régimen monárquico y secundó los pronunciamientos por el establecimiento de un sistema republicano. Durante la primera sucesión presidencial, en 1828, contendió por la presidencia y aunque fue derrotado en las elecciones, asumió el poder Ejecutivo mediante un levantamiento armado. Su gobierno duró alrededor de 8 meses. Tuvo que hacer frente al intento de reconquista comandado por el brigadier español Isidro Barradas. Asimismo, refrendó el decreto de abolición de la esclavitud, promulgado en 1810 por Miguel Hidalgo. Al final de su mandato, combatió el pronunciamiento militar abanderado por el vicepresidente Anastasio Bustamante y tuvo que plegarse a la decisión del Congreso, que determinó su “incapacidad para gobernar”, el 4 de febrero de 1830.

Guerrero se retiró a Tixtla y después se internó en la sierra del sur, para aislarse de la política nacional. No obstante, sus enemigos no cesaron en su persecución y le tendieron una trampa. En enero de 1831, estableció comunicación con Francisco Picaluga, un marino genovés quien lo invitó a conferenciar a bordo de una embarcación. Alejado del puerto de Acapulco, Picaluga arrestó a Guerrero y lo trasladó a Huatulco, donde lo entregó a sus enemigos. El héroe suriano fue fusilado el 14 de febrero de 1831, en el convento de Cuilapan, Oaxaca.

Día de luto y solemne para la Nación. La Bandera Nacional deberá izarse a media asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México