

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Quintana Roo.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio 500-05-2018-10788 mediante el cual se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo tercero del Código Fiscal de la Federación.

Modificaciones a las Disposiciones de carácter general aplicables a los planes de pensiones.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Colima, para la conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en la entidad.

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Guerrero, para la conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en la entidad.

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Tamaulipas, para la conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en la entidad.

Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Chiapas, para la construcción y modernización de carreteras federales en la entidad.

Declaratoria de utilidad pública relativa a la superficie de 6,528.86 metros cuadrados, ubicada en el Municipio de Tuxpan, Jal.

Aviso a todas las empresas y personas físicas propietarias o en legal posesión de vehículos del servicio de autotransporte federal y transporte privado que utilizan diésel como combustible o mezclas que incluyan diésel como combustible, gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos, que transitan en las carreteras federales, por el que se informan los periodos semestrales en los que deberán presentar los vehículos a la verificación semestral obligatoria de emisión de contaminantes por opacidad del humo y concentración de gases en el año 2018.

SECRETARIA DE SALUD

Proyecto de Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2018, Para la prevención y el control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-050-SSA2-2018, Para el fomento, protección y apoyo a la lactancia materna.

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2018, Proyecto Específico denominado Equipamiento de Rayos X para el Centro de Rehabilitación y Educación Especial del Estado de Tabasco, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2018, Proyecto Específico denominado Equipamiento e insumos de elaboración de prótesis y órtesis para el taller de prótesis y órtesis del Centro de Rehabilitación y Educación Especial del Estado de Tabasco, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

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 33/2017.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo de la Junta Directiva del Instituto Federal de Defensoría Pública, Órgano Auxiliar del Consejo de la Judicatura Federal, correspondiente a la sesión ordinaria del día doce de abril de dos mil dieciocho, que modifica diversos artículos de las Bases Generales de Organización y Funcionamiento.

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo mediante el cual se destina al servicio de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la superficie de 189,041.70 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre, ubicada en el lugar conocido como San Francisquito 1, Puerto de San Francisquito, Municipio de Ensenada, Estado de Baja California, para uso de protección, vinculado con la conservación de la biodiversidad y el manejo sustentable de sus recursos.

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, la superficie de 237,384.849 metros cuadrados de terrenos ganados al estero El Infiernillo, así como

las construcciones existentes, ubicada en las colonias Benito Juárez, Rubén Jaramillo y Antonio Toledo Corro, Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa, y se autoriza su enajenación a título gratuito a favor del Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa, con el objeto de regularizar los asentamientos humanos que conforman las colonias antes referidas, así como las vialidades, los parques recreativos y los campos deportivos.

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la superficie de 103,576.60 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre, ubicada en Bahía de los Ángeles, Municipio de Loreto, Estado de Baja California, para uso de protección, vinculado con la conservación de la biodiversidad y el manejo sustentable de sus recursos.

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, la superficie de 51,772.23 metros cuadrados de terrenos ganados al estero El Infiernillo, así como las construcciones existentes, ubicada en las colonias Insurgentes y Tierra y Libertad, Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa, y se autoriza su enajenación a título gratuito a favor del Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa, con el objeto de regularizar los asentamientos humanos que conforman las colonias antes referidas.

Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los lineamientos para la gestión integral de los Residuos de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos.

TERCERA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

Respuestas a los comentarios recibidos al Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010, Para el tratamiento integral del sobrepeso y obesidad, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2016, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad, publicado el 25 de enero de 2017.

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para el ejercicio fiscal 2018, Proyecto Específico denominado Fortalecimiento de la atención a la infancia en el DIF Aguascalientes, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes.

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para el ejercicio fiscal 2018, Proyecto Específico denominado Fortalecimiento de la atención a la infancia en el DIF Colima, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima.

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para el ejercicio fiscal 2018, Proyecto Específico denominado Fortalecimiento de la atención a la infancia y población adulta mayor en el DIFEM, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de

Necesidad, para el ejercicio fiscal 2018, Proyecto Específico denominado Acciones para el fortalecimiento del Centro de Asistencia Morelense para la Infancia, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos.

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para el ejercicio fiscal 2018, Proyecto Específico denominado Acciones para el fortalecimiento de Centros Asistenciales en Quintana Roo, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo.

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para el ejercicio fiscal 2018, Proyecto Específico denominado Fortalecimiento de la atención a la población en situación de vulnerabilidad en el DIF Tamaulipas, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tamaulipas.

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para el ejercicio fiscal 2018, Proyecto Específico denominado Restauración y adecuación de tres Centros de Desarrollo Familiar Urbanos de la ciudad de Mérida, Yucatán, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

CUARTA SECCION PODER EJECUTIVO

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

Aviso por el que se da a conocer información relativa a solicitudes de títulos de obtentor de variedades vegetales, correspondiente al mes de marzo de 2018.

AVISOS

Judiciales y generales.

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Quintana Roo.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “EL SECRETARIADO”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. ÁLVARO VIZCAÍNO ZAMORA, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR, EL C. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, EL C. FRANCISCO XAVIER LÓPEZ MENA, Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. AURELIO ACROY MENDOZA RAMÍREZ; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

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

- I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente “Ley General”, 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.2 De conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la “Ley General”; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, y ratificado por el Senado de la República el 14 de diciembre de 2015.
- I.3 Se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la “Ley General”, 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.4 Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, Ciudad de México.

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

- II.1 En términos de los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2 y 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, es parte integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular.
- II.2 Asumió el cargo de Gobernador del Estado de Quintana Roo, a partir del 25 de septiembre de 2016; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio, en términos de los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II y 142 de la “Ley General”; 78, 90, fracción XX y 91 fracción XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, 1, 2 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 9 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones aplicables.
- II.3 Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente Convenio.
- II.4 Para todos los efectos legales relacionados con el presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida 22 de Enero número 1, Palacio de Gobierno, 2o. Piso, Colonia Centro, Código Postal 77000, en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

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

- III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.
- III.2 Celebran el presente Convenio de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS**PRIMERA. OBJETO.**

El presente Convenio tiene por objeto coordinar acciones entre "LAS PARTES" para que a través de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal ("FASP") y los que aporte "LA ENTIDAD FEDERATIVA", la misma esté en condiciones de atender las políticas y estrategias establecidas en los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los Programas con Prioridad Nacional y, en su caso, sus Subprogramas y demás acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FASP".

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y los Criterios de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del ejercicio fiscal 2018 y el resultado de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2017, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de \$175,833,723.00 (CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTITRÉS PESOS 00/100 M.N.) de los recursos del "FASP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente Convenio, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, lo que representa la cantidad de \$43,958,430.75 (CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS 75/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto pactado en el presente Convenio, integrado por las aportaciones federal y estatal suman en conjunto la cantidad de \$219,792,153.75 (DOSCIENOS DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 75/100 M.N.).

Los Subprogramas, en su caso, así como las acciones, metas, conceptos y/o montos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por las y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de "EL SECRETARIADO", y dos servidoras o servidores públicos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" que en razón de su competencia designe mediante oficio el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, formará parte integrante del presente Convenio.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7, fracción II y 8 de la "Ley General" y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará recursos del Financiamiento Conjunto, para realizar acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación respecto de las acciones, metas, conceptos y recursos asociados de los Programas con Prioridad Nacional y, en su caso, Subprogramas, instrumentados en el marco de este Convenio, en los términos establecidos en el Anexo Técnico y observando los Lineamientos Generales de Evaluación que emita "EL SECRETARIADO".

TERCERA. COMPROMISOS DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

- I. Cumplir con lo señalado en el artículo 7, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, la normativa en materia presupuestaria; la "Ley General"; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) y demás disposiciones aplicables.
- II. Establecer dos cuentas bancarias productivas específicas, una para la administración de los recursos federales del "FASP" con los rendimientos que generen y otra para la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización.
- III. Registrar los recursos que por el "FASP" reciba en su respectivo presupuesto y deberán distinguirse de los recursos aportados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA", e informar para efectos de la cuenta pública local, así como presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.
- IV. Aplicar los recursos del "FASP" conforme al principio de anualidad previsto en el artículo 7, fracción IX, párrafo tercero del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.
- V. De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, reintegrar a la Tesorería de la Federación a más tardar el 15 de enero de 2019, los recursos del "FASP" con los rendimientos financieros generados que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018, no hayan sido devengados por sus entes públicos o no estén comprometidos en los

- términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2019, con los recursos del "FASP" que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018 se hayan comprometido o devengados pero que no hayan sido pagados, debiendo reintegrar los recursos remanentes a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes una vez cumplido el plazo referido.
- VI.** Ejercer los recursos del "FASP" y estatales para el cumplimiento de las metas convenidas en el Anexo Técnico, observando lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP).
 - VII.** Implementar acciones para el fortalecimiento institucional de la policía de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", con base en el Modelo Óptimo de la Función Policial aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Cuadragésima Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 30 de agosto de 2017.
 - VIII.** Orientar las acciones del personal policial a la búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas, y esclarecer los hechos, así como para prevenir, investigar, sancionar y erradicar los delitos en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares, así como los delitos vinculados que establece la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, en materia de su competencia atendiendo a lo dispuesto por los artículos 24 y 25 de dicho ordenamiento.
 - IX.** Remitir al Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana de "EL SECRETARIADO" el Programa de Prevención del Delito de Tortura, de conformidad con lo establecido por el artículo 62 de la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes.
 - X.** Desarrollar e implementar, en el ámbito de su competencia, Medidas de Prevención, así como investigar y sancionar las agresiones de las que sean objeto las personas defensoras de derechos humanos y periodistas, de conformidad con los artículos 34, 41 y 44 de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.
 - XI.** Informar mensual y trimestralmente a la Secretaría de Gobernación a través de "EL SECRETARIADO" sobre las acciones realizadas con base en el presente Convenio, así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, considerando el avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado.
 - XII.** Enviar adjunto a su informe trimestral, copia de los estados de cuenta mensuales correspondiente a cada una de las cuentas informadas ante "EL SECRETARIADO", así como los documentos que acrediten la aplicación del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado de los recursos del Financiamiento Conjunto.
 - XIII.** Incorporar en el sistema de seguimiento que opere "EL SECRETARIADO", la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP).
 - XIV.** Entregar a "EL SECRETARIADO" la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.
 - XV.** Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos.
 - XVI.** Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.
 - XVII.** Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, con recursos propios o del "FASP", a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podrían actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal.

- XVIII.** Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- XIX.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X, de la "Ley General" y 40, fracción VIII, de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la fracción XXI, del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, realizar cuando así se requiera, las acciones y operativos de manera conjunta con las Instituciones de Seguridad Pública federales y, en su caso, municipales, para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, en cuyo caso, se podrán firmar los convenios específicos conforme a las disposiciones aplicables.
- XX.** Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes, y
- XXI.** Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública a "EL SECRETARIADO" en las visitas relativas a la consolidación del Sistema de Justicia Penal y en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del "FASP".

CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán los responsables de coordinar la operación y seguimiento del "FASP".

QUINTA. VIGENCIA.

El presente Convenio inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2018, con excepción de las obligaciones correspondientes a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" previstas en la fracción V de la cláusula Tercera del presente Convenio.

SEXTA. TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FASP", "EL SECRETARIADO" hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberán publicar el presente Convenio en su respectivo medio de difusión oficial, y el Anexo Técnico en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.

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

OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones del presente Convenio y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

NOVENA. JURISDICCIÓN.

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cinco tantos, en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil dieciocho.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Álvaro Vizcaino Zamora.-** Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado de Quintana Roo, **Carlos Manuel Joaquín González.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Francisco Xavier López Mena.-** Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Aurelio Acroy Mendoza Ramírez.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

OFICIO 500-05-2018-10788 mediante el cual se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo tercero del Código Fiscal de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Auditoría Fiscal Federal.- Administración Central de Fiscalización Estratégica.

Oficio: 500-05-2018-10788

Asunto: Se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo tercero del Código Fiscal de la Federación.

La Administración Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, fracciones VII, XII y XVIII y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de diciembre de 1995, reformada por Decreto publicado en el propio Diario Oficial de la Federación del 12 de junio de 2003; 1, 2, párrafos primero, apartado B, fracción III, inciso e) y segundo, 5, párrafo primero, 13, fracción VI, 23, apartado E, fracción I, en relación con el artículo 22 párrafos primero, fracción VIII, y último numeral 5 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015, vigente a partir del 22 de noviembre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del Artículo Primero Transitorio de dicho Reglamento; Artículo Tercero, fracción I, inciso a), del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a los Servidores Públicos del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de junio de 2016, vigente a partir del 23 de julio de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo Transitorio Primero de dicho Acuerdo; así como en los artículos 33, último párrafo, 63 y 69-B, párrafos primero, tercero y cuarto del Código Fiscal de la Federación, así como en la regla 1.4., último párrafo, inciso a) de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017, notifica lo siguiente:

Derivado del ejercicio de las atribuciones y facultades señaladas en el artículo 69-B, párrafos primero y segundo del Código Fiscal de la Federación, las autoridades fiscales que se citan en el Anexo 1 que es parte integrante del presente oficio, detectaron que los contribuyentes señalados en el citado Anexo 1 emitieron comprobantes fiscales sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes.

Detectada tal situación, la autoridad fiscal a fin de dar cumplimiento al artículo 69-B, párrafo segundo, del Código Fiscal de la Federación, así como al numeral 69 del Reglamento del citado Código, emitieron oficio de presunción individual a cada uno de los contribuyentes mencionados en el citado Anexo 1, y en dicho oficio se indicó los motivos y fundamentos por los cuales los contribuyentes se ubicaron en la hipótesis a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Ahora bien, los oficios individuales señalados en el párrafo que precede fueron notificados a cada contribuyente en los términos precisados en el Anexo 1, apartado A, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo.

Por otra parte, el oficio global de presunción fue notificado en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria; y mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) en los términos precisados en el anexo 1, apartados B y C, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo.

Lo anterior de conformidad con la prelación establecida en el artículo 69, primer párrafo del Reglamento del Código Fiscal de la Federación vigente.

Atendiendo lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en los oficios de presunción individual las autoridades fiscales otorgaron a cada contribuyente un plazo de quince días hábiles contados a partir de la última de las notificaciones antes efectuadas, para que realizaran las manifestaciones y aportaran las pruebas que consideraran pertinentes para desvirtuar los hechos dados a conocer mediante los citados oficios, apercibidos que si transcurrido el plazo concedido no aportaban la documentación e información y/o la que exhibieran, una vez valorada, no desvirtuaba los hechos señalados en los oficios de mérito, se procedería por parte de dichas autoridades en términos del tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, primero a notificarles la resolución individual definitiva, así como a la publicación de sus nombres, denominaciones o razones sociales en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos dados a conocer y por tanto, se encontrarían en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, y en virtud que esos contribuyentes durante el plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, presentaron ante las oficinas de la autoridad que les emitió el oficio de presunción individual diversa información, documentación y argumentos a fin de desvirtuar los hechos dados a conocer en los oficios individuales señalados anteriormente, y dichas autoridades procedieron a la admisión y valoración de los mismos.

Derivado de la valoración mencionada en el párrafo que antecede, y en virtud de que con los argumentos y pruebas manifestados y proporcionados por esos contribuyentes las referidas autoridades consideraron que esos contribuyentes no desvirtuaron los hechos que se les imputaron en los oficios individuales de presunción ya señalados, las mismas resolvieron lo conducente y procedieron a la emisión de las resoluciones definitivas en las cuales se señalaron las razones, motivos y fundamentos del por qué no desvirtuaron dichos hechos; resoluciones que fueron debidamente notificadas en los términos señalados en los párrafos que anteceden a cada uno de los contribuyentes señalados en el Anexo 1, apartado D, del presente oficio.

Por lo anteriormente expuesto y, tomando en cuenta que el tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación señala que en ningún caso se publicará el listado antes de los treinta días hábiles posteriores a la notificación de la resolución y que, a la fecha ha transcurrido dicho plazo desde la notificación de la resolución y, además las citadas autoridades no han sido notificadas de alguna resolución o sentencia concedida a favor de esos contribuyentes que ordene la suspensión o declare la nulidad o revocación del procedimiento previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación que se les tiene iniciado; por tanto, con la finalidad de dar cabal cumplimiento al Resolutivo Tercero contenido en las citadas resoluciones definitivas, esta Administración Central de Fiscalización Estratégica adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, en apoyo a las autoridades fiscales señaladas en el Anexo 1 del presente, procede a agregar los nombres, denominaciones o razones sociales de los contribuyentes señalados en el Anexo 1 del presente oficio, en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos que se les imputaron y por tanto, se encuentran en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, por los motivos y fundamentos señalados en las resoluciones definitivas notificadas a cada uno de ellos, listado que se publicará en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria (www.sat.gob.mx) así como en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de considerar, con efectos generales, que los comprobantes fiscales expedidos por dichos contribuyentes no producen ni produjeron efecto fiscal alguno, tal y como lo declara el cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación; lo anterior, toda vez que es de interés público que se detenga la facturación de operaciones inexistentes, así como que la sociedad conozca quiénes son aquéllos contribuyentes que llevan a cabo este tipo de operaciones.

Atentamente,

Ciudad de México, 16 de abril de 2018.- La Administradora Central de Fiscalización Estratégica, **Ady Elizabeth García Pimentel**.- Rúbrica.

Anexo 1 del oficio número **500-05-2018-10788** de fecha 16 de abril de 2018 correspondiente a contribuyentes que, **SÍ** aportaron argumentos y/o pruebas, pero **NO** desvirtuaron el motivo por el que se les notificó el oficio de presunción, motivo por el cual se actualizó DEFINITIVAMENTE la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Apartado A.- Notificación del OFICIO DE PRESUNCIÓN conforme a los párrafos primero y segundo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 69 de su Reglamento.

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Autoridad emisora del oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AARA600425QK4	ADAME RENDÓN ANTONIA	500-39-00-06-02-2017-03260 de fecha 7 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Morelos "1"					4 de abril de 2017	5 de abril de 2017
2	ACF101220BDA	ASESORÍA CONTABLE Y FISCAL, PROENSO, S.A.	500-50-00-05-01-2016-18247 de fecha 24 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de San Luis Potosí "1"	8 de noviembre de 2016	2 de diciembre de 2016				
3	AEM130625LM7	ALBERCAS Y EQUIPOS DE MONTERREY, S.A. DE C.V.	500-41-00-08-02-2017-2988 de fecha 30 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"			2 de febrero de 2017	3 de febrero de 2017		
4	ALE141013GH3	ANALISTAS LEL, S.A. DE C.V.	500-34-00-05-01-2017-7013 de fecha 17 de octubre de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "5"			19 de octubre de 2017	20 de octubre de 2017		
5	APP1107126P9	ANALISTAS EN PROCESOS PEGASO LATINOAMÉRICA, S.A. DE C.V.	500-59-00-05-00-2016-3845 de fecha 14 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "2"					18 de noviembre de 2016	22 de noviembre de 2016
6	ART060104I92	ARTYCAP, S.C.	500-41-00-06-01-2016-8031 de fecha 13 de julio de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	2 de agosto de 2016	25 de agosto de 2016				
7	CDI120711115	COMERCIALIZADORA DILL, S.A. DE C.V.	500-63-00-04-02-2017-9179 de fecha 29 de agosto de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tlaxcala "1"					11 de septiembre de 2017	12 de septiembre de 2017

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Autoridad emisora del oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
8	CDL120402CD3	COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA LÓPEZ LIRA, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-34808 de fecha 31 de agosto de 2016	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal			5 de octubre de 2016	6 de octubre de 2016		
9	CMA141229FD0	COMERCIALIZADORA MAMMATREC, S.A. DE C.V.	500-57-00-05-01-2017-004784 de fecha 12 de julio de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					31 de julio de 2017	1 de agosto de 2017
10	EEJ110905JL5	ESTRUCTURA EMPRESARIAL JPC, S.A. DE C.V.	500-05-2017-31102 de fecha 11 de octubre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica			16 de octubre de 2017	17 de octubre de 2017		
11	FGP031024UPA	FRANYUTTI GRAN PRIX, S.A. DE C.V.	500-13-00-05-02-2017-1239 de fecha 20 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Baja California Sur "2"					24 de enero de 2017	25 de enero de 2017
12	FOH1304255Z7	FOHMIB, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2017-20639 de fecha 31 de mayo de 2017	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal					13 de julio de 2017	14 de julio de 2017
13	GAP060908C67	GRUPO ADMINISTRADOR DEL PACIFICO, S.A. DE C.V.	500-10-00-07-03-2017-50675 de fecha 15 de noviembre de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Baja California "2"					21 de noviembre de 2017	22 de noviembre de 2017
14	GMM1308096Q7	GACO MULTISERVICIOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-69-00-03-00-2017-23485 de fecha 2 de agosto de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Yucatán "1"					11 de agosto de 2017	14 de agosto de 2017
15	GRU140130EK6	GRUBERNOVA, S.A. DE C.V.	500-68-00-06-00-2017-5933 de fecha 24 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "5"					31 de mayo de 2017	1 de junio de 2017
16	ISI120420GP9	INGENIERÍA Y SERVICIOS DE INSTALACIONES PETROLERAS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-32146 de fecha 12 de septiembre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica					13 de septiembre de 2017	14 de septiembre de 2017
17	MEG140828IS7	MEG79JOKIS, S.A. DE C.V.	500-63-00-04-02-2017-10461 de fecha 18 de septiembre de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tlaxcala "1"					29 de septiembre de 2017	2 de octubre de 2017
18	MMC110617PY1	MAPRO MX COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.	500-41-00-05-02-2017-10771 de fecha 14 de junio de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"					26 de junio de 2017	27 de junio de 2017
19	RAG090417NV4	RENTA AUTOS GENERACIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2731 de fecha 11 de abril de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	29 de septiembre de 2017	24 de octubre de 2017				
20	RDO110608PH1	RINNOVO DEGLI OPERATORI, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2015-30495 de fecha 26 de agosto de 2015	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal			3 de septiembre de 2015	4 de septiembre de 2015		
21	SLB100906IS6	SOLUCIONES EN LIMPIEZA BRIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2017-30216 de fecha 3 de agosto de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	23 de agosto de 2017	15 de septiembre de 2017				
22	TCO1205296N9	TREOD COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.	500-63-00-04-02-2017-10462 de fecha 18 de septiembre de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tlaxcala "1"					29 de septiembre de 2017	2 de octubre de 2017
23	TDI120709PH7	TECMASAT DIGITALIZACIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2017-32263 de fecha 2 de octubre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica			5 de octubre de 2017	6 de octubre de 2017		
24	UIN110530EW1	UNIVERSO INTEGRAL DE NEGOCIOS, S.C.P.	500-69-00-03-00-2017-01861 de fecha 18 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Yucatán "1"			2 de febrero de 2017	3 de febrero de 2017		
25	UPE091023SL9	UNIÓN PATRONAL ESTRATÉGICA EMPRESARIAL UP	500-57-00-06-00-2017-002572 de fecha 4 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"			7 de abril de 2017	10 de abril de 2017		
26	VCO100826DZ3	VECO CONCRETOS, S.A. DE C.V.	500-54-00-05-03-2016-3149 de fecha 2 de agosto de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Sonora "1"	5 de agosto de 2016	30 de agosto de 2016				
27	VFD131012GC2	VISIÓN FORK 10, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-44616 de fecha 30 de noviembre de 2016	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal			13 de enero de 2017	16 de enero de 2017		
28	VIE120622A16	VIEMEX, S.A. DE C.V.	500-31-00-05-01-2016-27184 de fecha 10 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "2"					17 de noviembre de 2016	18 de noviembre de 2016
29	VIOF720927JU0	VILLELA ORTEGA FRANCISCO JOSÉ	500-36-07-03-02-2017-46023 de fecha 14 de noviembre de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México "2"			21 de noviembre de 2017	22 de noviembre de 2017		
30	YSE1204033M2	YUVISAY SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-57-00-05-01-2017-005424 de fecha 18 de agosto de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					25 de agosto de 2017	28 de agosto de 2017
31	ZAAG260204J5	ZARAGOZA ALVAREZ GILBERTO	500-28-00-04-00-2016-05310 de fecha 16 de agosto de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guerrero "2"			12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016		

Apartado B.- Notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AARA600425QK4	ADAME RENDÓN ANTONIA	500-05-2017-16054 de fecha 28 de abril de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de mayo de 2017	3 de mayo de 2017
2	ACF101220BDA	ASESORÍA CONTABLE Y FISCAL, PROENSO, S.A.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
3	AEM130625LM7	ALBERCAS Y EQUIPOS DE MONTERREY, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
4	ALE141013GH3	ANALISTAS LEL, S.A. DE C.V.	500-05-2017-38633 de fecha 31 de octubre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	31 de octubre de 2017	1 de noviembre de 2017
5	APP1107126P9	ANALISTAS EN PROCESOS PEGASO LATINOAMÉRICA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
6	ART060104I92	ARTYCAP, S.C.	500-05-2016-32291 de fecha 1 de septiembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016
7	CDI120711115	COMERCIALIZADORA DIIL, S.A. DE C.V.	500-05-2017-32156 de fecha 18 de septiembre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	18 de septiembre de 2017	19 de septiembre de 2017
8	CDL120402CD3	COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA LÓPEZ LIRA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
9	CMA141229FD0	COMERCIALIZADORA MANMATREC, S.A. DE C.V.	500-05-2017-32098 de fecha 29 de agosto de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de septiembre de 2017	4 de septiembre de 2017
10	EEJ110905JL5	ESTRUCTURA EMPRESARIAL JPC, S.A. DE C.V.	500-05-2017-38633 de fecha 31 de octubre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	31 de octubre de 2017	1 de noviembre de 2017
11	FGP031024UPA	FRANYUTTI GRAN PRIX, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
12	FOH1304255Z7	FOHMIB, S.A. DE C.V.	500-05-2017-16356 de fecha 14 de julio de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de agosto de 2017	2 de agosto de 2017
13	GAP060908C67	GRUPO ADMINISTRADOR DEL PACÍFICO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-38736 de fecha 1 de diciembre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2017	4 de diciembre de 2017
14	GMM1308096Q7	GACO MULTISERVICIOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-32098 de fecha 29 de agosto de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de septiembre de 2017	4 de septiembre de 2017
15	GRU140130EK6	GRUBERNOVA, S.A. DE C.V.	500-05-2017-16356 de fecha 14 de julio de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de agosto de 2017	2 de agosto de 2017
16	ISI120420GP9	INGENIERÍA Y SERVICIOS DE INSTALACIONES PETROLERAS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-32156 de fecha 18 de septiembre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	18 de septiembre de 2017	19 de septiembre de 2017
17	MEG140828IS7	MEG79JOKIS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-38633 de fecha 31 de octubre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	31 de octubre de 2017	1 de noviembre de 2017
18	MMC110617PY1	MAPRO MX COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.	500-05-2017-16356 de fecha 14 de julio de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de agosto de 2017	2 de agosto de 2017
19	RAG090417NV4	RENTA AUTOS GENERACIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2017-38633 de fecha 31 de octubre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	31 de octubre de 2017	1 de noviembre de 2017
20	RDO110608PH1	RINNOVO DEGLI OPERATORI, S.A. DE C.V.	500-05-2015-31135 de fecha 30 de septiembre de 2015	Administración Central de Fiscalización Estratégica	01 de octubre de 2015	02 de octubre de 2015
21	SLB100906IS6	SOLUCIONES EN LIMPIEZA BRIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2017-32156 de fecha 18 de septiembre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	18 de septiembre de 2017	19 de septiembre de 2017
22	TCO1205296N9	TREOD COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.	500-05-2017-38633 de fecha 31 de octubre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	31 de octubre de 2017	1 de noviembre de 2017
23	TDI120709PH7	TECMASAT DIGITALIZACIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2017-38633 de fecha 31 de octubre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	31 de octubre de 2017	1 de noviembre de 2017
24	UIN110530EW1	UNIVERSO INTEGRAL DE NEGOCIOS, S.C.P.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
25	UPE091023SL9	UNIÓN PATRONAL ESTRATÉGICA EMPRESARIAL UP	500-05-2017-16054 de fecha 28 de abril de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de mayo de 2017	3 de mayo de 2017
26	VCO100826DZ3	VECO CONCRETOS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
27	VFD131012GC2	VISIÓN FORK 10, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2630 de fecha 31 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	3 de abril de 2017	4 de abril de 2017
28	VIE120622A16	VIEMEX, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
29	VIOF720927J0	VILLELA ORTEGA FRANCISCO JOSÉ	500-05-2017-38736 de fecha 1 de diciembre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2017	4 de diciembre de 2017
30	YSE1204033M2	YUVISAY SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-32098 de fecha 29 de agosto de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de septiembre de 2017	4 de septiembre de 2017
31	ZAAG2602042J5	ZARAGOZA ÁLVAREZ GILBERTO	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017

Apartado C.- Notificación en el Diario Oficial de la Federación.

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AARA600425QK4	ADAME RENDÓN ANTONIA	500-05-2017-16054 de fecha 28 de abril de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	29 de mayo de 2017	30 de mayo de 2017
2	ACF101220BDA	ASESORÍA CONTABLE Y FISCAL, PROENSO, S.A.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
3	AEM130625LM7	ALBERCAS Y EQUIPOS DE MONTERREY, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
4	ALE141013GH3	ANALISTAS LEL, S.A. DE C.V.	500-05-2017-38633 de fecha 31 de octubre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de noviembre de 2017	16 de noviembre de 2017
5	APP1107126P9	ANALISTAS EN PROCESOS PEGASO LATINOAMÉRICA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
6	ART060104I92	ARTYCAP, S.C.	500-05-2016-32291 de fecha 1 de septiembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
7	CDI120711115	COMERCIALIZADORA DIIL, S.A. DE C.V.	500-05-2017-32156 de fecha 18 de septiembre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	20 de octubre de 2017	23 de octubre de 2017
8	CDL120402CD3	COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA LÓPEZ LIRA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
9	CMA141229FD0	COMERCIALIZADORA MANMATREC, S.A. DE C.V.	500-05-2017-32098 de fecha 29 de agosto de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de septiembre de 2017	25 de septiembre de 2017
10	EEJ110905JL5	ESTRUCTURA EMPRESARIAL JPC, S.A. DE C.V.	500-05-2017-38633 de fecha 31 de octubre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de noviembre de 2017	16 de noviembre de 2017
11	FGP031024UPA	FRANYUTTI GRAN PRIX, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
12	FOH1304255Z7	FOHMIB, S.A. DE C.V.	500-05-2017-16356 de fecha 14 de julio de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	17 de agosto de 2017	18 de agosto de 2017
13	GAP060908C67	GRUPO ADMINISTRADOR DEL PACÍFICO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-38736 de fecha 1 de diciembre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	26 de diciembre de 2017	8 de enero de 2018
14	GMM1308096Q7	GACO MULTISERVICIOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-32098 de fecha 29 de agosto de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de septiembre de 2017	25 de septiembre de 2017
15	GRU140130EK6	GRUBERNOVA, S.A. DE C.V.	500-05-2017-16356 de fecha 14 de julio de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	17 de agosto de 2017	18 de agosto de 2017
16	ISI120420GP9	INGENIERÍA Y SERVICIOS DE INSTALACIONES PETROLERAS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-32156 de fecha 18 de septiembre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	20 de octubre de 2017	23 de octubre de 2017
17	MEG140828IS7	MEG79JOKIS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-38633 de fecha 31 de octubre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de noviembre de 2017	16 de noviembre de 2017
18	MMC110617PY1	MAPRO MX COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.	500-05-2017-16356 de fecha 14 de julio de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	17 de agosto de 2017	18 de agosto de 2017
19	RAG090417NV4	RENTA AUTOS GENERACIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2017-38633 de fecha 31 de octubre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de noviembre de 2017	16 de noviembre de 2017
20	RDO110608PH1	RINNOVO DEGL OPERATORI, S.A. DE C.V.	500-05-2015-31135 de fecha 30 de septiembre de 2015	Administración Central de Fiscalización Estratégica	13 de octubre de 2015	14 de octubre de 2015
21	SLB100906IS6	SOLUCIONES EN LIMPIEZA BRIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2017-32156 de fecha 18 de septiembre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	20 de octubre de 2017	23 de octubre de 2017
22	TCO1205296N9	TREOD COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.	500-05-2017-38633 de fecha 31 de octubre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de noviembre de 2017	16 de noviembre de 2017
23	TDI120709PH7	TECMASAT DIGITALIZACIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2017-38633 de fecha 31 de octubre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de noviembre de 2017	16 de noviembre de 2017
24	UIN110530EW1	UNIVERSO INTEGRAL DE NEGOCIOS, S.C.P.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
25	UPE091023SL9	UNIÓN PATRONAL ESTRATÉGICA EMPRESARIAL UP	500-05-2017-16054 de fecha 28 de abril de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	29 de mayo de 2017	30 de mayo de 2017
26	VCO100826DZ3	VECO CONCRETOS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
27	VFD131012GC2	VISIÓN FORK 10, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2630 de fecha 31 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	25 de abril de 2017	26 de abril de 2017
28	VIE120622A16	VIEMEX, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
29	VIOF720927IJ0	VILLELA ORTEGA FRANCISCO JOSÉ	500-05-2017-38736 de fecha 1 de diciembre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	26 de diciembre de 2017	8 de enero de 2018
30	YSE1204033M2	YVISAY SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-32098 de fecha 29 de agosto de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de septiembre de 2017	25 de septiembre de 2017
31	ZAAG2602042J5	ZARAGOZA ÁLVAREZ GILBERTO	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017

Apartado D.- Notificación del oficio de RESOLUCIÓN DEFINITIVA conforme al tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de resolución definitiva	Autoridad emisora de la resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AARA600425QK4	ADAME RENDÓN ANTONIA	500-39-00-06-02-2017-07679 de fecha 29 de junio de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Morelos "1"					3 de julio de 2017	4 de julio de 2017
2	ACF101220BDA	ASESORÍA CONTABLE Y FISCAL, PROENSO, S.A.	500-50-00-05-01-2017-09757 de fecha 25 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de San Luis Potosí "1"			1 de junio de 2017	2 de junio de 2017		
3	AEM130625LM7	ALBERCAS Y EQUIPOS DE MONTERREY, S.A. DE C.V.	500-41-00-08-01-2018-829 de fecha 15 de enero de 2018	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"			7 de febrero de 2018	8 de febrero de 2018		
4	ALE141013GH3	ANALISTAS LEL, S.A. DE C.V.	500-34-00-01-01-2018-1490 de fecha 8 de febrero de 2018	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "5"			13 de febrero de 2018	14 de febrero de 2018		
5	APP1107126P9	ANALISTAS EN PROCESOS PEGASO LATINOAMÉRICA, S.A. DE C.V.	500-59-00-05-00-2017-3476 de fecha 31 de octubre de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "2"	6 de diciembre de 2017	12 de enero de 2018				

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de resolución definitiva	Autoridad emisora de la resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
6	ART06010492	ARTYCAP, S.C.	500-41-00-06-01-2017-12184 de fecha 18 de diciembre de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"					18 de diciembre de 2017	19 de diciembre de 2017
7	CDI120711115	COMERCIALIZADORA DIIL, S.A. DE C.V.	500-63-00-04-02-2017-12151 de fecha 16 de noviembre de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tlaxcala "1"					22 de diciembre de 2017	8 de enero de 2018
8	CDL120402CD3	COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA LÓPEZ LIRA, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2018-7534 de fecha 14 de febrero de 2018	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal					16 de febrero de 2018	19 de febrero de 2018
9	CMA141229FD0	COMERCIALIZADORA MANMATREC, S.A. DE C.V.	500-57-00-05-01-2017-007557 de fecha 1 de diciembre de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					7 de diciembre de 2017	8 de diciembre de 2017
10	EEJ110905JL5	ESTRUCTURA EMPRESARIAL JPC, S.A. DE C.V.	500-05-2018-5859 de fecha 30 de enero de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica			7 de febrero de 2018	8 de febrero de 2018		
11	FGP031024UPA	FRANYUTTI GRAN PRIX, S.A. DE C.V.	500-13-00-05-02-2017-1958 de fecha 17 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Baja California Sur "2"					25 de abril de 2017	26 de abril de 2017
12	FOH1304255Z7	FOHIMB, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2018-4599 de fecha 22 de enero de 2018	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal					25 de enero de 2018	26 de enero de 2018
13	GAP060908C67	GRUPO ADMINISTRADOR DEL PACÍFICO, S.A. DE C.V.	500-10-00-07-03-2018-07640 de fecha 6 de febrero de 2018	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Baja California "2"					13 de febrero de 2018	14 de febrero de 2018
14	GMM1308096Q7	GACO MULTISERVICIOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-69-00-03-00-2017-31597 de fecha 18 de octubre de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Yucatán "1"					20 de octubre de 2017	23 de octubre de 2017
15	GRU140130EK6	GRUBERNOVA, S.A. DE C.V.	500-68-00-06-00-2017-11954 de fecha 26 de octubre de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "5"					3 de noviembre de 2017	6 de noviembre de 2017
16	ISI120420GP9	INGENIERÍA Y SERVICIOS DE INSTALACIONES PETROLERAS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-05-2018-5916 de fecha 8 de febrero de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica					13 de febrero de 2018	14 de febrero de 2018
17	MEG140828IS7	MEG79JOKIS, S.A. DE C.V.	500-63-00-04-02-2017-12854 de fecha 12 de diciembre de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tlaxcala "1"					31 de enero de 2018	1 de febrero de 2018
18	MMC110617PY1	MAPRO MX COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.	500-41-00-05-02-2017-10771 de fecha 30 de octubre de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"					8 de noviembre de 2017	9 de noviembre de 2017
19	RAG090417NV4	RENTA AUTOS GENERACIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2018-5879 de fecha 31 de enero de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica					8 de febrero de 2018	12 de febrero de 2018
20	RDO110608PH1	RINNOVO DEGLI OPERATORI, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2017-26193 de fecha 14 de julio de 2017	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal	13 de septiembre de 2017	11 de octubre de 2017				
21	SLB100906IS6	SOLUCIONES EN LIMPIEZA BRIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2018-5851 de fecha 20 de enero de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica					2 de febrero de 2018	6 de febrero de 2018
22	TCO1205296N9	TREOD COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.	500-63-00-04-02-2017-12884 de fecha 14 de diciembre de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tlaxcala "1"					30 de enero de 2018	31 de enero de 2018
23	TDI120709PH7	TECMASAT DIGITALIZACIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2018-534 de fecha 9 de enero de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica			1 de febrero de 2018	2 de febrero de 2018		
24	UIN110530EW1	UNIVERSO INTEGRAL DE NEGOCIOS, S.C.P.	500-69-00-06-02-2017-29428 de fecha 25 de septiembre de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Yucatán "1"			2 de octubre de 2017	3 de octubre de 2017		
25	UPE091023SL9	UNIÓN PATRONAL ESTRATÉGICA EMPRESARIAL UP	500-57-00-04-03-2017-005368 de fecha 8 de agosto de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					15 de agosto de 2017	16 de agosto de 2017
26	VCO100826DZ3	VECO CONCRETOS, S.A. DE C.V.	500-54-00-05-02-2018-0364 de fecha 1 de febrero de 2018	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Sonora "1"					9 de febrero de 2018	12 de febrero de 2018
27	VFD131012GC2	VISIÓN FORK 10, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2018-4363 de fecha 11 de enero de 2018	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal					12 de enero de 2018	15 de enero de 2018
28	VIE120622A16	VIEMEX, S.A. DE C.V.	500-31-00-05-01-2017-1618 de fecha 21 de diciembre de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "2"					11 de enero de 2018	12 de enero de 2018
29	VIOF720927U0	VILLELA ORTEGA FRANCISCO JOSÉ	500-36-07-03-02-2018-5749 de fecha 6 de febrero de 2018	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México "2"			14 de febrero de 2018	15 de febrero de 2018		
30	YSE1204033M2	YUVISAY SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-57-00-05-01-2017-007556 de fecha 1 de diciembre de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					7 de diciembre de 2017	8 de diciembre de 2017
31	ZAAG260204J5	ZARAGOZA ÁLVAREZ GILBERTO	500-28-00-04-00-2017-07755 de fecha 24 de noviembre de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guerrero "2"	29 de enero de 2018	22 de febrero de 2018				

MODIFICACIONES a las Disposiciones de carácter general aplicables a los planes de pensiones.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

**MODIFICACIONES A LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL
APLICABLES A LOS PLANES DE PENSIONES**

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 5o, fracciones I, II, III y XVI, 11, 12, fracciones I, VIII y XVI, 82 y 83 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 27 fracción VIII, 170 y 190 de la Ley del Seguro Social; 54 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; 99, 100, 101, 102, 103, 104 y 105 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y 1, 2 fracción III y 8 primer párrafo del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, y

CONSIDERANDO

Que esta Comisión cuenta con facultades para emitir y modificar las Disposiciones de carácter general aplicables a los planes de pensiones;

Que de conformidad con el artículo 100, fracción V del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, los actuarios que pretendan ser registrados como actuarios autorizados para dictaminar planes de pensiones, deben acreditar a satisfacción de esta Comisión que cuentan con los conocimientos requeridos para practicar la valuación de planes de pensiones;

Que con la finalidad de facilitar a los actuarios acreditar que cuentan con los conocimientos requeridos para practicar la valuación de planes de pensiones, se amplían los elementos probatorios con los que pueden satisfacer ante esta Comisión, el requisito a que se refiere el artículo 100, fracción V del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;

Que con dicha ampliación de elementos probatorios, los actuarios podrán acreditar con su experiencia los conocimientos para practicar la valuación de planes de pensiones; o bien, a través de la exhibición de un documento que acredite su conocimiento técnico en la valuación de pasivos laborales contingentes, emitido por un colegio de profesionistas en materia de actuaría que sea miembro de la Asociación Actuarial Internacional (IAA por sus siglas en inglés), o el emitido por la Sociedad de Actuarios (SOA, por sus siglas en inglés) el cual incluya, entre los temas que hayan sido objeto de una examinación favorable, la valuación de pasivos laborales contingentes (retirement benefits);

Que con la finalidad de mantener actualizadas las referencias normativas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, se actualiza la última parte del Anexo B de las Disposiciones de carácter general aplicables a los planes de pensiones, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero del 2016, y modificadas el 13 de junio de 2016;

Que las presentes modificaciones tienen únicamente por objeto, ampliar las opciones a los actuarios que tengan intención de obtener su registro ante esta Comisión, así como actualizar las leyendas legales en materia de protección de datos personales, sin que ello genere cargas administrativas u obligaciones adicionales; ha tenido a bien expedir las siguientes:

**MODIFICACIONES A LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL
APLICABLES A LOS PLANES DE PENSIONES**

ARTÍCULO PRIMERO.- Se modifica el artículo 7 de las Disposiciones de carácter general aplicables a los planes de pensiones, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero del 2016 y modificadas el 13 de junio de 2016, para quedar en los siguientes términos:

Artículo 7.- ...

...

Para que el actuario solicitante, acredite de conformidad con la fracción V del artículo 100 del Reglamento, que cuenta con los conocimientos requeridos para practicar la valuación de planes de pensiones, deberá **acreditar** a la Comisión **alguno de los elementos que se enuncian a continuación:**

- I. **Contar con experiencia en la valuación de pasivos laborales contingentes, misma que podrá acreditar a través de constancias emitidas por entidades gubernamentales o privadas dentro de los tres años anteriores al que presente su solicitud, y en las que se demuestre que el actuario solicitante ha certificado o ha sido responsable directo de la valuación de pasivos laborales contingentes;**
- II. **Acreditar su conocimiento técnico en la valuación de pasivos laborales contingentes, a través de un documento emitido por:**

- a) Un colegio de profesionistas en materia de actuaría que sea miembro de la Asociación Actuarial Internacional (IAA por sus siglas en inglés);
- b) Un colegio de profesionistas en materia de actuaría que se encuentre registrado ante la Secretaría de Educación Pública, y ésta le haya otorgado el reconocimiento de idoneidad como auxiliar en la vigilancia del ejercicio profesional en la modalidad de certificación profesional, o
- c) La Sociedad de Actuarios (SOA, por sus siglas en inglés), el cual incluya, entre los temas que hayan sido objeto de una examinación favorable, la valuación de pasivos laborales contingentes (retirement benefits).

En caso de que el actuario obtenga de la Comisión el registro correspondiente, deberá mantener actualizada durante la vigencia del mismo, en su caso, la constancia que haya presentado, en caso contrario, el registro que se le haya otorgado, le será suspendido.

...

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se modifica la última parte del Anexo B de las Disposiciones de carácter general aplicables a los planes de pensiones, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero del 2016 y modificadas el 13 de junio de 2016, para quedar en los siguientes términos:

ANEXO B

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

Solicitud de registro y/o de revalidación de Actuario Autorizado

Número de Registro: _____

I. DATOS PERSONALES

Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
RFC	CURP	CUENTA DE CORREO
Teléfono	Móvil	

Domicilio:

Calle	Número exterior	Número Interior
Colonia Asentamiento Humano	Código Postal	Municipio o Delegación
Ciudad	Estado	

II. DATOS PROFESIONALES

Cédula Profesional	
Estudios de Posgrado	

Número certificación que lo acredita como Perito Valuador en Pasivos Laborales Contingentes vigente: (Emitido por un colegio de profesionistas autorizado por la SEP)	
Miembro del colegio de profesionistas desde	
Colegio de profesionistas que emite la certificación que lo acredita como Perito Valuador en Pasivos Laborales Contingentes:	

III. DATOS LABORALES

Profesionista Independiente (Si/No)	
Es empleado o socio en alguna empresa (Si/No)	

Datos de la Empresa (en caso de ser empleado o socio en alguna empresa)

Nombre o Razón Social:	

Domicilio de la Empresa:

Calle	Número exterior	Número Interior
Colonia o Asentamiento Humano	Código Postal	Municipio o Delegación
Ciudad	Estado	Teléfono

Cargo o puesto que ocupa:	

Fecha de Ingreso a la empresa:	

Bajo protesta de decir verdad, declaro no tener relación de dependencia laboral o económica, ni ser accionista o deudor de las entidades a valorar, o de alguna o algunas de las sociedades controladas por éstas o de entidades integrantes de los Grupos Financieros de los cuales formen parte las mencionadas entidades a valorar, ni estar sujeto a proceso, ni haber sido condenado por delito patrimonial que amerite pena privativa de la libertad. Declaro no ser empleado del Instituto Mexicano del Seguro Social, del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores o del Banco de México. Asimismo, hago constar que conozco las acciones civiles, penales, administrativas, o de cualquier otra naturaleza, a que puedo ser acreedor en caso de haber declarado información falsa en el presente Anexo.

Solicito que todos los datos, **documentos** e información que se **presentan a esta Comisión por medios físicos o** a través del Registro Electrónico de Actuarios sean considerados como confidenciales en términos **de la normatividad vigente que resulte aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.**

Lugar y Fecha: _____ Firma: _____

Anexo B (Presentar por duplicado)

TRANSITORIA

ÚNICA.- Las presentes modificaciones entrarán en vigor el día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Con la entrada en vigor de las presentes modificaciones, se abrogan todas aquellas disposiciones que contravengan a las presentes.

Ciudad de México, 23 de abril de 2018.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Carlos Ramírez Fuentes**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Colima, para la conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en la entidad.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SCT", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL LIC. GERARDO RUIZ ESPARZA, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, MTRO. OSCAR CALLEJO SILVA Y EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT COLIMA, ING. GUIDO MENDIBURU SOLIS, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR EL MTRO. JOSÉ IGNACIO PERALTA SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL LIC. ARNOLDO OCHOA GONZÁLEZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; EL C.P. CARLOS ARTURO NORIEGA GARCÍA, SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS; EL ING. JOSE DE JESÚS SÁNCHEZ ROMO, SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y LA C.P.C. AGUEDA CATALINA SOLANO PÉREZ, CONTRALORA GENERAL DEL ESTADO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.

II. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) "B" de la SHCP, mediante oficio número 312.A.-0000621 de fecha 14 de febrero de 2018, emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que LA SCT reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado.

DECLARACIONES

I. De LA SCT:

1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

2. Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país; así como construir y conservar caminos y puentes federales, en cooperación con los gobiernos de las entidades federativas, con los municipios y los particulares, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

3. Que su titular, el Lic. Gerardo Ruiz Esparza cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Av. Insurgentes Sur 1089, Colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, 03720, Ciudad de México.

II. De la ENTIDAD FEDERATIVA:

1. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 14 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.

2. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Gobernador de la ENTIDAD FEDERATIVA, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 50 y 58 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y 1, 2, 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima y demás disposiciones locales aplicables.

3. Que de conformidad con el artículo 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y 7, 10, segundo párrafo, 13, fracciones I, II y VI, 23 y 27, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, este Convenio es también suscrito por los Secretarios Generales de Gobierno, de Planeación y Finanzas, de Infraestructura y Desarrollo Urbano y por la Contralora General del Estado.

4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son la conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras para mejorar las comunicaciones en el interior del Estado y con las regiones vecinas, a fin de elevar la calidad de vida de los habitantes del Estado de Colima.

5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Complejo Administrativo del Gobierno del Estado, 3er. Anillo Periférico, Esq. Ejército Mexicano, S/N. Colonia el Diezmo, C.P. 28010, Colima, Colima, México.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o. y 25 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 14, 50, 58 y 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, y los artículos 1, 2, 7, 8, 10, segundo párrafo, 13, 22, 23 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima; y Segundo transitorio de los "LINEAMIENTOS para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante Convenios de Coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Colima; reasignar a aquélla la ejecución de programas federales; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal, y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa y hasta por el importe que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	IMPORTE (millones de pesos)
Conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras	153.00
TOTAL	153.00

El programa a que se refiere el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los "LINEAMIENTOS para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$153'000,000.00 (ciento cincuenta y tres millones de pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de LA SCT, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82, fracción IX, y 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán, a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas de la ENTIDAD FEDERATIVA, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a LA SCT, con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignan a la ENTIDAD FEDERATIVA en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARÁMETROS

- LA ENTIDAD FEDERATIVA, por conducto de su dependencia ejecutora, deberá cumplir con los compromisos asumidos en el desarrollo de metas y ejercicio de recursos.

- Se procederá a la difusión del presente Convenio, mediante su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Colima.

- A través de las Secretarías de Planeación y Finanzas y de la Contraloría General de LA ENTIDAD FEDERATIVA, se atenderá el debido cumplimiento de las medidas de control en materia de distribución, aplicación y comprobación de los recursos reasignados, establecidas a nivel local y en el presente Convenio de Reasignación de Recursos.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de LA SCT, a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa a que se refiere la cláusula primera del mismo, el cual tendrá los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Construcción y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras	456.39 km	456.39 km X 100 / 456.39 km

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Colima.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por la ENTIDAD FEDERATIVA en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, deberán destinarse al programa previsto en la cláusula primera del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución del programa previsto en la cláusula primera del presente instrumento, se podrá destinar hasta un dos por ciento del total de los recursos aportados por las partes.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.- LA ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento en el programa 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.

II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Planeación y Finanzas de administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la cláusula segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del programa previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.

III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas a LA SCT, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Planeación y Finanzas.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por LA SCT y, en su caso por la SHCP y la SFP, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.

V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al programa a que hace referencia la cláusula primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

VI. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la cláusula segunda del presente Convenio.

VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del programa previsto en este instrumento.

VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del programa previsto en este instrumento.

IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con LA SCT sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos en los numerales Duodécimo y Décimo Tercero de los "LINEAMIENTOS para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.

X. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XI. Presentar a LA SCT, y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPYP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2019, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos de los programas y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2018.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, se obliga a:

I. Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.

II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.

III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la ENTIDAD FEDERATIVA, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio corresponderá a LA SCT, a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el órgano de control de la ENTIDAD FEDERATIVA.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA.- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, LA SCT y la ENTIDAD FEDERATIVA revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que la ENTIDAD FEDERATIVA destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría General del Estado para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de la ENTIDAD FEDERATIVA, en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la ENTIDAD FEDERATIVA.

DÉCIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA REASIGNACIÓN DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de LA SCT podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA, cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera LA SCT.

Previo a que la SCT determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a la ENTIDAD FEDERATIVA para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DÉCIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2018, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio 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 deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el 31 de diciembre de 2018, con excepción de lo previsto en la fracción XI de la cláusula sexta de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;

II. Por acuerdo de las partes;

III. Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y

IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, difundirá en su página de Internet el programa financiado con los recursos a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. La ENTIDAD FEDERATIVA se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman a los 28 días del mes de marzo de dos mil dieciocho.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Infraestructura, **Óscar Raúl Callejo Silva**.- Rúbrica.- El Director General del Centro SCT Colima, **Guido Mendiburu Solís**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa de Colima: el Gobernador Constitucional, **José Ignacio Peralta Sánchez**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Arnoldo Ochoa González**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Carlos Arturo Noriega García**.- Rúbrica.- El Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano, **José de Jesús Sánchez Romo**.- Rúbrica.- La Contralora General del Estado, **Agueda Catalina Solano Pérez**.- Rúbrica.

**CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS 2018
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES-GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA
CONSERVACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES**

(Millones de Pesos)

ANEXO 1

CONCEPTO	META KM	INVERSIÓN (MILLONES DE PESOS)
Conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Colima	456.39	153.00
TOTALES	456.39	153.00

**CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS 2018
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES-GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA
CONSERVACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES**

(Millones de Pesos)

ANEXO 2

CONCEPTO	ABR	TOTAL
Conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Colima	153.00	153.00
TOTALES	153.00	153.00

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Guerrero, para la conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en la entidad.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SCT”, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL LIC. GERARDO RUIZ ESPARZA, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, MTRO. OSCAR RAÚL CALLEJO SILVA Y EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT GUERRERO, ING. RIGOBERTO VILLEGAS MONTOYA, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADA POR EL LIC. HÉCTOR ANTONIO ASTUDILLO FLORES, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL LIC. FLORENCIO SALAZAR ADAME, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; LIC. HÉCTOR APREZA PATRÓN, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN; MTRO. RAFAEL NAVARRETE QUEZADA, SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, Y EL MTRO. ARTURO LATABÁN LÓPEZ, ENCARGADO DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.

II. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) “B” de la SHCP, mediante oficio número 312.A.-0000837 de fecha 26 de febrero de 2018, emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que LA SCT reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado.

DECLARACIONES

I. De LA SCT:

1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

2. Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país; así como construir y conservar caminos y puentes federales, en cooperación con los gobiernos de las entidades federativas, con los municipios y los particulares, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

3. Que su titular, el Lic. Gerardo Ruiz Esparza cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Av. Insurgentes Sur, 1089, Colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, 03720, Ciudad de México.

II. De la ENTIDAD FEDERATIVA:

1. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.

2. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Gobernador de la ENTIDAD FEDERATIVA, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 71 y 91, fracción XLIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, 2 y 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero y demás disposiciones locales aplicables.

3. Que de conformidad con los artículos 20, 22, 24 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, este Convenio es también suscrito por los Secretarios General de Gobierno, de Finanzas y Administración, de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, y de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son la conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras para mejorar las comunicaciones en el interior del Estado y con las regiones vecinas, a fin de elevar la calidad de vida de los habitantes del Estado de Guerrero.

5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Boulevard René Juárez Cisneros No. 62, Colonia Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Guerrero.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o. y 25 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 1, 71 y 91, fracción XLIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; y los artículos 2, 4, 20, 22, 24 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, y Segundo Transitorio de los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Guerrero; reasignar a aquélla la ejecución de programas federales; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal, y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa y hasta por el importe que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	IMPORTE (Millones de pesos)
Conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras	378.00
TOTAL	378.00

El programa a que se refiere el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$378'000,000.00 (trescientos setenta y ocho millones de pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de LA SCT, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82, fracción IX, y 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán, a través de la Secretaría de Finanzas y Administración de la ENTIDAD FEDERATIVA, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a LA SCT, con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a la ENTIDAD FEDERATIVA en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARÁMETROS

- LA ENTIDAD FEDERATIVA, por conducto de su dependencia ejecutora, deberá cumplir con los compromisos asumidos en el desarrollo de metas y ejercicio de recursos.

- Se procederá a la difusión del presente Convenio, mediante su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero.

- A través de las Secretarías de Finanzas y Administración y de Contraloría y Transparencia Gubernamental de LA ENTIDAD FEDERATIVA, se atenderá el debido cumplimiento de las medidas de control en materia de distribución, aplicación y comprobación de los recursos reasignados, establecidas a nivel local y en el presente Convenio de Reasignación de Recursos.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de LA SCT, a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa a que se refiere la cláusula primera del mismo, el cual tendrá los objetivos e indicadores de desempeño y su meta que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras	1,148.26 km	1,148.26 km X 100 / 1,148.26 km

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Guerrero.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por la ENTIDAD FEDERATIVA en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, deberá destinarse al programa previsto en la cláusula primera del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución del programa previsto en la cláusula primera del presente instrumento, se podrá destinar hasta un dos por ciento del total de los recursos aportados por las partes.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.- LA ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento en el programa 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.

II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas y Administración de administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la cláusula segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del programa previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.

III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración a LA SCT, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas y Administración.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas y Administración la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por LA SCT y, en su caso por la SHCP y la SFP, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.

V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al programa a que hace referencia la cláusula primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

VI. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la cláusula segunda del presente Convenio.

VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del programa previsto en este instrumento.

VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del programa previsto en este instrumento.

IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con LA SCT sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos en los numerales Duodécimo y Décimo Tercero de los "Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.

X. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XI. Presentar a LA SCT, y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPYP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2019, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos del programa y la meta de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2018.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, se obliga a:

I. Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.

II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.

III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la ENTIDAD FEDERATIVA, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio corresponderá a LA SCT, a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el órgano de control de la ENTIDAD FEDERATIVA.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA.- VERIFICACION.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, LA SCT y la ENTIDAD FEDERATIVA revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que la ENTIDAD FEDERATIVA destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de la ENTIDAD FEDERATIVA, en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la ENTIDAD FEDERATIVA.

DÉCIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA REASIGNACIÓN DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de LA SCT podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA, cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera LA SCT.

Previo a que la SCT determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a la ENTIDAD FEDERATIVA para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DÉCIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2018, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio 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 deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el 31 de diciembre de 2018, con excepción de lo previsto en la fracción XI de la cláusula sexta de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, difundirá en su página de Internet el programa financiado con los recursos a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. La ENTIDAD FEDERATIVA se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman a los 28 días del mes de marzo de dos mil dieciocho.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Infraestructura, **Óscar Raúl Callejo Silva**.- Rúbrica.- El Director General del Centro SCT Guerrero, **Rigoberto Villegas Montoya**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa de Guerrero: el Gobernador Constitucional, **Héctor Antonio Astudillo Flores**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Florencio Salazar Adame**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Héctor Apreza Patrón**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, **Rafael Navarrete Quezada**.- Rúbrica.- El Encargado de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, **Arturo Latabán López**.- Rúbrica.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS 2018
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES-GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO
CONSERVACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES
(Millones de Pesos)

ANEXO 1

CONCEPTO	META KM	INVERSIÓN (MILLONES DE PESOS)
Conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Guerrero	1,148.26	378.00
TOTALES	1,148.26	378.00

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS 2018
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES-GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO
CONSERVACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES
(Millones de Pesos)

ANEXO 2

CONCEPTO	ABR	TOTAL
Conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Guerrero	378.00	378.00
TOTALES	378.00	378.00

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Tamaulipas, para la conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en la entidad.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SCT”, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL LIC. GERARDO RUIZ ESPARZA, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, MTRO. OSCAR RAÚL CALLEJO SILVA Y EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT TAMAULIPAS, ING. WILLIAM DAVID KNIGHT BONIFACIO, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADA POR EL LIC. FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL ING. CÉSAR AUGUSTO VERÁSTEGUI OSTOS, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; C.P. MARÍA DE LOURDES ARTEAGA REYNA, SECRETARIA DE FINANZAS; ING. CECILIA DEL ALTO LÓPEZ, SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y EL LIC. MARIO SORIA LANDERO, CONTRALOR GUBERNAMENTAL DEL ESTADO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.

II. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) “B” de la SHCP, mediante oficio número 312.A.-0000622 de fecha 14 de febrero de 2018, emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que LA SCT reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado.

DECLARACIONES

I. De LA SCT:

1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

2. Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país; así como construir y conservar caminos y puentes federales, en cooperación con los gobiernos de las entidades federativas, con los municipios y los particulares, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

3. Que su titular, el Lic. Gerardo Ruiz Esparza cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Av. Insurgentes Sur 1089, Colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, 03720, Ciudad de México

II. De la ENTIDAD FEDERATIVA:

1. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1o. de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.

2. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Gobernador de la ENTIDAD FEDERATIVA, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 4o., 77 y 91 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, 2 y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones locales aplicables.

3. Que de conformidad con los artículos 13 y 23, fracciones I, II, III, VII, XIV y XVII, 24, 25, 26, 37 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, este Convenio es también suscrito por los Secretarios General de Gobierno, Finanzas, Obras Públicas y la Contraloría Gubernamental.

4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son la conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras para mejorar las comunicaciones en el interior del Estado y con las regiones vecinas, a fin de elevar la calidad de vida de los habitantes del Estado de Tamaulipas.

5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno-15 y 16 Juárez-Cd. Victoria, Tamaulipas, México, C.P. 87000.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o. y 25 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 1o., 77 y 91 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; y los artículos 1, 2, 7, 13 y 23, fracciones I, II, III, VII, XIV y XVII, 24, 25, 26, 37 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, y Segundo transitorio de los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Tamaulipas; reasignar a aquélla la ejecución de programas federales; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal, y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa y hasta por el importe que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	IMPORTE (Millones de pesos)
Conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras	202.0
TOTAL	202.0

El programa a que se refiere el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$202'000,000.00 (doscientos dos millones de pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de LA SCT, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82, fracción IX, y 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán, a través de la Secretaría de Finanzas de la ENTIDAD FEDERATIVA, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a LA SCT, con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a la ENTIDAD FEDERATIVA en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARÁMETROS

- LA ENTIDAD FEDERATIVA, por conducto de su dependencia ejecutora, deberá cumplir con los compromisos asumidos en el desarrollo de metas y ejercicio de recursos.

- Se procederá a la difusión del presente Convenio, mediante su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

- A través de las Secretarías de Finanzas y de la Contraloría Gubernamental de LA ENTIDAD FEDERATIVA, se atenderá el debido cumplimiento de las medidas de control en materia de distribución, aplicación y comprobación de los recursos reasignados, establecidas a nivel local y en el presente Convenio de Reasignación de Recursos.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de LA SCT a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa a que se refiere la cláusula primera del mismo, el cual tendrá los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras	309.70 km	309.70 km X 100 / 309.70 km

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Tamaulipas.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por la ENTIDAD FEDERATIVA en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, deberán destinarse al programa previsto en la cláusula primera del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución del programa previsto en la cláusula primera del presente instrumento, se podrá destinar hasta un dos por ciento del total de los recursos aportados por las partes.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.- LA ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento en el programa 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.

II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas de administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la cláusula segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del programa previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en correspondencia con la instancia ejecutora local.

III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Finanzas a LA SCT, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por LA SCT y, en su caso por la SHCP y la SFP, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.

V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al programa a que hace referencia la cláusula primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

VI. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la cláusula segunda del presente Convenio.

VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del programa previsto en este instrumento.

VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del programa previsto en este instrumento.

IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con LA SCT sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos en los numerales Duodécimo y Décimo Tercero de los "Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.

X. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XI. Presentar a LA SCT, y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPYP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2019, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos de los programas y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2018.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, se obliga a:

I. Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.

II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.

III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la ENTIDAD FEDERATIVA, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio corresponderá a LA SCT, a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el órgano de control de la ENTIDAD FEDERATIVA.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, LA SCT y la ENTIDAD FEDERATIVA revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que la ENTIDAD FEDERATIVA destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de la Contraloría Gubernamental para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de la ENTIDAD FEDERATIVA, en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la ENTIDAD FEDERATIVA.

DÉCIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA REASIGNACIÓN DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de LA SCT podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA, cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera LA SCT.

Previo a que la SCT determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a la ENTIDAD FEDERATIVA para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DÉCIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2018, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio 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 deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el 31 de diciembre de 2018, con excepción de lo previsto en la fracción XI de la cláusula sexta de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;

II. Por acuerdo de las partes;

III. Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y

IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, difundirá en su página de Internet el programa financiado con los recursos a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. La ENTIDAD FEDERATIVA se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman a los 28 días del mes de marzo de dos mil dieciocho.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Infraestructura, **Óscar Callejo Silva**.- Rúbrica.- El Director General del Centro SCT Tamaulipas, **William David Knight Bonifacio**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa de Tamaulipas: el Gobernador Constitucional, **Francisco Javier García Cabeza de Vaca**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **César Augusto Verástegui Ostos**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas, **María de Lourdes Arteaga Reyna**.- Rúbrica.- La Secretaria de Obras Públicas, **Cecilia del Alto López**.- Rúbrica.- El Contralor Gubernamental del Estado, **Mario Soria Landero**.- Rúbrica.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS 2018
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES-GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS
CONSERVACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES
(Millones de Pesos)

ANEXO 1

CONCEPTO	META KM	INVERSIÓN (MILLONES DE PESOS)
Conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Tamaulipas	309.70	202.00
TOTALES	309.70	202.00

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS 2018
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES-GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS
CONSERVACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES
(Millones de Pesos)

ANEXO 2

CONCEPTO	ABR	TOTAL
Conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Tamaulipas	202.00	202.00
TOTALES	202.00	202.00

CONVENIO Modificatorio al Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Chiapas, para la construcción y modernización de carreteras federales en la entidad.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SCT”, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL LIC. GERARDO RUIZ ESPARZA, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, MTRO. OSCAR CALLEJO SILVA Y EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT CHIAPAS, ING. MARIO JESÚS LÁZZERI LOZANO, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADA POR EL LIC. MANUEL VELASCO COELLO, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL LIC. JUAN CARLOS GÓMEZ ARANDA, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; EL LIC. HUMBERTO PEDRERO MORENO, SECRETARIO DE HACIENDA; EL ING. BRUNO JESÚS MARTÍNEZ MEJÍA, DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DE CAMINOS E INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA; Y EL C.P. HUMBERTO BLANCO PEDRERO, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 7 de junio de 2017, el Ejecutivo Federal, por conducto de la SCT y la ENTIDAD FEDERATIVA celebraron el Convenio de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos en adelante el CONVENIO, con una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2017, con objeto de: “...transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de construcción y modernización de carreteras federales en el Estado de Chiapas; reasignar a aquélla la ejecución de programas federales; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio”.

II. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) “B” de la SHCP, mediante oficio número 312.A.-01452 de fecha 10 de mayo de 2017, emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que LA SCT reasignara recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado.

III. En las Cláusulas Primera y Segunda del CONVENIO, se estableció que los recursos reasignados por el Ejecutivo Federal, se aplicarían al programa y hasta por el importe que a continuación se menciona:

PROGRAMA	IMPORTE (Millones de pesos)
Construcción y modernización de carreteras federales	262.00
TOTAL	262.00

En ese sentido, el Ejecutivo Federal se comprometió a entregar a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$262'000,000.00 (doscientos sesenta y dos millones de pesos 00/100 M.N.), con cargo al presupuesto de LA SCT, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 del CONVENIO, los cuales deberían destinarse al programa previsto en la Cláusula Primera del mismo.

IV. La ENTIDAD FEDERATIVA mediante oficio número SOPyC/CCeIH/DG/0635/0727/2017, de fecha 26 de septiembre de 2017 envió a la Dirección General del Centro SCT Chiapas, solicitud de autorización para adecuar las metas autorizadas en el Anexo 1, manifestando que durante el proceso de preparación de las licitaciones correspondientes, se detectó que en los tramos de los cadenamientos del Km. 4+680 al km. 7+260 y del km. 12+140 al km. 15+625, los acuerdos de pago previamente establecidos entre el gobierno de la

ENTIDAD FEDERATIVA y los propietarios de los predios por concepto de liberación del derecho de vía que se habían llevado a cabo, posteriormente no fueron respetados; por ello, se optó licitar y contratar los tramos de condiciones más favorables, es decir, del km. 0+000 al km. 4+680 y del km. 7+260 al km. 12+140, por lo que se requiere adecuación de las metas para considerar estos últimos cadenamientos.

La petición de la ENTIDAD FEDERATIVA en cuestión fue enviada por el Centro SCT a la Subsecretaría de Infraestructura mediante oficio No. SCT-6.7.420.-0828/2017, el cual se recibió con fecha 22 de noviembre del año en curso, por lo que se procedió a la elaboración del presente Convenio Modificatorio, en el cual se plantea la modificación en cuanto al concepto y su meta, al incluir dos subtramos, el primero de 4.68 km, que va del km. 0+000 al km. 4+680 y el segundo de 4.88 km que va del km. 7+260 al km. 12+140; subtramos que en su conjunto incrementan la meta en 0.2 km. para quedar en un total de 9.56 km y 01 estructura del programa de construcción y modernización de carreteras federales, que se incluyen en el Anexo 1 del CONVENIO, para quedar conforme lo siguiente:

Meta original

CONCEPTO	META KM	INVERSIÓN (MILLONES DE PESOS)
CONSTRUCCIÓN DEL LIBRAMIENTO SUR DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; SUBTRAMO KM 6+260 AL KM 15+625, INCLUYE: CONSTRUCCIÓN DEL PSV "RAYMUNDO-TERÁN" DE 61.95 M, KM 7+345.	9.36 KM Y 01 ESTRUCTURA	262.00
TOTALES	9.36 KM Y 01 ESTRUCTURA	262.00

Meta Modificada

CONCEPTO	META KM	INVERSIÓN (MILLONES DE PESOS)
CONSTRUCCIÓN DEL LIBRAMIENTO SUR DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; SUBTRAMO DE KM. 0+000 AL KM. 4+680 (A NIVEL DE BASE ASFÁLTICA)	4.68 KM	120.85
CONSTRUCCIÓN DEL LIBRAMIENTO SUR DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; SUBTRAMO DE KM. 7+260 AL KM. 12+140 (A NIVEL DE BASE ASFÁLTICA)	4.88 KM	121.33
CONSTRUCCIÓN DEL PASO SUPERIOR VEHICULAR (PSV) "RAYMUNDO-TERÁN" EN EL KM. 7+345.53 DE 62.00 M.L. (A NIVEL DE LOSA TERMINADA).	01 ESTRUCTURA	19.82
TOTALES	9.56 KM Y 01 ESTRUCTURA	262.00

V. Derivado de que el primer párrafo de la Cláusula Décima Tercera del CONVENIO, dispone que el mismo puede modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables, LA SCT considera procedente la formalización del presente instrumento jurídico.

DECLARACIONES**I. De la SCT:**

I.1. Reproduce y ratifica las declaraciones insertas en el CONVENIO.

II. De la ENTIDAD FEDERATIVA:

II.1. Reproduce y ratifica las declaraciones insertas en el CONVENIO.

III. De LAS PARTES:

Expuesto lo anterior, las partes están de acuerdo en modificar el CONVENIO en su Cláusula Tercera, así como el Anexo 1, por lo que manifiestan su conformidad para suscribir el presente Convenio Modificatorio en los términos y condiciones insertos en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Las partes de conformidad con lo previsto en la Cláusula Décima Tercera del CONVENIO, convienen en modificar el mismo, en la Cláusula Tercera del CONVENIO; para que las metas e indicadores queden integrados de la siguiente manera:

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.-
Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de la SCT a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa a que se refiere la cláusula primera del mismo, el cual tendrá los objetivos e indicadores de desempeño y su meta que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Construcción y modernización de carreteras federales	9.56 km y 01 estructura	9.56 km y 01 estructura X100/ 9.56 km y 01 estructura

SEGUNDA.- El Anexo 1 del CONVENIO, se modifica en cuanto al concepto y su meta, al incluir dos subtramos, el primero de 4.68 km, que va del km. 0+000 al km. 4+680 y el segundo de 4.88 km que va del km. 7+260 al km. 12+140; subtramos que en su conjunto incrementan la meta en 0.2 km. para quedar en un total de 9.56 km y 01 estructura del programa de construcción y modernización de carreteras federales; de la misma manera se agrega el Anexo 1 al presente convenio modificatorio como parte integrante de él.

TERCERA.- Las partes manifiestan que las modificaciones a que se refiere el presente convenio, no implican de manera alguna novación al convenio objeto de la propia modificación, por lo que lo estipulado en el CONVENIO, con excepción de las modificaciones a que se contrae este instrumento conserva su alcance y fuerza legal en los términos y condiciones originalmente pactados.

CUARTA.- Cualquier duda que surgiese por la interpretación de este instrumento o sobre los asuntos que no estén expresamente previstos en el mismo, las partes se sujetarán en todo momento a lo establecido en el CONVENIO.

QUINTA.- Este Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman a los 29 días del mes de diciembre de dos mil diecisiete.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Infraestructura, **Óscar Callejo Silva**.- Rúbrica.- El Director General del Centro SCT Chiapas, **Mario Jesús Lázzari Lozano**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa de Chiapas: el Gobernador Constitucional, **Manuel Velasco Coello**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Juan Carlos Gómez Aranda**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Humberto Pedrero Moreno**.- Rúbrica.- El Director General de la Comisión de Caminos e Infraestructura Hidráulica, **Bruno Jesús Martínez Mejía**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría General, **Humberto Blanco Pedrero**.- Rúbrica.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS 2017
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES-GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS FEDERALES

(Millones de Pesos)

ANEXO 1

CONCEPTO	META KM	INVERSIÓN (MILLONES DE PESOS)
CONSTRUCCIÓN DEL LIBRAMIENTO SUR DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; SUBTRAMO DE KM. 0+000 AL KM. 4+680 (A NIVEL DE BASE ASFÁLTICA)	4.68 KM	120.85
CONSTRUCCIÓN DEL LIBRAMIENTO SUR DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; SUBTRAMO DE KM. 7+260 AL KM. 12+140 (A NIVEL DE BASE ASFÁLTICA)	4.88 KM	121.33
CONSTRUCCIÓN DEL PASO SUPERIOR VEHICULAR (PSV) "RAYMUNDO-TERÁN" EN EL KM. 7+345.53 DE 62.00 M.L. (A NIVEL DE LOSA TERMINADA).	01 ESTRUCTURA	19.82
TOTALES	9.56 KM Y 01 ESTRUCTURA	262.00

DECLARATORIA de utilidad pública relativa a la superficie de 6,528.86 metros cuadrados, ubicada en el Municipio de Tuxpan, Jal.

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

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

CONSIDERANDO

Que es competencia del Ejecutivo Federal, implementar las estrategias contempladas en el Programa Nacional de Infraestructura 2014-2018, el cual plantea como uno de sus objetivos consolidar una red troncal carretera en buen estado que conecte las regiones estratégicas del país, permitiendo generar costos y tiempos de traslados competitivo, por lo cual sea que el país realice un programa de construcción, conservación y mantenimiento de carreteras y autopistas, coadyuvando con ello en la generación de empleos tanto directos como indirectos, beneficios sociales y desarrollo de las zonas donde se ubiquen;

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

Que el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, está llevando a cabo la adquisición de los terrenos necesarios para la ampliación de la autopista Guadalajara-Colima, tramo Guadalajara-Colima, ubicados en el Municipio de Tuxpan, Estado de Jalisco;

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

Que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes llevó a cabo los estudios técnicos y proyectos conforme a los cuales se determinó que los terrenos que son objeto de la presente Declaratoria, ubicados en el Municipio de Tuxpan, Estado de Jalisco, son los más apropiados e idóneos para la ampliación de la autopista Guadalajara-Colima, tramo Guadalajara-Colima, en virtud de que los mismos reúnen las características específicas que se requieren para este tipo de infraestructura;

Que autopista Guadalajara-Colima forma parte del corredor troncal Manzanillo-Tampico con ramales a Lázaro Cárdenas y Ecuandureo, Michoacán, principales puntos generadores o receptores de carga o pasajeros del país; por lo que la ampliación de la autopista hará más seguro y eficiente el transporte de bienes y personas a través de la red de carreteras; reducirá el índice de accidentes al permitir una operación más segura para los usuarios de la autopista por las maniobras de rebase y cruces a nivel; permitirá atender la creciente demanda de transporte del Puerto de Manzanillo, Colima; proporcionará el acceso eficiente a la región del sur del Estado de Jalisco, dará un impulso muy importante al desarrollo económico y social de la región, logrando una mayor competitividad del transporte carretero de la zona;

Que la ampliación de la autopista Guadalajara-Colima, de dos a cuatro carriles, garantizará el desplazamiento más rápido y seguro de personas y bienes de la región; permitirá incrementar la capacidad de tránsito, disminuirá los índices de contaminación que afectan a las ciudades de Atenquique, El Platanar, Agosto y San Juan Espanatica, Estado de Jalisco; mejorará el transporte de los productos comerciales, ganaderos e industriales de la región, apoyará al turismo que vía terrestre recorre los estados de Colima y Jalisco y reducirá los costos de operación del aforo de 10,973 vehículos por día de pasajeros, turismo, carga y particular que utilizan dicha vía general de comunicación;

Que conforme a la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, el derecho de vía es una franja de terreno que se requiere para la construcción, conservación, ampliación, protección y en general para el uso adecuado de una vía general de comunicación, cuya anchura y dimensión fija la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y que no puede ser inferior a 20 metros a cada lado del eje del camino;

Que con fecha 10 de julio de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Declaratoria de utilidad pública para la ampliación de la autopista Guadalajara-Colima, tramo Guadalajara-Colima, en la superficie de 6,528.86 metros cuadrados, ubicada en el Municipio de Tuxpan, Estado de Jalisco, misma que quedó sin efectos en virtud de haber transcurrido en exceso el plazo a que se refiere el artículo 2o., fracción VII de la Ley de Expropiación, sin que se haya emitido el Decreto Expropiatorio respectivo;

Que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes integró el expediente de expropiación número 01/JAL/2018, en el cual constan los elementos técnicos que justifican la idoneidad del bien materia de la presente Declaratoria, para atender la causa de utilidad pública, como son, entre otros, la selección de la ruta, estudios fotogramétricos, anteproyecto y proyecto constructivo de terracerías realizados sobre los terrenos que por su ubicación son indispensables para completar el derecho de vía de la mencionada autopista, la cual favorece el transporte vehicular de bienes, servicios y personas de forma ágil y segura, y

Que en virtud de que se cumple con la causa de utilidad pública, consistente en la construcción, conservación y mantenimiento de caminos y a fin de atender la necesidad de interés general de comunicar de manera eficiente como punto intermedio de conexión la región del sur del Estado de Jalisco y el Estado de Colima, principalmente al Puerto de Manzanillo, he tenido a bien expedir la siguiente

DECLARATORIA

PRIMERO.- Se declara de utilidad pública la ampliación de la autopista Guadalajara-Colima, tramo Guadalajara-Colima, en el inmueble con superficie total de 6,528.86 metros cuadrados, ubicada en el Municipio de Tuxpan, Estado de Jalisco, localizada a la altura del kilómetro 116+500.00, con origen de cadenamamiento en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco y cuyos datos de localización son los siguientes:

Se inicia la afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM X=659,680.243, Y=2'151,994.550; continúa tangente de 20.00 m. y RAC=N54°04'31.73"W hasta el vértice 2, continúa tangente de 326.44 m. y RAC=S35°55'28.27"W hasta el vértice 3, continúa tangente de 20.00 m. y RAC=S54°04'31.73"E hasta el vértice 4, continúa tangente de 326.44 m. y RAC=N35°55'28.27"E hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

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

El plano del área y el expediente formado con motivo de la presente Declaratoria, están a disposición de quienes justifiquen ser interesados, en la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes ubicada en Calle Hegel número 141, Colonia Polanco V sección, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11560, Ciudad de México.

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

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

Dado en la Ciudad de México, a 26 de abril de 2018.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza.-** Rúbrica.

AVISO a todas las empresas y personas físicas propietarias o en legal posesión de vehículos del servicio de autotransporte federal y transporte privado que utilizan diésel como combustible o mezclas que incluyan diésel como combustible, gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos, que transitan en las carreteras federales, por el que se informan los periodos semestrales en los que deberán presentar los vehículos a la verificación semestral obligatoria de emisión de contaminantes por opacidad del humo y concentración de gases en el año 2018.

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

ADOLFO ELIM LUVIANO HEREDIA, Director General de Autotransporte Federal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o., párrafo segundo, 2o., fracción I, 26, 36 fracciones I, IX y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 31, 32, 33, 34, 35 y 36 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera; 1o. fracción IV inciso b, 5o., 24, 25, 26, 27, 28, 35, 36 y 37, del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para la Prevención y Control de la Contaminación Generada por los Vehículos Automotores que Circulan por el Distrito Federal y los Municipios de su Zona Conurbada y 22 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO

A todas las empresas y personas físicas propietarias o en legal posesión de vehículos del servicio de autotransporte federal y transporte privado que utilizan diésel como combustible o mezclas que incluyan diésel como combustible, gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos, que transitan en las carreteras federales, se informan los periodos semestrales en los que deberán presentar los vehículos a la verificación semestral obligatoria de emisión de contaminantes por opacidad del humo y concentración de gases en el año 2018, conforme a lo siguiente:

PRIMERA VERIFICACIÓN

1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2018

SEGUNDA VERIFICACIÓN

1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Dado en la Ciudad de México, a los doce días del mes de marzo dos mil dieciocho.- El Director General de Autotransporte Federal, **Adolfo Elim Luviano Heredia.-** Rúbrica.

(R.- 466197)

SECRETARIA DE SALUD

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2018, Para la prevención y el control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.

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

PABLO ANTONIO KURI MORALES, Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., fracciones XV y XV Bis, 13, apartado A, fracción I, 61, fracción I Bis, 134, fracción XIII 135, 136, párrafo último, 139, 140, 142, 145 y 157 Bis, de la Ley General de Salud; 38, fracción II, 40, fracciones III y XI, 43 y 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 10, fracciones VII y XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación del

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-010-SSA2-2018, PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LA INFECCIÓN POR VIRUS DE LA INMUNODEFICIENCIA HUMANA

El presente Proyecto de Norma se publica a efecto de que los interesados, dentro de los 60 días naturales siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, presenten sus comentarios por escrito, en medio magnético, en idioma español y con el soporte técnico correspondiente ante el Comité Consultivo Nacional de Prevención y Control de Enfermedades, sito en Lieja No. 7, primer piso, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Ciudad de México, teléfono y fax 55-53-70-56, correo electrónico: pablo.kuri@salud.gob.mx.

Durante el plazo mencionado y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45 y 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, los documentos que sirvieron de base para la elaboración del presente Proyecto de Norma y la Manifestación de Impacto Regulatorio estarán a disposición del público para su consulta en el domicilio del mencionado Comité.

CONSIDERANDO

Que el 10 de noviembre del año 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana y entró en vigor al día siguiente de su publicación;

Que aun cuando el número de casos nuevos de infección por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH) ha disminuido, así lo ha hecho también la mortalidad asociada a sida, producto de la expansión acelerada del acceso al tratamiento antirretroviral, lo cual implica un aumento en el número de personas que viven con VIH en México y el mundo, por lo que la infección por el VIH sigue constituyendo una emergencia mundial y un problema de salud pública en México;

Que la epidemia de VIH en México es de tipo concentrada en poblaciones clave más afectadas, como son los hombres que tienen sexo con hombres, mujeres trans, personas que ejercen el trabajo sexual, personas que utilizan drogas inyectables y personas privadas de la libertad;

Que aun cuando son necesarias estrategias focalizadas a estas poblaciones clave, todas las personas de todos los sectores sociales están en riesgo, independientemente de su edad, identidad de género, orientación sexual, nivel socioeconómico o educativo;

Que poner fin a la epidemia de sida para el año 2030 es parte integral de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, los cuales fueron aprobados por los Estados Miembros de las Naciones Unidas por unanimidad en el año 2015; para lo cual es necesario acelerar e intensificar las inversiones y esfuerzos de la respuesta nacional y mundial durante los próximos cuatro años y, posteriormente sostener los esfuerzos hasta el año 2030 y en los años posteriores;

Que la respuesta nacional al VIH requiere de la participación de las personas con VIH, sociedad civil y poblaciones clave más afectadas, desde un enfoque centrado en las personas, basado en los principios de los derechos humanos y la equidad sanitaria;

Que los grandes avances científicos en el tratamiento y prevención de la infección por el Virus de Inmunodeficiencia Humana han demostrado que los principales mecanismos para limitar la extensión de la epidemia son la prevención y la expansión del diagnóstico y tratamiento temprano del VIH, como estrategias que combinan los beneficios clínicos individuales del tratamiento temprano con los beneficios de prevención de la transmisión a nivel poblacional, y

Que con fecha 17 de abril de 2018 en cumplimiento a lo previsto en el artículo 46, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se presentó al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades, el anteproyecto de Norma.

PREFACIO

En la elaboración del presente Proyecto de Norma participaron las instituciones, dependencias y organismos siguientes:

SECRETARÍA DE SALUD.

Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud.
Dirección General de Calidad y Educación en Salud.
Dirección General de Información en Salud.
Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.
Dirección General de Promoción de la Salud.
Dirección General de Epidemiología.
Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva.
Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades.
Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH y el Sida.
Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.
Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.
Comisión Nacional contra la Adicciones.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA.

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.

Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

Dirección de Prestaciones Médicas.

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

Dirección Médica.

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Programa de VIH/Sida de la Ciudad de México.

SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

Programa de VIH, Sida e ITS del Estado de Puebla.

SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE MORELOS

Programa de VIH, Sida e ITS del Estado de Morelos.

COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.

Programa de VIH/Sida y Derechos Humanos.
Fondo de Poblaciones de las Naciones Unidas.
Sociedad Mexicana de Salud Pública, A.C.
AIDS Healthcare Foundation México, A.C.
Balance, Promoción para el Desarrollo y Juventud, A.C.
Comité Humanitario de Esfuerzo Compartido contra el sida, A.C.
Red Mexicana de Personas que viven con VIH/sida, A.C.
Inspira Cambio, A.C.
International Pregnancy Advisory Services México, A.C.
Centro de Atención Profesional a Personas con Sida, A.C.
Amigos contra el Sida, A. C.

ÍNDICE

- 0.** Introducción
- 1.** Objetivo y campo de aplicación
- 2.** Referencias normativas
- 3.** Términos y definiciones
- 4.** Símbolos y términos abreviados
- 5.** Disposiciones generales
- 6.** Atención Integral

7. Monitoreo y vigilancia epidemiológica
8. Formación y gestión de recursos humanos
9. Investigación
10. Concordancia con normas internacionales y mexicanas
11. Bibliografía
12. Observancia de la Norma
13. Evaluación de la conformidad
14. Vigencia

0. Introducción

En el año de 2015, el Programa Conjunto de Naciones Unidas sobre el Virus de Inmunodeficiencia Humana/Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida, estimó que 36.7 millones de personas vivían con VIH en el mundo y alrededor de 2.1 millones de personas adquirieron el virus ese año (ONUSIDA, 2016).

Gracias a los avances científicos y tecnológicos el Virus de Inmunodeficiencia Humana puede considerarse una condición crónica. Sin embargo, la reducción de la mortalidad y de las nuevas infecciones continúa siendo un reto en el mundo y en nuestro país, situándose como un importante problema de salud pública global y nacional.

México se clasifica como un país con una epidemia estable y concentrada, es decir, la prevalencia estimada de la infección por Virus de Inmunodeficiencia Humana en población de 15 a 49 años es de 0.23%; pero por encima del 5% en algunos subgrupos poblacionales, conocidos como poblaciones clave: mujeres trans, hombres que tiene sexo con hombres, personas que ejercen el trabajo sexual y personas que se inyectan drogas (Secretaría de Salud, 2013).

Si bien la epidemia del Virus de Inmunodeficiencia Humana en México está concentrada en poblaciones clave, existen grupos en situación de vulnerabilidad a la infección por el Virus de Inmunodeficiencia Humana, que deben ser incorporados a la política nacional, como son mujeres, adolescentes, jóvenes, indígenas, poblaciones móviles y personas privadas de su libertad.

En este momento, tenemos la oportunidad sin precedentes de poner fin a la epidemia del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida para el año 2030. Existen ya las herramientas necesarias para alcanzar esta meta, pero los próximos años rumbo a 2020 son cruciales, durante los cuales es necesario acelerar los esfuerzos, movilizar recursos para reducir rápidamente el número de nuevas infecciones por Virus de Inmunodeficiencia Humana, y poner fin a las muertes relacionadas con el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida para el año 2030.

Lo anterior, hace indispensable unificar y establecer criterios de atención integral del Virus de Inmunodeficiencia Humana, que involucren la prevención, detección, atención, monitoreo y vigilancia epidemiológica, e investigación. La evidencia disponible sugiere que la respuesta a la epidemia del Virus de Inmunodeficiencia Humana requiere la integración estratégica de los servicios de prevención, detección y atención integral. Ninguna estrategia por sí misma, será suficiente para controlar la epidemia del Virus de Inmunodeficiencia Humana; sin embargo, la prevención combinada contra el Virus de Inmunodeficiencia Humana ha demostrado obtener el máximo impacto, a través de la combinación de estrategias de comportamiento, biomédicas y estructurales basadas en los derechos humanos, que incluyen:

- Conocimiento del estado serológico de la persona;
- Reducción de los comportamientos de riesgo;
- Cambios de comportamiento asociado al uso correcto y consistente del condón;
- Prestar servicios de atención integral de calidad;
- Desarrollo de capacidad y competencia en salud;
- Participación social para la acción comunitaria;
- Abogacía intra e intersectorial, y
- Desarrollo de acciones que combatan el estigma y la discriminación relacionada al VIH.

El Sistema Nacional de Salud, conforme a los derechos fundamentales consagrados en el orden jurídico mexicano, está obligado a proporcionar protección a la salud en materia de la infección por el Virus de Inmunodeficiencia Humana. Desde el punto de vista epidemiológico y con base en los consensos

internacionales, la respuesta nacional a la epidemia de VIH requiere la focalización de las intervenciones y servicios a los grupos de población claves en la respuesta a la epidemia nacional, así como a las poblaciones en situación de vulnerabilidad a las infecciones por Virus de Inmunodeficiencia Humana, realizando acciones de prevención en el resto de la población, como jóvenes, hombres y mujeres, y asegurando el acceso a medidas de prevención para estas poblaciones.

1. Objetivo y campo de aplicación

1.1 Esta Norma tiene como objetivo establecer y actualizar los métodos, principios y criterios de operación de los componentes del Sistema Nacional de Salud, respecto de las actividades relacionadas con la prestación de servicios de atención integral para la prevención y control de las infecciones por el Virus de Inmunodeficiencia Humana y el cuidado de las personas con Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida, que abarcan la promoción de la salud, prevención, consejería, detección, diagnóstico oportuno, atención y tratamiento.

1.2 Esta Norma es de observancia obligatoria en todo el territorio nacional para todas las instituciones, dependencias y personas que integran el Sistema Nacional de Salud.

2. Referencias normativas

Para la correcta aplicación de esta Norma es necesario consultar las siguientes normas oficiales mexicanas o las que las sustituyan:

2.1 Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA3-2010, Para la práctica de la hemodiálisis.

2.2 Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

2.3 RESOLUCIÓN por la que se modifica la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, De los servicios de planificación familiar.

2.4 Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013, Para la prevención y control de la tuberculosis.

2.5 Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-2016, Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio, y de la persona recién nacida.

2.6 Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA2-2013, Promoción de la salud escolar.

2.7 Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales.

2.8 Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino.

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

2.10 Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.

2.11 Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.

2.12 Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, Para la atención de la salud del niño.

2.13 Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.

2.14 Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano.

2.15 Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2014, Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.

2.16 Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.

2.17 Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005, Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.

2.18 Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA2-2015, Para la atención a la salud del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad.

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

2.20 Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

3. Términos y definiciones

Para los efectos de esta Norma, se aplican los términos y definiciones siguientes:

3.1 Auto prueba para detección del Virus de Inmunodeficiencia Humana, al proceso específico en el que una persona toma su propia muestra (fluido oral, punción en el dedo/sangre total) y luego realiza una prueba e interpreta el resultado, a menudo en privado o en compañía de alguien en quien confía.

3.2 Auto prueba directamente asistida para detección del Virus de Inmunodeficiencia Humana, hace referencia a cuando una persona que se está haciendo una auto-prueba para VIH, recibe una demostración por un proveedor capacitado, antes o durante la auto prueba, así como instrucciones de cómo utilizarla y de cómo interpretar los resultados de la misma. La asistencia es adicional a las instrucciones provistas por el fabricante para su uso u otros materiales encontrados en el estuche.

3.3 Comorbilidad, a la presencia de dos o más trastornos en un mismo individuo.

3.4 Comunicación educativa, al proceso basado en el desarrollo de esquemas novedosos y creativos de comunicación que se sustenta en técnicas de mercadotecnia social, que permite la producción y difusión de mensajes gráficos y audiovisuales de alto impacto, con el fin de reforzar los conocimientos en salud y promover conductas saludables en la población.

3.5 Consejería, al proceso de comunicación entre el personal de salud y la persona que recibe ayuda para identificar y resolver sus dudas y necesidades en materia de salud sexual y reproductiva. La consejería se caracteriza por un intercambio de información de ideas, análisis y deliberación. Ésta se debe brindar con perspectiva de género y derechos humanos, considerando la edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez de la persona.

3.6 Consentimiento informado, al proceso continuo y gradual que se da entre el personal de salud y el paciente y que se consolida en un documento escrito signado por el paciente o su representante legal o familiar más cercano en vínculo, mediante el cual se acepta un procedimiento médico o quirúrgico con fines diagnósticos, rehabilitatorios, paliativos o de investigación una vez que sea recibida información de los riesgos y beneficios esperados. (NOM-007-SSA2-2016)

3.7 Consumo de sustancias psicoactivas, al rubro genérico que agrupa diversos patrones de uso y abuso de estas sustancias, ya sean medicamentos o tóxicos naturales, químicos o sintéticos que actúan sobre el Sistema Nervioso Central.

3.8 Diagnóstico de la infección por el VIH, el término se refiere a personas diagnosticadas con infección por el Virus de Inmunodeficiencia Humana, independientemente de la etapa de la enfermedad en el momento del diagnóstico, es decir, la infección por el VIH estadio desconocido, 0, 1, 2 y 3 (sida).

3.9 Discriminación, a toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia;

3.9 Establecimientos especializados en adicciones, a los establecimientos de carácter público, privado o social, fijos o móviles, cualquiera que sea su denominación, que proporcionan servicios para la atención específica de personas con consumo perjudicial o adicción a sustancias psicoactivas, y que, en cualquier caso, operan bajo un modelo de atención profesional, de ayuda mutua o mixto.

3.10 Estigma, a la característica que desprestigia a una persona ante los ojos de otros. El estigma relacionado al Virus de Inmunodeficiencia Humana deriva de la valoración de que las personas portadoras del virus han hecho algo malo.

3.11 Expresión de género, al modo en que una persona comunica su identidad de género a otras a través de conductas, su manera de vestir, peinados, voz o características corporales.

3.12 Grupos de población clave, a las personas con Virus de Inmunodeficiencia Humana, gay y otros hombres que tienen relaciones sexuales con hombres, personas trabajadoras sexuales y sus clientes, mujeres trans, personas que se inyectan drogas, personas privadas de su libertad y otras personas en centros de internamiento. Estos grupos de población suelen ser víctimas de leyes punitivas o políticas estigmatizadoras,

y tienen una mayor probabilidad de estar expuestos a la infección por el Virus de Inmunodeficiencia Humana. Contar con su participación en los lugares de toma de decisión es fundamental para conseguir una respuesta al Virus de Inmunodeficiencia Humana eficaz: son claves para la epidemia y para la respuesta.

3.13 Grupos en situación de vulnerabilidad y desigualdad, como aquellos grupos que por sus condiciones sociales, económicas, culturales o psicológicas pueden sufrir maltratos contra sus derechos humanos. Dentro de este grupo se encuentran insertas niñas, niños y adolescentes, mujeres, mujeres que sufren violencia, personas adultas mayores, indígenas, afrodescendientes, poblaciones móviles, en situación de calle, con discapacidad, personas privadas de su libertad, grupos de la diversidad sexual y de género, y niñas, niños y adolescentes vulnerables a causa del sida.

3.14 Identidad de género, a la experiencia interna e individual que cada persona ha sentido con respecto al género, el cual puede o no corresponderse con el género de nacimiento. El término hace referencia tanto al sentimiento que la persona experimenta con respecto a su cuerpo (sentimiento que, si así lo decidiera esa persona, podría implicar la modificación de su apariencia o funciones a través intervenciones médicas o quirúrgicas), como a cualquier otra expresión del género: vestimenta, habla o empleo de gestos específicos.

3.15 Orientación sexual, a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un género diferente al suyo, o de su mismo género, o de más de un género.

3.16 Prevención basada en el uso de antirretrovirales, a la administración oral y tópica de medicamentos antirretrovirales con el fin de prevenir que las personas seronegativas contraigan la infección por el Virus de Inmunodeficiencia Humana (como, por ejemplo, mediante el uso de profilaxis pre-exposición o postexposición), o de reducir el riesgo de transmisión del Virus de Inmunodeficiencia Humana a través de las personas con el Virus de Inmunodeficiencia Humana (tratamiento como prevención).

3.17 Proveedores comunitarios de salud, a cualquier persona que ejerce funciones relacionadas con la provisión de servicios sanitarios y que ha sido capacitada para proveer servicios específicos, pero que no tiene una titulación profesional o para-profesional, ni un grado de educación universitario.

3.18 Pruebas de detección, a las que se realizan para detectar condiciones médicas en individuos y grupos de población que no experimentan ningún signo o síntoma de una enfermedad. Las pruebas de detección constituyen una estrategia clave de la medicina preventiva y no deben confundirse con otros conceptos como el de diagnóstico o la búsqueda activa de casos.

3.19 Reducción de daño, al paquete conjunto de políticas, programas y planteamientos que pretende reducir las consecuencias perjudiciales de carácter sanitario, social y económico asociadas al consumo de sustancias psicoactivas. Los elementos que integran el paquete son los siguientes: programas de agujas y jeringas; terapia de sustitución de opiáceos; asesoramiento y pruebas del Virus de Inmunodeficiencia Humana; tratamiento del Virus de Inmunodeficiencia Humana y terapia antirretroviral para las personas que se inyectan droga; prevención de la transmisión sexual; divulgación (información, educación y comunicación para las personas que se inyectan droga y sus parejas sexuales); diagnóstico, tratamiento y vacunación de la hepatitis; así como prevención, diagnóstico y tratamiento de la tuberculosis.

3.20 Referencia-contrarreferencia, al procedimiento médico-administrativo que articula los servicios de salud entre establecimientos para la atención médica de los tres niveles de atención, para facilitar los procesos de envío-recepción-regreso de pacientes, con el propósito de brindar atención médica oportuna, integral y de calidad.

3.21 Servicio amigable, al espacio o lugar donde se proporciona atención con calidad, considerando edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez y con estricto apego a lo previsto en la Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA2-2015, Para la atención a la salud del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad y en las demás disposiciones aplicables, a las personas del Grupo Etario que corresponda, para contribuir a que tomen decisiones libres, responsables e informadas en materia de salud sexual y reproductiva. Se caracteriza porque la atención se proporciona por personal empático, sensibilizado y capacitado; en un clima de confidencialidad y privacidad, con trato digno, equitativo y respetuoso, sin discriminación de ningún tipo, respetando los derechos humanos, particularmente los sexuales y reproductivos, con perspectiva de género y considerando su pertenencia cultural.

3.22 Servicio integrado de promoción de la salud, a la estrategia mediante la cual se cumplen las funciones de promoción de la salud, a través de sus componentes: manejo de riesgos personales, desarrollo de competencias en salud, participación para la acción comunitaria, entornos favorables y evidencias para la salud; cuyas intervenciones van de lo individual a lo poblacional y tiene como finalidad la entrega de acciones de promoción de la salud en el nivel local con enfoque de interculturalidad, género y equidad.

3.23 Sexo seguro, a todas aquellas prácticas eróticas y sexuales en las que se evita la penetración y la exposición a fluidos corporales potencialmente infectantes.

3.24 Sexo protegido, a la relación sexual en la que se utilizan condones u otras barreras físicas.

3.25 Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (sida), al estadio 3 de la infección por el Virus de Inmunodeficiencia Humana. El acrónimo “sida” ha entrado a formar parte del léxico común, de ahí que se escriba siempre en minúscula.

3.26 Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH), al virus que debilita el sistema inmunitario y que, en última instancia, causa el sida.

3.27 Violencia basada en género, a cualquier acción u omisión, basada en género, que cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público: a) que tenga lugar al interior de la familia o en cualquier otra relación interpersonal, ya sea o no que el agresor comparta el mismo domicilio; o b) que tenga lugar en la comunidad y sea perpetrada por cualquier persona.

3.28 Vulnerabilidad, a la desigualdad de oportunidades, la exclusión social, el desempleo o el empleo precario, así como a otros factores sociales, culturales, políticos o económicos que hacen que una persona sea más vulnerable frente a la infección por el VIH y que pueda desarrollar sida. Los factores subyacentes a la vulnerabilidad pueden reducir la capacidad de los individuos y las comunidades para evitar el riesgo del VIH y pueden estar fuera del control de los individuos. Entre estos factores se incluyen, entre otros, la falta de conocimientos y las destrezas requeridas para protegerse a sí mismo y a los demás; las deficiencias en la accesibilidad, la calidad, la cobertura de los servicios; y factores sociales como la violación de los derechos humanos, las leyes punitivas o ciertas normas sociales y culturales. Estas normas pueden incluir prácticas, creencias y leyes que estigmatizan y desfavorecen a ciertas poblaciones. Todos estos factores, por sí solos o en combinación con otros, pueden motivar o exacerbar la vulnerabilidad individual o colectiva al VIH.

4. Símbolos y términos abreviados

Para los propósitos de esta Norma, se aplican los símbolos y abreviaturas siguientes:

4.1 ARV: Medicamento Antirretroviral

4.2 BCG: Vacuna para Tuberculosis que utiliza el Bacilo Calmette y Guérin

4.3 CONASIDA: Consejo Nacional para la Prevención y Control del Sida

4.4 ITS: Infecciones de Transmisión Sexual

4.5 TB: Tuberculosis

5. Disposiciones generales

5.1 Los servicios de salud en materia de prevención, diagnóstico y atención del VIH deberán ofrecerse con los más altos estándares de calidad, tomando en consideración las necesidades específicas de mujeres y hombres, a lo largo del ciclo de vida y en todas sus diversidades, con énfasis en poblaciones clave, personas con VIH y grupos en situación de vulnerabilidad y desigualdad.

5.2 Los servicios de salud en materia de prevención, diagnóstico y atención del VIH, deberán contribuir, para que las personas ejerzan una sexualidad plena en condiciones seguras, así como el derecho a tomar decisiones libres, informadas, voluntarias y corresponsables sobre la misma, con respeto a su orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales, sin coerción, estigma, discriminación ni violencia, con énfasis en personas con VIH y con apego al derecho a la información, acceso a los avances científicos y a los medios necesarios para su salud sexual y reproductiva.

5.3 El personal de salud deberá actuar, en todo momento, dentro del marco del respeto a los derechos humanos, con perspectiva de género, pertinencia cultural y de reconocimiento de las diferencias de atención según el rango de edad y debe contribuir a evitar el estigma y la discriminación.

5.4 La detección de la infección por VIH no debe ser considerada como causal médica para disminuir o afectar el goce y el ejercicio de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales de la materia, sino por el contrario, se debe brindar a las personas la protección más amplia, atendiendo al principio Pro Persona.

5.5 Las niñas y niños que acudan a la consulta de atención integral en materia de salud sexual y reproductiva y el control de las ITS, deberán recibir los servicios de promoción de la salud, prevención de ITS, detección del VIH, consejería, atención y tratamiento conforme a las disposiciones aplicables.

5.6 Las y los adolescentes que acudan a los servicios de promoción de la salud, prevención de ITS, detección del VIH, consejería, atención y tratamiento conforme a las disposiciones aplicables.

5.7 Los servicios de salud deberán proporcionarse con una estructura flexible y oportuna, con respeto a los derechos humanos, sin discriminación, con confidencialidad y privacidad, en un ambiente amigable, incluyente y de confianza, conforme a la edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez de la persona que los recibe.

5.8 Los servicios de salud tomarán las medidas necesarias para lograr el mayor involucramiento de las personas con VIH, poblaciones clave y en grupos en situación de vulnerabilidad y desigualdad al VIH, en materia de diseño, instrumentación, monitoreo y evaluación de las acciones de prevención, diagnóstico y atención integral del VIH.

5.9 Las personas con VIH deberán recibir, en todo momento, servicios de atención integral por la infección del VIH y de todas las comorbilidades asociadas, de acuerdo a sus condiciones fisiológicas, patológicas y a las necesidades del grupo etario al que pertenezcan. Las instituciones de salud deberán contar con mecanismos para su vinculación adecuada a través de las redes integrales de servicios de salud.

5.10 Los establecimientos que forman parte del Sistema Nacional de Salud, deberán asegurar que el tratamiento de la persona con infección por el VIH se lleve a cabo por médicos titulados, con cédula profesional, capacitados y con experiencia comprobable en el manejo de ARV y de las patologías asociadas al VIH, conforme a principios bioéticos y la Guía de manejo antirretroviral de las personas con VIH vigente, aprobada por el CONASIDA y disponible en: www.gob.mx/censida/articulos/guias-y-manuales-censida?idiom=es

5.11 Los establecimientos que forman parte del Sistema Nacional de Salud, deberán incluir como parte de la atención integral, acciones preventivas y de diagnóstico oportuno del VIH y de las comorbilidades asociadas, para limitar la extensión de la epidemia.

5.12 Los establecimientos que forman parte del Sistema Nacional de Salud, para prevenir la infección por el VIH, deberán contar con un mecanismo eficiente para garantizar, en caso de accidente ocupacional o de violación sexual, el acceso oportuno a la profilaxis post-exposición del VIH, con base en la Guía de manejo antirretroviral de las personas con VIH vigente y la guía de Atención médica a personas violadas, vigente y disponibles en:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/286302/Gu_a_ARV_2017.pdf

http://www.gobernacion.gob.mx/work/models/SEGOB/Resource/689/1/images/Atencion_Medica_a_Personas_Violadas.pdf

5.13 La atención médica que reciban las mujeres en edad reproductiva debe ser con un enfoque preventivo, educativo, de orientación y consejería. Las unidades del Sistema Nacional de Salud, que proporcionen servicios a mujeres embarazadas, deberán tener un mecanismo eficiente y oportuno de acceso a pruebas de detección del VIH y sífilis. Asimismo, deberán mantener una coordinación y articulación permanente, para garantizar la atención integral del VIH durante el embarazo, parto, puerperio y el periodo de lactancia, acuerdo con la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.5, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.

5.14 La detección de VIH y sífilis deberá ser ofertada sistemáticamente a la mujer embarazada y su pareja por el personal de salud, proporcionando orientación clara, accesible y suficiente acerca de los beneficios de las pruebas para su diagnóstico oportuno y prevenir la transmisión vertical, respetando en todo momento los derechos humanos, la dignidad, autonomía de la mujer y la confidencialidad, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

5.15 Los servicios de salud deberán tener un mecanismo eficiente y oportuno de acceso a las pruebas para detección del VIH y sífilis, con énfasis en las poblaciones clave y grupos en situación de desigualdad y vulnerabilidad al VIH.

6. Atención Integral

6.1 Promoción de la salud. Las acciones de este componente están alineadas con el servicio integrado de promoción de la salud, para ello el personal de salud debe:

6.1.1 Promover el desarrollo de capacidades y competencias en salud que incluya la transmisión de conocimientos hacia la población, el fomento de actitudes y aptitudes personales para que la gente salvaguarde su salud, en el personal de salud y la población, en materia de prevención, detección oportuna y vinculación a los servicios de salud, desde un enfoque de determinantes de salud.

6.1.2 Promover entre la población el manejo de riesgos personales, mediante el fomento de estilos de vida que protejan y favorezcan la salud física y mental, individual, familiar y comunitaria; impulsar el uso correcto y consistente del condón femenino y masculino, y otras intervenciones preventivas, además de ofrecer constantemente las medidas de detección, con especial énfasis en las poblaciones clave, poblaciones en situación de desigualdad y de vulnerabilidad, y personas con VIH.

6.1.3 Promover que la comunidad organizada participe activamente en:

6.1.3.1 La planeación, ejecución, monitoreo y evaluación de acciones para prevenir el estigma y la discriminación de las poblaciones clave, poblaciones en situación de desigualdad y de vulnerabilidad, y personas con VIH.

6.1.3.2 La planeación, ejecución, monitoreo y evaluación de acciones que promuevan la educación integral de la sexualidad, con pleno respeto a los derechos sexuales y reproductivos.

6.1.3.3 La planeación, ejecución, monitoreo y evaluación de acciones que promuevan la detección oportuna y vinculación a servicios de atención en VIH, como son la promoción de la salud, la prevención, la consejería, el diagnóstico, la atención y el tratamiento.

6.1.4 Propiciar la participación de autoridades comunitarias, municipales, estatales y educativas para que, en el ámbito de su competencia, ejecuten acciones de promoción de la salud y prevención del VIH.

6.1.5 Impulsar medidas de comunicación educativa con especial énfasis en:

6.1.5.1 La reducción del estigma y la discriminación de las poblaciones clave, poblaciones en situación de desigualdad y de vulnerabilidad, y personas con VIH.

6.1.5.2 La difusión de las vías y mecanismos de transmisión, medidas de prevención, servicios de información, detección oportuna y vinculación a los servicios, beneficios del tratamiento oportuno y atención integral.

6.1.5.3 La ejecución de acciones comunicativas que respondan, fundamentalmente, a las necesidades de información de las poblaciones clave, las poblaciones en situación de desigualdad y de vulnerabilidad, y personas con VIH.

6.1.5.4 La promoción de prácticas sexuales seguras y protegidas en un marco de educación integral de la sexualidad.

6.1.5.5 La oferta de las medidas de detección oportuna del VIH, con énfasis en las poblaciones clave y poblaciones en situación de desigualdad y de vulnerabilidad.

6.2 Prevención

Las acciones de prevención del VIH que lleve a cabo el personal de salud en los tres órdenes de gobierno, deberán ofrecerse atendiendo a las diferentes estrategias de prevención combinada, considerando las necesidades específicas y ser acordes con las diferencias socioculturales, riesgos y contextos de las poblaciones a las que van dirigidas. Dichas acciones se describen a continuación, por lo que el personal de salud deberá:

6.2.1 Proveer, con énfasis en las poblaciones clave y poblaciones en situación de desigualdad y de vulnerabilidad, de condones femeninos, masculinos y lubricantes, tomando en consideración las medidas de distribución que para ello cada institución determine.

6.2.2 Ejecutar actividades para incentivar cambios en el comportamiento, con énfasis en las poblaciones clave y poblaciones en situación de desigualdad y de vulnerabilidad, que partan de la entrega de información, consejería, educación y desarrollo de habilidades para identificar y modificar las prácticas de riesgo.

6.2.3 Desarrollar intervenciones para la reducción de daños entre personas que usan drogas, con énfasis en las drogas inyectables, en seguimiento al Manual para la prevención del VIH y el Sida en usuarios de drogas inyectadas (www.gob.mx/censida/documentos/manual-para-la-prevencion-del-vih-sida-en-udis) y la Guía para el uso de metadona en usuarios adultos con VIH dependientes de la heroína intravenosa (www.gob.mx/censida/documentos/guia-para-el-uso-de-metadona-en-usuarios-adultos-con-vih-dependientes-de-la-heroina-intravenosa). Los elementos que integran el paquete de reducción de daños son los siguientes:

6.2.3.1 Programas de agujas y jeringas; terapia de sustitución de opiáceos; asesoramiento y pruebas del VIH; tratamiento del VIH y terapia antirretroviral para las personas que se inyectan droga; prevención de la transmisión sexual; divulgación (información, educación y comunicación para las personas que se inyectan droga y sus parejas sexuales); diagnóstico, tratamiento y vacunación de la hepatitis; así como prevención, diagnóstico y tratamiento de la tuberculosis, de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.14, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.

6.2.4 Desarrollar intervenciones de prevención basada en el uso de antirretrovirales, que incluye el uso de profilaxis pre y post exposición.

6.2.5 Llevar a cabo medidas de detección como estrategia de prevención en personas seronegativas, de acuerdo con el punto 6.3, de esta Norma.

6.2.6 Llevar a cabo medidas de detección como estrategia de prevención en mujeres embarazadas, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

6.2.7 Implementar, de acuerdo con las disposiciones aplicables, las medidas de seguridad universal en los espacios de atención a la salud para evitar riesgos ocupacionales del personal de salud y garantizar la seguridad de todos los pacientes.

6.2.8 Implementar las medidas de seguridad de la transfusión sanguínea, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

6.3 Detección y diagnóstico

6.3.1 La detección de la infección por el VIH debe regirse por los principios básicos que aplican a todos los servicios de detección del sector público, social y privado, y que consisten en:

6.3.1.1 Brindar información suficiente sobre el procedimiento, el objetivo de la detección y los beneficios. Dicha información puede ser oral, escrita o audiovisual, individual o grupal y todas las personas podrán hacer preguntas públicamente o de forma privada para aclarar dudas.

6.3.1.2 Solicitar consentimiento informado por escrito antes de aplicar pruebas de detección del VIH, acuerdo con la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.2, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma;

6.3.1.2.1 En el contexto de la atención médica, se ofrecerá en conjunto con otros estudios de rutina, en donde la prueba del VIH deberá quedar mencionada.

6.3.1.2.2 En los casos de urgencia o cuando el paciente se encuentre en estado de incapacidad transitoria o permanente, se actuará conforme a lo previsto en los artículos 51 Bis 2, de la Ley General de Salud, y 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica.

6.3.1.3 Hacer saber en todo momento a la persona que se encuentra en libertad de decidir realizarse o no la prueba de detección, y que nadie puede obligar o condicionarle derecho alguno, ni imponer obligación, salvo las excepciones que establecen las disposiciones aplicables. Quienes presten el servicio deben abstenerse de emitir juicios de valor o calificativos hacia la persona, así como de asegurarse que su consentimiento se encuentra libre de coacción o vicio alguno.

6.3.1.4 El proceso de detección deberá ser confidencial en todo momento, con la garantía de que el servicio de salud al que acude respetará su derecho a la privacidad y a la confidencialidad, y protegerá sus datos personales, incluido el diagnóstico, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

6.3.1.5 Se debe asegurar que todas las personas reciban el resultado correcto de la detección, lo cual se garantizará a través de mecanismos que monitorean la calidad de las pruebas y los procesos de aplicación.

6.3.1.6 Se debe vincular a las personas a los servicios de atención integral de salud, para promover el seguimiento efectivo y apropiado de las personas, incluyendo el tratamiento antirretroviral y las intervenciones de prevención, a largo plazo.

6.3.2 La detección de la infección por VIH no debe utilizarse para fines ajenos a los de protección de la salud de la persona en cuestión. Ninguna autoridad puede exigir la aplicación de pruebas de detección del VIH a ninguna persona, o los resultados de las mismas, sin que presente una orden judicial.

6.3.2.1 No se solicitará como requisito para el acceso a bienes o servicios de cualquier tipo, contraer matrimonio, divorciarse, obtener, permanecer o ascender en el empleo, formar parte de instituciones educativas o de salud, ejercer el trabajo sexual o para recibir atención médica, y en cualquier otro caso que impida o anule el ejercicio de los derechos de la persona, conforme a lo que establecen las disposiciones jurídicas.

6.3.3 Los establecimientos para la atención médica integrantes del Sistema Nacional de Salud deberán ofrecer de forma rutinaria la prueba de detección del VIH a todas las personas, sin importar afiliación o derechohabencia, de manera voluntaria, confidencial y gratuita, para el cuidado de su salud, con énfasis en poblaciones claves, grupos en situación de desigualdad y de vulnerabilidad, víctimas de violencia de género, todas las mujeres embarazadas o que deseen embarazarse, para prevenir la transmisión vertical, y en servicios de violencia, urgencias, ITS, displasias, TB, adicciones, salud mental, salud sexual y reproductiva.

6.3.4 El personal de salud y los proveedores comunitarios de salud, utilizarán estrategias diferenciadas de detección de la infección por VIH, para incrementar el acceso de las personas a las pruebas de detección de la infección por el VIH, en concordancia a la Guía de Detección, Diagnóstico y Consejería vigente, y haciendo énfasis en poblaciones clave, grupos en situación de desigualdad y de vulnerabilidad, y tomando en consideración determinantes sociales, nivel de exposición y prevalencias.

6.3.4.1 El personal de salud y los proveedores comunitarios de salud que realicen detección deben seguir los procedimientos para el manejo correcto de residuos biológicos contaminantes de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.19, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma, y con un servicio de vinculación a los servicios de salud para todas las personas con resultados reactivos a la prueba del VIH.

6.3.4.2 La detección del VIH y sífilis deben ser ofrecidas sistemáticamente a todas las mujeres embarazadas, en al menos dos momentos durante el embarazo: una prueba inicial en las primeras 12 semanas de gestación o al momento de captarla, previa orientación y aceptación de la mujer embarazada, enfatizando la consejería y orientación acerca de los beneficios de una prueba en etapas tempranas del embarazo para evitar transmisión vertical hacia el feto, del tratamiento antirretroviral, y una segunda prueba antes del parto.

6.3.4.3 En aquellas mujeres que no se sometieron a la detección durante las etapas tempranas del embarazo debe ofrecerse la realización del mismo, antes del parto o en el postparto inmediato, para las medidas profilácticas o terapéuticas que apliquen.

6.3.4.4 Toda mujer que resulte positiva a VIH o sífilis, debe ser enviada inmediatamente al segundo nivel de atención, o establecimientos para la atención médica especializados, de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.5, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.

6.3.4.5 El Sistema Nacional de Salud impulsará el acceso a la población en general a realizarse auto pruebas para la detección del VIH, las cuales podrán ser directamente asistidas, y deberán cumplir con lo dispuesto en el numeral 6.3.1.1, de esta Norma, así como fomentar la vinculación de las personas a los servicios de salud en caso de resultado reactivo, y estar aprobadas por las instancias regulatorias, de acuerdo a las disposiciones aplicables.

6.3.5 El diagnóstico de la infección por VIH se realiza a través de algoritmos que incluyen pruebas de detección y suplementarias. Estos algoritmos pueden involucrar el uso de pruebas secuenciales o simultáneas, dependiendo del escenario. El diagnóstico se deberá realizar de acuerdo a los lineamientos de la Guía para la detección del Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH) vigente, disponible en:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/286892/Gu_a_de_detecci_n_de_VIH_Censida_2018_VF.pdf

6.3.6 Estas disposiciones deberán cuidarse con especial énfasis en las siguientes poblaciones, que se enlistan de manera enunciativa mas no limitativa:

6.3.6.1 Personas en centros de internamiento;

6.3.6.2 Personas en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica;

6.3.6.4 Personas que acuden a los establecimientos especializados en adicciones, y

6.3.6.5 Personas en contextos de detección comunitaria.

6.4 Consejería

6.4.1 La entrega del resultado a la persona debe ser siempre mediante consejería personalizada, orientada a la reducción de prácticas de riesgo para la salud, que incluya reforzar actitudes de autocuidado, para evitar futuras infecciones de cualquier ITS, informar a las personas de los beneficios de la detección oportuna y del tratamiento ARV, la atención de la violencia de género y la vinculación a los servicios de prevención.

6.4.2 En caso de tener un resultado reactivo o positivo, la consejería debe estar orientada a disminuir el impacto de la notificación y favorecer su adaptación a la nueva situación. El personal capacitado tiene la obligación de orientar sobre las opciones que tiene para recibir atención médica integral de calidad, incluyendo el acceso a los ARV, reforzar actitudes de autocuidado para evitar reinfecciones del VIH, promover el inicio del tratamiento, y garantizar, en la medida de lo posible, su integración a los servicios especializados de prevención y atención del VIH e ITS en el menor tiempo.

6.4.3 Los resultados reactivos, positivos, no reactivos o negativos deberán entregarse de forma personal a quien se realizó la prueba de detección. Sólo se podrán entregar resultados a terceros previa autorización expresa de la persona a quien se realizó la prueba de detección.

6.4.3.2 En el caso de las niñas, niños y adolescentes los resultados les serán comunicados por personal debidamente capacitado en materia de derechos humanos, quienes brindarán la orientación necesaria sobre la infección y su tratamiento, de la forma más adecuada de conformidad con su grado de madurez y desarrollo.

6.4.4 El personal capacitado brindará apoyo y sensibilizará a la persona con VIH sobre la conveniencia de informar a las personas con quienes pudo haber intercambiado prácticas de riesgo, acorde al capítulo de Monitoreo y Vigilancia Epidemiológica, de esta Norma.

6.5 Atención

6.5.1 Los lineamientos generales y normativos de acreditación de todos los servicios de atención especializados públicos que atiendan a personas con VIH, estarán a cargo de las instancias correspondientes a cada institución.

6.5.2 Todas las instituciones y establecimientos públicos, sociales y privados que brinden servicios de atención médica para internamiento de enfermos, están obligados a prestar atención inmediata a toda persona con VIH, en caso de urgencia que ocurra en la cercanía de los mismos, de conformidad a lo establecido en el artículo 71, del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica.

6.5.3 Todas las instituciones y establecimientos para la atención médica deben referir a los pacientes para su atención especializada, cuando no cuenten con los recursos para brindarla, de acuerdo a los niveles de atención de las instituciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables y al numeral 6.7, de esta Norma.

6.5.4 A la falta de capacidad resolutive de las instituciones y establecimientos para la atención médica, el responsable del servicio de urgencias, está obligado a tomar las medidas necesarias que aseguren la valoración médica del usuario y el tratamiento completo de la urgencia o la estabilización de sus condiciones generales, de conformidad con lo establecido en el artículo 73, del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica, para que pueda ser referido como lo indica el numeral 6.7, de esta Norma.

6.5.4 En todos los establecimientos del Sistema Nacional de Salud donde se atiendan personas con VIH el personal debe:

6.5.4.1 Fortalecer las capacidades de autocuidado y cuidado mutuo de la salud entre las personas con VIH, incluyendo medidas de atención integral y de prevención, como sexo seguro, sexo protegido y el tratamiento como prevención, para romper la cadena de infección y reinfección;

6.5.4.2 Recomendar a las personas con VIH no donar sangre, tejidos, células, semen, leche materna, ni órganos para trasplante;

6.5.4.3 Recomendar a las personas con VIH no compartir objetos potencialmente contaminados (agujas, jeringas, cepillos de dientes, navajas) y, en general, objetos punzocortantes de uso personal;

6.5.4.4 Proveer información científica acerca de la prevención de la transmisión vertical y las opciones reproductivas disponibles para mujeres con VIH o parejas serodiscordantes acorde a lo establecido en la Guía de manejo antirretroviral de las personas con VIH vigente (www.gob.mx/censida/articulos/guias-y-manuales-censida?idiom=es) para reconocer su derecho a decidir sobre el número y espaciamiento de sus hijos, de conformidad el artículo 4o., de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones aplicables;

6.5.4.4.1 En caso de desear el embarazo, realizar el seguimiento médico descrito en la Guía de manejo antirretroviral de las personas con VIH vigente (www.gob.mx/censida/articulos/guias-y-manuales-censida?idiom=es) con el fin de reducir la posibilidad de la transmisión vertical. Se debe respetar el derecho de las mujeres a decidir sobre su vida reproductiva.

6.5.4.4.2 En caso de desear retrasar o evitar el embarazo se debe brindar consejería de planificación familiar, informar sobre el acceso a los métodos de planificación familiar disponibles, así como las posibles interacciones de los anticonceptivos con los ARV descritas en la Guía de Manejo Antirretroviral de las Personas con VIH vigente, y proporcionar el método elegido por la usuaria, evitando cualquier coacción en la prestación de este servicio.

6.5.4.4.3 Recomendar y brindar consejería a las mujeres embarazadas con VIH sobre la nutrición alternativa para el recién nacido que puede incluir el uso de sustituto de leche materna (sucedáneos) para evitar la transmisión del VIH al lactante, haciendo énfasis en la necesidad de mantener esta nutrición sustitutiva en forma adecuada, higiénica y sostenida.

6.5.4.4.4 Proveer atención integral a la salud sexual y reproductiva en personas con VIH, incluyendo la detección y tratamiento de cánceres reproductivos, de acuerdo a las disposiciones aplicables, con mecanismos de referencia que lo aseguren, acorde a lo marcado en el numeral 6.7, de esta Norma.

6.5.4.4.5 Recomendar a las personas con VIH evitar automedicarse.

6.5.4.4.6 Brindar consejería para mejorar la adherencia al tratamiento integral que incluye los ARV y las demás prescripciones para su atención, otorgadas por el personal de salud capacitado.

6.5.4.5 Recomendar a las personas con VIH evitar el consumo de sustancias psicoactivas, alcohol y tabaco;

6.5.4.6 Promover los beneficios en la salud que tiene la supresión viral;

6.5.4.7 Recomendar a personas con VIH la sustitución del consumo de heroína intravenosa por metadona, acorde a lo recomendado en la Guía para el uso de metadona en usuarios adultos con VIH dependientes de la heroína intravenosa vigente: <https://www.gob.mx/censida/documentos/guia-para-el-uso-de-metadona-en-usuarios-adultos-con-vih-dependientes-de-la-heroina-intravenosa>

6.5.4.8 Recomendar a personas que se inyectan drogas el uso de material estéril en cada inyección, como método de reducción de la transmisión del VIH;

6.5.4.9 Realizar a las personas con VIH detección oportuna de ITS, Hepatitis B, Hepatitis C, TB y otras comorbilidades;

6.5.4.10 Informar a las personas con VIH sobre sus derechos, servicios y alternativas gubernamentales y no gubernamentales, disponibles en su localidad que ofrezcan apoyo a personas con VIH o a sus familiares y fomentar la cultura de exigibilidad y denuncia cuando sus derechos sean violados o se les someta a actos de discriminación, y

6.5.4.11 Orientar a las personas con VIH para que, en caso de violación de sus derechos humanos o discriminación, presenten su queja ante las instancias correspondientes.

6.6 Tratamiento

6.6.1 Para decidir el inicio del tratamiento ARV, se deben de seguir los lineamientos obligatorios establecidos en la Guía de Manejo Antirretroviral de las Personas con VIH vigente (www.gob.mx/censida/articulos/guias-y-manuales-censida?idiom=es) y que recomienda el inicio de tratamiento ARV lo más pronto posible.

6.6.2 Las instituciones del Sistema Nacional de Salud utilizarán para la prescripción del tratamiento ARV, los lineamientos establecidos en la Guía de Manejo Antirretroviral de las Personas con VIH vigente. (www.gob.mx/censida/articulos/guias-y-manuales-censida?idiom=es)

6.6.3 Las personas con VIH deben recibir tratamiento integral de calidad que incluyan manejo y prevención de eventos adversos, infecciones oportunistas, neoplasias y otras comorbilidades de acuerdo a la Guía de Manejo Antirretroviral de las Personas con VIH vigente (www.gob.mx/censida/articulos/guias-y-manuales-censida?idiom=es) y atención multidisciplinaria de los especialistas necesarios.

6.6.4 En las instituciones del Sistema Nacional de Salud se deberá asegurar la provisión sin interrupciones de los insumos para el tratamiento ARV para evitar la aparición de resistencias y el riesgo de que el tratamiento pierda su efectividad. Asimismo, se deberá asegurar la provisión sin interrupciones de los insumos para el tratamiento de las infecciones oportunistas.

6.6.5 El tratamiento con ARV debe ofrecerse con sales originales o genéricas que conserven la biodisponibilidad y bioequivalencia de las sales originales, además de hacerse sin interrupciones, para evitar la aparición de resistencias y el riesgo de que el tratamiento pierda su utilidad.

6.6.6 Las instituciones de salud deberán ofrecer tratamiento profiláctico primario y secundario de infecciones oportunistas y vacunación a todas las personas con VIH de acuerdo a las recomendaciones de la Guía de Manejo Antirretroviral de Personas con VIH vigente (www.gob.mx/censida/articulos/guias-y-manuales-censida?idiom=es).

6.6.7 Con relación a las inmunizaciones que se utilizan en personas con VIH, la aplicación de vacunas se llevará a cabo de acuerdo a las recomendaciones para personas adultas, niñas, niños y adolescentes de la Guía de Manejo Antirretroviral de Personas con VIH vigente (www.gob.mx/censida/articulos/guias-y-manuales-censida?idiom=es).

6.6.8 Se debe brindar atención integral a las mujeres embarazadas con VIH y a su hijo, en caso de que lo llegara a requerir. Las instituciones de salud deben respetar los derechos humanos, sexuales y reproductivos de las mujeres con VIH, y garantizar la adecuada atención de la madre y el hijo, de conformidad lo establecido en la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.5, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.

6.6.9 La atención integral de la mujer embarazada con VIH se deberá de llevar a cabo de acuerdo a procedimientos establecidos en las instituciones del Sistema Nacional de Salud considerando tres aspectos fundamentales:

6.6.9.1 Mantener la salud de la madre;

6.6.9.2 Disminuir el riesgo de transmisión vertical;

6.6.9.3 Basarse en los lineamientos establecidos en la Guía de Manejo Antirretroviral de Personas con VIH vigente (www.gob.mx/censida/articulos/guias-y-manuales-censida?idiom=es).

6.6.10 Se deben establecer acciones encaminadas a prevenir, diagnosticar y a proporcionar el tratamiento integral para la TB en personas con VIH, para disminuir las complicaciones secundarias a la asociación de estos dos padecimientos. A todo paciente diagnosticado con TB, que ignore su diagnóstico del VIH, se le deberá ofrecer una prueba de detección del VIH.

6.6.11 Respecto a la prevención específica de la TB en personas con VIH, se deben observar las siguientes recomendaciones:

6.6.11.1 No se recomienda aplicar la vacuna BCG en recién nacidos hasta descartar infección por VIH;

6.6.11.2 En toda persona con VIH deberá realizarse búsqueda intencionada de TB activa o latente;

6.6.11.3 En aquel paciente a quien que se descarte TB activa, se debe considerar el inicio de profilaxis, de acuerdo a lo establecido en la Guía de Manejo Antirretroviral de Personas con VIH vigente (www.gob.mx/censida/articulos/guias-y-manuales-censida?idiom=es).

6.6.11.4 Se deberá brindar la atención integral a las personas con VIH y TB por parte del personal de salud que atiende a las personas con VIH, de acuerdo a lo establecido en Guía de Manejo Antirretroviral de Personas con VIH vigente (www.gob.mx/censida/articulos/guias-y-manuales-censida?idiom=es).

6.6.12 Proveer servicios amigables de calidad para niñas, niños, adolescentes y jóvenes con VIH en un marco de respeto a los derechos humanos, a su dignidad, incluyendo la promoción de sus derechos sexuales y sus derechos reproductivos, la prevención de ITS, embarazos no deseados y la violencia basada en género.

6.7 Referencia

Cuando los recursos del establecimiento no permitan la resolución definitiva del problema se deberá transferir al usuario, a otra institución del sector que asegure el tratamiento y estará obligada a recibirlo, de conformidad con lo establecido en los artículos 74 y 75, del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica y demás disposiciones aplicables.

6.7.1 De requerirse la referencia, deberá elaborarla un médico del establecimiento y deberá anexarse copia del resumen clínico con que se envía al paciente, de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.2, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma, el cual constará de:

6.7.1.1 Establecimiento que envía;

6.7.1.2 Establecimiento receptor;

6.7.1.3 Resumen clínico, que incluirá como mínimo:

6.7.1.3.1 Motivo de envío; e

6.7.1.3.2 Impresión diagnóstica (incluida información sobre salud sexual y reproductiva, abuso y dependencia del tabaco, del alcohol y de otras sustancias psicoactivas), y pruebas o exámenes realizados y revisión de los mismos, en el caso de que se hayan realizado;

6.7.1.3.3 Terapéutica empleada si lo hubo;

6.7.1.3.4 Nombre completo y firma de quien realiza la referencia, y

6.7.1.3.5 Solicitud de contrarreferencia, a fin de dar seguimiento a la atención integral proporcionada.

7. Monitoreo y vigilancia epidemiológica

7.1 Monitoreo

7.1.1 Los establecimientos que integran el Sistema Nacional de Salud registrarán y notificarán, en los formatos oficiales, la información relativa a las acciones de prevención, detección, y atención integral del VIH, incluyendo la capacitación en la materia, que sean requeridas para el monitoreo y evaluación de la epidemia, incorporando a las poblaciones clave y grupos en situación de desigualdad y de vulnerabilidad.

7.1.2 La información generada sobre prevención, detección y atención integral del VIH, debe ser validada desde los establecimientos que integran el Sistema Nacional de Salud, en donde se realizan dichas actividades.

7.2 Vigilancia epidemiológica

7.2.1 La infección por el VIH es un padecimiento sujeto a vigilancia epidemiológica, por lo que todo diagnóstico confirmado es de notificación obligatoria e inmediata a la autoridad sanitaria de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.9, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma y el Manual de Procedimientos Estandarizados para la Vigilancia Epidemiológica de VIH vigente, disponible en:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/236888/Manual_VIHSIDA_vFinal_1nov12.pdf

En todos los casos se deberá referir a la persona con VIH a los servicios de salud para su atención integral.

7.2.2 Adicionalmente, para el caso de la transmisión del VIH por donación o recepción de sangre y hemoderivados, se deberá atender lo estipulado en la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.20, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.

7.2.3 La vigilancia epidemiológica de la infección por el VIH debe realizarse considerando tanto las necesidades de prevención y protección de la salud, detección y atención integral, como el respeto a los derechos humanos, a la dignidad y a la autonomía de las personas, en especial, en el respeto a la privacidad la confidencialidad, la igualdad y la no discriminación. En este sentido, se deben proteger los datos personales, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, por lo que no debe comunicarse a otras personas o autoridades o empresas, excepto a las directamente responsables de la vigilancia epidemiológica o de conformidad con las disposiciones aplicables.

8. Formación y gestión de recursos humanos

8.1 Las instituciones y establecimientos de salud brindarán capacitación a su personal de salud de manera continua, en materia de los avances científicos y tecnológicos alcanzados en el conocimiento de este padecimiento, así como en sexualidad, igualdad de género, interculturalidad, derechos humanos, comunicación médico-paciente, principios éticos, normativos, diversidad humana, la no discriminación y consumo de sustancias psicoactivas.

9. Investigación

9.1 Para mejorar el conocimiento de la epidemia del VIH en México, las instituciones del Sistema Nacional de Salud estimularán el desarrollo de la investigación básica, clínica, epidemiológica, en ciencias del comportamiento, econométrica y operativa, en todas las áreas pertinentes, conforme a las disposiciones aplicables y con una perspectiva de género, con atención particular a los factores de riesgo, poblaciones clave, grupos en situación de desigualdad y vulnerabilidad, y personas con VIH.

Las políticas públicas del programa nacional, deberán basarse siempre en la evidencia disponible en materia de prevención, detección y atención del VIH.

10. Concordancia con normas internacionales y mexicanas

Esta Norma atiende los siguientes lineamientos y documentos internacionales, siguientes:

10.1 Consolidated Guidelines on HIV Prevention, Diagnosis, Treatment and Care for Key Populations. 2016 Update. World Health Organization.

10.2 Directrices sobre la auto prueba del VIH y la notificación a la pareja, de la Organización Mundial de la Salud.

10.3 Directrices consolidadas sobre el uso de medicamentos antirretrovirales para el tratamiento y la prevención de la infección por VIH, de la Organización Mundial de la Salud.

10.4 Directrices sobre el momento de inicio de la terapia antirretroviral y sobre la profilaxis previa a la exposición al VIH, de la Organización Mundial de la Salud.

10.5 Directrices consolidadas sobre los servicios de pruebas de VIH, de la Organización Mundial de la Salud.

10.6 Estrategia mundial del sector de la salud contra el VIH, 2016-2021, de la Organización Mundial de la Salud.

10.7 Pruebas de laboratorio para el diagnóstico de la infección por el VIH: recomendaciones actualizadas, del Centro de Control de Enfermedades de los Estados Unidos de América.

10.8 Revisión de la definición de caso para la vigilancia de la infección por VIH, del Centro de Control de Enfermedades de los Estados Unidos de América.

10.9 Declaración Política sobre el Virus de Inmunodeficiencia Humana y el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida: en la vía rápida para acelerar la lucha contra el VIH y poner fin a la epidemia del sida para 2030, de la Reunión de Alto Nivel de las Naciones Unidas.

11. Bibliografía

11.1 CDC/MMWR. Revised Recommendations for HIV Testing of Adults, Adolescents, and Pregnant Women in Health-Care Settings. Recommendations and Reports. 2006; 55(14). Disponible en: www.cdc.gov/mmwr/preview/mmwrhtml/rr5514a1.htm

11.2 CDC/MMWR. Revised Surveillance Case Definition for HIV Infection. Recommendations and Reports. 2014; 63(3). Disponible en: www.cdc.gov/mmwr/pdf/rr/rr6303.pdf

11.3 CDC/MMWR. Sexually Transmitted Diseases Treatment Guidelines. Recommendations and Reports. 2015; 64(3). Disponible en: www.cdc.gov/mmwr/preview/mmwrhtml/rr6403a1.htm

11.4 Declaración Ministerial, suscrita por los Ministros de Salud y de Educación de América Latina y el Caribe, en el marco de la 1a. Reunión de Ministros de Salud y Educación para Detener el VIH e ITS en Latinoamérica y El Caribe "Prevenir con educación", 1 de agosto de 2008, México, D.F.

11.5 Official Compilation of Codes, Rules and Regulations of the State of New York (NYCRR). Title 10 Department of Health, Section 63.3–HIV-related testing. Disponible en: regs.health.ny.gov/content/section-633-hiv-related-testing

11.6 Organización de las Naciones Unidas. Declaración Política sobre el VIH y el Sida: En la vía rápida para acelerar la lucha contra el VIH y poner fin a la epidemia del Sida para 2030. Adoptada el 8 de junio de 2016 en sesión especial sobre VIH y Sida de la Asamblea General de la ONU. Disponible en: www.unaids.org/es/resources/documents/2016/2016-political-declaration-HIV-AIDS

11.7 Organización Mundial de la Salud. Consolidated guidelines on HIV prevention, diagnosis, treatment and care for key populations. Ginebra, 2016. Disponible en: www.who.int/hiv/pub/guidelines/keypopulations/en/

11.8 Organización Mundial de la Salud. Consolidated guidelines on HIV testing services. Ginebra, 2015. Disponible en: www.who.int/hiv/pub/guidelines/hiv-testing-services/en/

11.9 Organización Mundial de la Salud. Consolidated guidelines on the use of antiretroviral drugs for treating and preventing HIV infection. Ginebra, 2013. Disponible en: www.who.int/hiv/pub/guidelines/arv2013/download/en/

11.10 Organización Mundial de la Salud. Estrategia Mundial del Sector de la Salud contra el VIH 2016-2021 hacia el fin del Sida. Ginebra, 2016. Disponible en: apps.who.int/iris/bitstream/10665/250574/1/WHO-HIV-2016.05-spa.pdf

11.11 Organización Mundial de la Salud. Integrating collaborative TB and HIV services within a comprehensive package of care for people who inject drugs. Ginebra, 2016. Disponible en: www.who.int/tb/publications/integrating-collaborative-tb-and-hiv_services_for_pwid/en/

11.12 Organización Mundial de la Salud. WHO guideline on the use of safety-engineered syringes for intramuscular, intradermal and subcutaneous injections in health-care settings. 2015. Disponible en: apps.who.int/iris/handle/10665/170470?locale=es

11.13 Organización Mundial de la Salud. HIV self-testing and partner notification. Supplement to consolidated guidelines on HIV testing services. 2016. Disponible en: www.who.int/hiv/pub/vct/hiv-self-testing-guidelines/en/

11.14 Organización Panamericana de la Salud y Organización Mundial de la Salud. Marco de Monitoreo del Continuo de la Atención al VIH 2014. Anexo al informe de reunión: Consulta Regional en América Latina y el Caribe sobre información epidemiológica de la infección por el VIH. Abril, 2014.

11.15 Programa Conjunto de las Naciones Unidas sobre el VIH/Sida. Hoja informativa, noviembre de 2016. Ginebra, 2016 (versión en español). Disponible en: www.unaids.org/sites/default/files/media_asset/UNAIDS_FactSheet_es.pdf

11.16 Programa Conjunto de las Naciones Unidas sobre el VIH/Sida. Directrices. Presentación de informes sobre los avances en la respuesta mundial al sida 2016 Desarrollo de indicadores básicos para el seguimiento de la Declaración política de las Naciones Unidas sobre el VIH y el sida de 2011. Ginebra, diciembre 2015 (versión en español). Disponible en: www.unaids.org/sites/default/files/media_asset/JC2702_GARPR2015guidelines_es.pdf

11.17 Programa Conjunto de las Naciones Unidas sobre el VIH/Sida. Orientaciones terminológicas de Onusida. 2015. Disponible en: www.unaids.org/sites/default/files/media_asset/2015_terminology_guidelines_es.pdf

11.18 Secretaría de Salud. Programa de Acción Específico respuesta al VIH, Sida e ITS 2013-2018. México. Disponible en: www.censida.salud.gob.mx/descargas/acerca/PAE_2013_2018_AUTORIZADA.pdf

11.19 Secretaría de Salud. Guía de manejo antirretroviral de las personas con VIH, emitida por el Consejo Nacional para la Prevención y Control del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida. México. Disponible en: www.gob.mx/censida/articulos/guias-y-manuales-censida?idiom=es

11.20 Secretaría de Salud. Guía para el uso de metadona en usuarios adultos con VIH dependientes de la heroína intravenosa. México. Disponible en <https://www.gob.mx/censida/documentos/guia-para-el-uso-de-metadona-en-usuarios-adultos-con-vih-dependientes-de-la-heroina-intravenosa>

11.21 Secretaría de Salud. Manual para la prevención del VIH/Sida en usuarios de drogas inyectadas. México. Disponible en <https://www.gob.mx/censida/documentos/manual-para-la-prevencion-del-vih-sida-en-udis>

11.22 Secretaría de Salud/Dirección General de Epidemiología. Manual de Procedimientos Estandarizados para la Vigilancia Epidemiológica del VIH – SIDA. México, septiembre 2012. Disponible en: www.gob.mx/censida/articulos/guias-y-manuales-censida?idiom=es

11.23 US Public Health Service Working Group. Updated US Public Health Service guidelines for the management of occupational exposures to human immunodeficiency virus and recommendations for postexposure prophylaxis. Infect Control Hosp Epidemiol. 2013 Nov; 34(11):1238. www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/23917901

12. Observancia de la Norma

La vigilancia del cumplimiento de esta Norma corresponde a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia.

13. Evaluación de la conformidad

Las instituciones de atención médica pertenecientes al Sistema Nacional de Salud podrán solicitar, en cualquier momento, una evaluación de la conformidad, si así lo estiman pertinente.

14. Vigencia

Esta Norma Oficial Mexicana entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La entrada en vigor de esta Norma deja sin efectos a la Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de noviembre de 2010.

Ciudad de México, a 17 de abril de 2018.- El Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades, **Pablo Antonio Kuri Morales.-** Rúbrica.

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-050-SSA2-2018, Para el fomento, protección y apoyo a la lactancia materna.

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

PABLO ANTONIO KURI MORALES, Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o, fracción IV, 13, apartado A, fracción I, 64, fracciones II y II Bis, 133, fracción I, 158, 159 y 160, de la Ley General de Salud; 38, fracción II, 40, fracciones III y XI, 41, 43 y 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 146 y 147, del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios; 25, del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad; 28 y 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 10, fracciones VII y XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, he tenido a bien ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación del siguiente:

**PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-050-SSA2-2018,
PARA EL FOMENTO, PROTECCIÓN Y APOYO A LA LACTANCIA MATERNA**

El presente Proyecto se publica a efecto de que los interesados, dentro de los 60 días naturales siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, presenten sus comentarios por escrito, en medio magnético, en idioma español y con el soporte técnico correspondiente, ante el Comité Consultivo Nacional de Prevención y Control de Enfermedades, sito en Lieja No. 7, primer piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México, México, teléfono y fax 55-53-70-56, correo electrónico: pablo.kuri@salud.gob.mx.

Durante el plazo mencionado y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 45 y 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, los documentos que sirvieron de base para la elaboración del presente Proyecto de Norma y la Manifestación de Impacto Regulatorio estarán a disposición del público para su consulta en el domicilio del mencionado Comité.

CONSIDERANDO

Que el Programa Sectorial de Salud 2013-2018, en la Estrategia 1.5. Incrementar el acceso a la salud sexual y reproductiva con especial énfasis en adolescentes y poblaciones vulnerables, establece la línea de acción 1.5.10. Fomentar la lactancia materna a través de acciones que contribuyan a incrementar y el apego, así como en la Estrategia 4.1. Asegurar un enfoque integral para reducir morbilidad y mortalidad infantil y en menores de cinco años, especialmente en comunidades marginadas, establece la línea de acción 4.1.6. Promover la lactancia materna exclusiva hasta los seis meses de edad;

Que el artículo 64, fracción II, de la Ley General de Salud dispone que las autoridades competentes establecerán acciones de orientación y vigilancia institucional, capacitación y fomento para la lactancia materna y amamantamiento, incentivando a que la leche materna sea alimento exclusivo durante seis meses y complementario hasta avanzado el segundo año de vida;

Que existe evidencia científica que demuestra que la práctica de la lactancia materna hasta los 2 años de edad reduce la mortalidad infantil de 55-84%;

Que la lactancia materna es segura, inocua y proporciona anticuerpos que ayudan a proteger contra enfermedades frecuentes en la infancia;

Que los niños amamantados obtienen mejores resultados en las pruebas de inteligencia, tienen menor probabilidad de presentar sobrepeso y obesidad y menor propensión a diabetes en etapas posteriores de la vida;

Que la leche materna es una fuente importante de energía y nutrientes para los niños de 6 a 23 meses, también es una fuente esencial de energía y nutrientes durante las enfermedades, y reduce la mortalidad de los niños malnutridos;

Que cualquier alternativa de alimentación a los infantes puede representar un gran riesgo para la salud y la vida de la díada madre hijo, de conformidad con lo dispuesto por la Organización Panamericana de la Salud; <http://www1.paho.org/hq/dmdocuments/2009/Cuantificacion-de-beneficios-LM--Resena-de-evidencia.pdf>

Que la Organización Mundial de la Salud ha recomendado a los gobiernos, implantar mecanismos sólidos y sostenibles de vigilancia y control de la aplicación del cumplimiento del Código Internacional de Comercialización de Sucedáneos de Leche Materna; cuyo objetivo es contribuir a proporcionar a los lactantes una nutrición segura y suficiente, protegiendo y promoviendo la lactancia natural y asegurando el uso correcto de los sucedáneos de la leche materna, cuando éstos sean necesarios, sobre la base de información adecuada y mediante métodos apropiados de comercialización y distribución;

Que la mayor duración de la lactancia materna también contribuye a la salud y el bienestar de las madres, pues reduce el riesgo de cáncer de ovarios, de mama y ayuda a espaciar los embarazos;

Que el fomento de la práctica de la lactancia materna hasta los 2 años de edad se ha incorporado en programas nacionales prioritarios como la Cruzada contra el Hambre y la Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes;

Que los niños y niñas tienen derecho a recibir el mejor alimento desde su nacimiento;

Que el artículo 64, fracción II Bis, de la Ley General de Salud, establece que las entidades federativas deben contar con al menos un Banco de Leche Humana, y

Que es compromiso del gobierno, de los mexicanos, del personal de salud y de la población en general proteger y asegurar una buena alimentación en los niños, así como disminuir la mortalidad infantil, para contribuir al cumplimiento de las metas del milenio.

PREFACIO

En la elaboración de esta Norma participaron:

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

SECRETARÍA DE SALUD

Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud
Dirección General de Calidad y Educación en Salud

Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud
Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia
Dirección General de Promoción de la Salud

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales y Hospitales de Alta Especialidad

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

Coordinación Nacional de Protección Civil

SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL

Hospital Militar de Especialidades de la Mujer y Neonatología

SECRETARÍA DE MARINA ARMADA DE MÉXICO

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Dirección General de Fomento de la Seguridad Social

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

División de Atención Prenatal y Planificación Familiar

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PROSPERA

Oficina de Salud Reproductiva

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

PETRÓLEOS MEXICANOS

Departamento Materno Infantil

INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA

Jefatura de Neonatología

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES

Coordinación de Lactancia Materna

Coordinación de Educación para la Salud Reproductiva y Perinatal

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA

HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO DR. FEDERICO GÓMEZ

Departamento de Gastroenterología y Nutrición

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"

Coordinación de Lactancia Materna

HOSPITAL DE LA MUJER

Coordinación de Lactancia Materna

HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"

Unidad de Investigación

INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO

Coordinadora Estatal de la Lactancia Materna y Bancos de Leche del Estado de México

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Facultad de Medicina

Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Coordinación UAM Saludable

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Escuela Superior de Medicina

Coordinación de CENDIS

ASOCIACIÓN NACIONAL DE UNIVERSIDADES E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, A.C.

ASOCIACIÓN PRO LACTANCIA MATERNA, A.C.

LIGA DE LA LECHE DE MÉXICO, A.C.

ÍNDICE

0. Introducción
1. Objetivo y campo de aplicación
2. Referencias normativas
3. Términos y definiciones
4. Símbolos y términos abreviados
5. Disposiciones generales
6. Disposiciones específicas
7. Capacitación
8. Promoción
9. Registro de la información
10. Concordancia con normas internacionales y mexicanas
11. Bibliografía
12. Observancia de la Norma
13. Vigencia
14. APÉNDICES

Apéndices A Normativo. Razones médicas justificadas para el uso de sucedáneos de leche materna

Apéndice B Normativo. Carta de Consentimiento Informado

Apéndice C Normativo. Cumplimiento del Código Internacional de Comercialización de Sucédáneos de la Leche Materna

Apéndice D Normativo. Requisitos para la instalación de lactarios y salas de lactancia

Apéndice E Normativo Capacitación en lactancia materna

0. Introducción

La lactancia materna es la forma ideal de alimentar a lactantes y niños pequeños, ya que aporta los nutrientes que necesitan para un crecimiento y desarrollo saludables. Prácticamente todas las mujeres pueden amamantar, otorgar información correcta por el personal de salud y el apoyo de su familia, la comunidad y del sistema de salud, son fundamentales para mejorar esta práctica.

En los últimos años, los avances en el estudio de la epigenómica, han demostrado que la alimentación con leche humana hasta avanzado el segundo año de vida, consigue modificar la expresión de genes, por lo tanto, la programación genética de los lactantes para prevenir la obesidad, la diabetes, la hipertensión arterial, hipercolesterolemia e incluso algunos tipos de cáncer. Derivado de los innumerables beneficios que otorga la lactancia y los riesgos a los que se expone a los lactantes con alimentación artificial, es fundamental favorecer la alimentación correcta particularmente en aquéllos más vulnerables como son los recién nacidos prematuros, enfermos o de bajo peso, por lo que en esta Norma se establecen los criterios para el adecuado funcionamiento de los bancos de leche humana.

La Organización Mundial de la Salud recomienda mantener la lactancia materna hasta los 2 años de edad, siendo el único alimento que los lactantes deben recibir durante los primeros seis meses de vida, ya que sus beneficios han demostrado tener impacto en la reducción de la mortalidad infantil y ser una intervención costo efectiva en la prevención de enfermedades infecciosas y alérgicas. Establecer acciones y criterios que favorezcan el apoyo a las mujeres para continuar la práctica de la lactancia materna hasta avanzado el segundo año de vida en sus sitios de trabajo, en los centros o estancias infantiles, así como la adecuada orientación del personal de salud, son intervenciones fundamentales que permitirán contribuir al mejor desarrollo de los hombres y mujeres del futuro, comenzando de manera universal con la mejor alternativa de nutrición infantil, la leche materna.

Por lo anterior, en la presente Norma se incluyen diferentes acciones de promoción, protección y apoyo a las mujeres que amamantan y de esta forma contribuir a mejorar el estado de salud y nutrición de niñas y niños en el territorio nacional; reducir la mortalidad infantil y a largo plazo prevenir enfermedades crónicas no transmisibles.

1. Objetivo y campo de aplicación

1.1 Esta Norma establece los criterios y procedimientos para la promoción, protección y apoyo a la práctica de la lactancia materna hasta los 2 años de edad, siendo alimento exclusivo durante los primeros seis meses de edad.

1.2 Esta Norma es de observancia obligatoria en todo el territorio nacional para el personal de los servicios de salud de los sectores público, social y privado del Sistema Nacional de Salud, que efectúen acciones en el campo de la salud materno infantil, así como todas aquellas personas, empresas o instituciones vinculadas con mujeres en periodo de lactancia y las que se relacionan con la atención, alimentación, cuidado y desarrollo infantil.

2. Referencias normativas

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

2.1 Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

2.2. Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-2016, Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio, y de la persona recién nacida.

2.3 Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y el control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.

2.4 Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño.

2.5 Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2013, Para la prevención y control de los defectos al nacimiento.

2.6 Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.

2.7 Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2011, Para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama.

2.8 Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.

2.9 Norma Oficial Mexicana NOM-131-SSA1-2012, Productos y servicios. Fórmulas para lactantes, de continuación y para necesidades especiales de nutrición. Alimentos y bebidas no alcohólicas para lactantes y niños de corta edad. Disposiciones y especificaciones sanitarias y nutrimentales. Etiquetado y métodos de prueba.

3. Términos y definiciones

Para los efectos de esta Norma se entiende por:

3.1 Amamantamiento: a la alimentación directa al pecho materno con un adecuado afianzamiento, agarre y succión.

3.2 Alimentación complementaria: al proceso que inicia con la introducción gradual y paulatina de alimentos diferentes a la leche humana, para satisfacer las necesidades nutrimentales del niño o niña, se recomienda a partir de los 6 meses de edad.

3.3 Alimentación Enteral: a la administración de cualquier alimento en el tracto gastrointestinal, esto incluye alimentación mediante sonda intragástrica, vaso o seno materno.

3.4 Alojamiento conjunto: a la ubicación y convivencia de las y los recién nacidos y su madre en la misma habitación para favorecer el contacto precoz y permanente, así como la práctica de la lactancia materna exclusiva.

3.5 Banco de Leche Humana (BLH): es el servicio especializado, responsable de la recolección, procesamiento y distribución de Leche Humana Pasteurizada

3.6 Biberón: al recipiente cilíndrico transparente, de cristal o plástico, que tiene un chupón en su extremo y se utiliza para la lactancia artificial.

3.7 Chupón: objeto de goma o silicón con forma de pezón que se les da a los bebés para que succionen la leche o como pacificador.

3.8 Contacto piel a piel: mantener el contacto directo del cuerpo del niño con el pecho de la madre sin prendas de por medio.

3.9 Extracción: a la técnica manual o mecánica para ayudar al vaciamiento del pecho de la mujer en periodo de lactancia.

3.10 Lactancia materna: la alimentación del recién nacido o lactante con leche humana.

3.11 Lactancia materna exclusiva (LME): la alimentación de las niñas o niños con leche humana como único alimento; adicional a esta sólo puede recibir solución de rehidratación oral, gotas o jarabes de suplementos de vitaminas o minerales o medicamentos.

3.12 Lactario hospitalario: al espacio digno, privado e higiénico para la extracción y conservación de leche humana destinada a recién nacidos y/o lactantes hospitalizados.

3.13 Leche humana: la secreción producida por las glándulas mamarias de la mujer, para la alimentación del lactante.

3.14 Lactancia inducida: al proceso mediante el cual se estimula la producción de leche en una mujer, para poder amamantar a un lactante que no parió.

3.15 Método canguro: a la atención a las niñas y niños prematuros manteniéndolos en contacto piel a piel con su madre.

3.16 Promoción de la lactancia materna: a fomentar acciones en la población para favorecer la práctica de la lactancia materna hasta los 2 años de edad.

3.17 Recién nacido (RN): al producto de la concepción desde el nacimiento hasta los 28 días de edad.

3.18 Recién nacido prematuro (RNPT): al producto de la concepción menor a 37 de semanas de gestación, que equivale a un producto de 1000 gramos a menos de 2500 gramos.

3.19 Refugio Temporal: a la instalación física habilitada para brindar temporalmente protección y bienestar a las personas que no tienen posibilidades inmediatas de acceso a una habitación segura en caso de un riesgo inminente, una emergencia, siniestro o desastre;

3.20 Sucedáneo de la leche materna: todo alimento comercializado o de otro modo presentado como sustitutivo parcial o total de la leche materna, sea o no adecuado para ese fin.

3.21 Sala de lactancia: al área digna, privada, higiénica y accesible para que las mujeres en periodo de lactancia, amamanten o extraigan y conserven adecuadamente su leche durante el horario de trabajo.

4. Símbolos y Términos abreviados

4.1	CICSLM	Código Internacional de Comercialización de Sucedáneos de la Leche Materna
4.2	Establecimiento	Establecimiento para la Atención Médica
4.3	OMS	Organización Mundial de la Salud
4.4	SDG	Semanas de gestación
4.5	°C	Grados Celsius

5. Disposiciones generales

5.1. El personal de salud de todos los establecimientos para la atención médica, del Sistema Nacional de Salud, debe promover y fomentar la práctica de la LME durante los primeros 6 meses de vida del recién nacido y apoyar su mantenimiento hasta los 2 años de edad.

5.2 En todo establecimiento que proporcione atención a mujeres embarazadas, el personal de salud debe realizar examen de las mamas, otorgar información sobre los beneficios de la lactancia materna y los riesgos de uso de los sucedáneos, así como favorecer el desarrollo de habilidades para el adecuado amamantamiento, de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas citadas en los puntos 2.2 y 2.7, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma. Estas acciones deben registrarse en el expediente clínico desde la primera consulta prenatal.

5.3 En todo establecimiento que proporcione atención a mujeres en etapa de lactancia y a menores de 2 años de edad, el personal de salud debe otorgar información sobre los beneficios de la lactancia materna, los riesgos de la alimentación con sucedáneos de la leche materna y favorecer el desarrollo de habilidades para la adecuada extracción, conservación y manejo de la leche humana, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.2, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma. Estas acciones deben registrarse en el expediente clínico.

5.4 En todo establecimiento que proporcione atención a mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, el personal de salud debe realizar la búsqueda intencionada de los factores de riesgo que puedan ocasionar el abandono de la lactancia y prevenirlos oportunamente, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.2, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma. Estas acciones deben registrarse en el expediente clínico.

5.5 En todo establecimiento que proporcione atención obstétrica, tomando en cuenta la condición sociocultural de la población, el personal de salud debe aplicar criterios para favorecer la práctica de la LME, el alojamiento conjunto y la vigilancia del cumplimiento del CICSLM, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.2, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.

5.6 En todo establecimiento que proporcione atención obstétrica, el personal de salud debe promover el inicio de la lactancia materna en la primera media hora de vida y continuarla a libre demanda y en forma exclusiva hasta el sexto mes de vida del recién nacido, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.2, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.

5.7 En todo establecimiento que proporcione atención obstétrica y/o a menores de 2 años de edad, el personal de salud debe evitar utilizar o recomendar el uso de chupón y/o biberón, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.2, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.

5.8 En todo establecimiento que proporcione atención a menores de 2 años, el personal de salud debe promover el inicio de alimentación complementaria a partir del sexto mes y continuar la lactancia materna hasta los 2 años de edad, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.2, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.

5.9 En todo establecimiento que proporcione atención neonatal, el personal de atención debe promover y fomentar el inicio de la alimentación enteral con leche humana y favorecer cuando las condiciones del RNPT lo permitan, la utilización del Método Canguro, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.2, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.

5.10 La entrega o utilización de sucedáneos de leche materna deberá realizarse bajo prescripción médica, solamente en casos justificados en el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios, del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad, en el Apéndice A Normativo, de esta Norma y demás disposiciones aplicables, previa firma de la carta de consentimiento informado contenida en el Apéndice B Normativo, de esta Norma.

6. Disposiciones Específicas

6.1 Unidades Amigas del Niño y la Niña

6.1.1 Al Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva le corresponde establecer los criterios para la capacitación, asesoría y evaluación para el reconocimiento de unidades de primer nivel y hospitales como “Amigos del Niño y la Niña”.

6.1.2 Al Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva le corresponde establecer los criterios para la capacitación y formación de evaluadores externos de las unidades “Amigas del Niño y la Niña”.

6.1.3 Las unidades de salud de primer, segundo y tercer nivel de atención que otorgan atención prenatal, obstétrica y de menores de 2 años, deben obtener el reconocimiento como “Amigas del Niño y la Niña”, cumpliendo los criterios establecidos para este fin.

6.1.4 Al Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, le corresponde integrar el grupo evaluador externo que realizará la evaluación de las unidades de salud, de conformidad con los criterios establecidos para este fin.

6.1.5 El reconocimiento “Amigo del Niño y la Niña” tendrá una vigencia de tres años.

6.2 Método Canguro

6.2.1 En todo establecimiento que proporcione atención neonatal, el personal de atención debe favorecer la implementación del método canguro para aquellos RNPT estables y en proceso de crecimiento.

6.2.2 El personal de atención a la salud de las áreas de cuidados neonatales, debe estar capacitado en el manejo del RNPT con método canguro.

6.2.3 Las madres y familiares de los neonatos en método canguro deben ser capacitados, asesorados y supervisados por el personal de las áreas de cuidados neonatales.

6.2.4 El personal de atención a la salud, previo al egreso del neonato en método canguro, debe orientar sobre la continuidad del método canguro en el domicilio.

6.2.5 El RN egresado con método canguro deberá continuar en seguimiento por el servicio de pediatría hasta su alta del método y será referido a la unidad de primer o segundo nivel para continuar su seguimiento de niña o niño sano.

6.3 Protección de la lactancia humana en caso de desastres

6.3.1 En situaciones de desastres naturales o de emergencia, así como para la prevención de riesgos inminentes a que se refiere la Ley General de Protección Civil, en los refugios temporales se deben favorecer entornos que permitan la práctica de la LME los primeros 6 meses y complementaria hasta los 2 años de edad.

6.3.2 En los refugios temporales el personal de salud que asiste a brindar atención a la salud debe informar a la población en general y principalmente a las madres de menores de 2 años de edad que la lactancia materna es la mejor opción para disminuir riesgos de infección y muerte prematura.

6.3.3 La administración de sucedáneos de leche materna en refugios temporales, sólo se realizará bajo prescripción médica o en aquellos casos en los que se haya incluido previamente como forma de alimentación del menor.

6.4 Cumplimiento del Código Internacional de Comercialización de Sucedáneos de la leche materna

6.4.1 El personal de salud de las unidades que otorgan atención obstétrica, neonatal y/o pediátrica, así como el personal encargado de la nutrición en menores de dos años de edad, debe conocer, difundir, promover y vigilar el cumplimiento del Código Internacional de Comercialización de Sucedáneos y resoluciones posteriores, de conformidad con lo establecido en el Apéndice C Normativo, de esta Norma.

6.4.2 En el Sistema Nacional de Salud y en las estancias de desarrollo infantil, está proscrita la distribución gratuita, donación o adquisición a costos subvencionados de sucedáneos de la leche materna, salvo en los casos expresos señalados por el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad, el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios y demás disposiciones aplicables.

6.4.3 En las unidades de cuidados neonatales y de menores de 2 años, está proscrito obsequiar o distribuir sucedáneos de leche materna, salvo en los casos expresos señalados por el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad, el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios y demás disposiciones aplicables.

6.4.4 Los establecimientos para la atención médica, las asociaciones médicas, las escuelas formadoras de personal para la salud, se abstendrán de aceptar donativos de sucedáneos de la leche materna o muestras de éstos, así como materiales o utensilios que sirvan para su preparación, dosificación o administración, salvo en los casos expresos señalados por el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad, el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios y demás disposiciones aplicables.

6.4.5 El personal de atención a la salud, las asociaciones médicas, las escuelas formadoras de personal para la salud, se abstendrán de recibir de los fabricantes o productores de sucedáneos de leche materna materiales de promoción, donativos, incentivos financieros, becas, viajes, salvo en los casos expresos señalados por el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad, el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios y demás disposiciones aplicables.

6.4.6 El personal de atención a la salud se abstendrá de promover el uso o distribución de sucedáneos de leche materna o sus muestras, a las mujeres embarazadas, a las madres de niños menores de 2 años o a los miembros de la familia, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad, el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios y demás disposiciones aplicables.

6.4.7 Los establecimientos para la atención médica se abstendrán de recibir donativos de equipo o de materiales informativos o educativos de productores o fabricantes de sucedáneos de leche humana, salvo en los casos expresos señalados por el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad, el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios y demás disposiciones aplicables.

6.4.8 En los establecimientos para la atención médica del Sistema Nacional de Salud y en las estancias de desarrollo infantil, está proscrito la exposición de carteles y/o promoción de sucedáneos de leche materna para menores de 2 años de edad.

6.5 Red de Bancos de Leche Humana

6.5.1 Al Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva le corresponde establecer los contenidos técnicos y metodologías para la capacitación del personal encargado de los BLH, así como de la verificación del procesamiento y control de calidad, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en el artículo 40, fracciones VIII y IX.

6.5.2 La Red de Bancos de Leche Humana está constituida por el banco de leche y los lactarios.

6.5.3 El BLH sólo se establecerá en hospitales que otorguen atención obstétrica y neonatal, con una productividad mayor o igual a 3,000 nacimientos al año, con una política de lactancia establecida y con el reconocimiento "Hospital Amigo del Niño y la Niña" vigente.

6.5.4 El personal del BLH, es responsable de promover, proteger y fomentar la lactancia materna y realizar actividades de capacitación, recolección, transporte, procesamiento, control de calidad y distribución de la leche humana.

6.5.5 Los lactarios que envíen leche humana al BLH, para ser pasteurizada y devuelta para su administración en RN o lactantes, deben estar a una distancia no mayor de 5 horas de traslado del lactario al BLH.

6.5.6 La leche humana cruda y/o pasteurizada deberá trasladarse en red de frío, manteniendo la leche líquida a un máximo de 5°C y congelada a un máximo de menos 5°C.

6.5.7 El personal de atención a la salud debe fomentar la donación de leche materna en forma voluntaria y altruista.

6.5.8 La leche humana pasteurizada se entregará de forma gratuita a los RN y lactantes hospitalizados que así lo requieran.

6.6 Lactancia Materna de Madres Trabajadoras

6.6.1 Informar y Capacitar al personal de las empresas y organizaciones de los sectores público, social y privado sobre la importancia de la lactancia materna.

6.6.2 Respetar y promover que las mujeres usen sus dos reposos extraordinarios de media hora al día o la reducción de una hora de su jornada laboral para amamantar a su hija o hijo o extraerse la leche.

6.6.3 Se impulsará la instalación de salas de lactancia en los sectores público, social y privado, en términos de las disposiciones aplicables.

6.6.4 La sala de lactancia debe cumplir con los requisitos y mobiliario descritos en el Apéndice D Normativo, de esta Norma.

6.6.5 El personal encargado de la sala de lactancia debe difundir la existencia de la misma entre las y los trabajadores de la institución, dependencia o empresa.

6.6.6 El personal encargado de la sala de lactancia debe promover el uso de la misma por las madres trabajadoras.

6.6.7 Las empresas y organizaciones de los sectores público, social y privado deben impulsar la práctica de la lactancia materna durante los dos primeros años de vida del hijo o hija de la mujer trabajadora.

6.6.8 Las instituciones, dependencias y empresas, deben impulsar así como otorgar el tiempo y las facilidades necesarias para la práctica de la lactancia materna de madres trabajadoras, conforme a las disposiciones aplicables.

6.7 Lactancia en Estancias, Guarderías y Centros de Desarrollo Infantil

6.7.1 El personal de las Estancias, Guarderías y Centros de Desarrollo Infantil debe promover y favorecer la lactancia materna de manera exclusiva los primeros seis meses de vida y complementaria hasta los dos años de edad.

6.7.2 El personal de las Estancias, Guarderías y Centros de Desarrollo Infantil deben orientar a las madres o familiares responsables de los menores de 2 años, sobre los beneficios de la lactancia materna, el almacenamiento y conservación adecuados de la leche humana, así como los riesgos de la alimentación con sucedáneos de la leche materna.

6.7.3 Las Estancias, Guarderías y Centros de Desarrollo Infantil deben impulsar la instalación de salas de lactancia y facilitar su utilización por las madres de menores de 2 años de edad atendidos en las mismas.

7. Capacitación

7.1 El personal de atención a la salud de los establecimientos que brindan atención prenatal, obstétrica, neonatal y/o pediátrica, debe recibir capacitación en contenidos de lactancia materna, conforme a lo establecido en el Apéndice E Normativo, de esta Norma.

7.2 El personal que labora en Centros de Desarrollo Infantil, estancias infantiles y los encargados de las salas de lactancia debe recibir capacitación en contenidos de lactancia materna, conforme a lo establecido en el Apéndice E Normativo, de esta Norma.

7.3 Las instituciones formadoras de recursos humanos para la salud, deben integrar en los programas curriculares, contenidos indispensables sobre lactancia materna, conforme a lo establecido en el Apéndice E Normativo, de esta Norma.

7.4 Las organizaciones académicas y/o científicas de pediatría, ginecología, medicina familiar, neonatología, enfermería, nutrición o trabajo social, deben promover la capacitación y/o actualización continua en contenidos de lactancia materna y el cumplimiento del CICSLM.

7.5 Las organizaciones académicas y/o científicas deben promover el cumplimiento de los principios del CICSLM

8. Promoción

8.1 El personal de atención a la salud de los establecimientos de todos los niveles, que otorguen atención obstétrica, neonatal y/o pediátrica, deben proporcionar en forma oportuna, información veraz, para mejorar los conocimientos, habilidades y competencias necesarias para mantener la lactancia materna hasta los 2 años de edad.

8.2 El personal de atención a la salud de los establecimientos de todos los niveles, que otorguen atención obstétrica, neonatal y/o pediátrica, así como los promotores de salud, deben realizar acciones permanentes de difusión sobre las ventajas y beneficios de la alimentación con leche materna y reforzarla durante la Semana Mundial de Lactancia Materna que se celebra cada año del 1 al 7 de agosto.

8.3 El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva en coordinación con la Dirección General de Promoción de la Salud, definirán los materiales impresos y digitales para la promoción de la lactancia materna, con el fin de que las Instituciones del Sistema Nacional de Salud y los Servicios Estatales de Salud los repliquen para su distribución y difusión.

8.4 En los Centros de Desarrollo Infantil, salas de lactancia materna y lactarios se debe exponer en lugares visibles, información sobre los beneficios de la lactancia materna y los riesgos de la alimentación con sucedáneos de leche materna.

9. Registro de la información

9.1 El registro de la práctica de la lactancia materna, desde el nacimiento y hasta los 2 años de edad, se debe realizar en los formatos institucionales correspondientes al seguimiento de la salud del menor.

9.2 Es competencia de cada institución, entregar a la Secretaría de Salud a través del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva los informes respectivos sobre el número de menores de seis meses con LME y el número de menores de 6 meses a dos años de edad con lactancia materna complementaria.

9.3 La periodicidad del reporte institucional será semestral y deberá ser entregada los primeros 10 días de julio y enero, respectivamente.

9.4 La Secretaría de Salud integrará y difundirá la información nacional de los datos entregados por las instituciones en el marco de Programa de Acción Específico de Salud Materna y Perinatal vigente.

10. Concordancia con normas internacionales y mexicanas

Esta Norma tiene concordancia:

10.1 Idéntica con los lineamientos de la Iniciativa Hospital Amigo del Niño de la OMS.

10.2 Modificada con el Código Internacional de Comercialización de Sucédáneos de la Leche Materna, OMS.

10.3 Modificada con el lineamiento técnico para la implementación del Programa Madre Canguro, Ministerio de Salud de Colombia.

11. Bibliografía

11.1 Reyes, H., Martínez, A. Lactancia Humana, Bases para lograr su éxito. APROLAM. Ed. Panamericano. 2011.

11.2 N León-Cava, C Lutter, J. Ross, L. Martín Cuantificación de los beneficios de la lactancia materna. Reseña de la evidencia. 2002 OPS

11.3 Código Internacional de Comercialización de Sucédáneos de la Leche Materna. 1981. OMS/UNICEF. <http://www.who.int/nutrition/publications/infantfeeding/9241541601/es/>

11.4 E. Verducci, G Banderali, S. Barberi, G Radaelli, A Lops. Epigenetic effects of human breast milk. Nutrients. 2014.

11.5 DA Sola, DA Mills The marriage of nutrigenomics with the microbiome: The case of infant-associated bifido bacteria and milk. The American Journal of Clinical Nutrition. 2014. Am.Soc.Nutrition

11.6 Iniciativa Hospital Amigo del Niño 2009. OMS/ UNICEF. Módulo 1, 2 y 3.

http://www.who.int/nutrition/publications/infantfeeding/bfhi_trainingcourse/es/

11.7 WHO. UNICEF. IBFAN. Marketing of Breast-Milk Substitutes: National Implementation of the International Code. Status Report 2016. Geneva: World Health Organization; 2016.

11.8 LEI No. 11.265, DE 3 DE JANEIRO DE 2006. Regulamenta a comercialização de alimentos para lactentes e crianças de primeira infância e também a de produtos de puericultura correlatos. Brasil.

11.9 RDC-ANVISA No. DE 171, de 04 de setembro de 2006. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o funcionamento de Bancos de Leite Humano. A da Silveira, M. M. M., da Silva Maia, P. R., Ferreira, S. L. C., & de Almeida, J. A. G. (2013). Gestão da Informação no Processo de Transferência Tecnológica: Estudo de caso na Rede Brasileira de Bancos de Leite Humano. Biblioteca Digital de la Asociación Latino-Iberoamericana de Gestión Tecnológica.

11.10 REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GUARDERÍA. Publicado DOF 29-12-09. Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 1997. TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 29-12-2009 <http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/reglamentos/4003.pdf>

11.11 Método Canguro, Guía Práctica. 2004. Departamento de Salud Reproductiva e Investigaciones Conexas. Organización Mundial de la Salud. Ginebra.

11.12 Colchero, M, Contreras-Loya, D, López-Gatell, L, González de Cosío. The costs of inadequate breastfeeding of infants in Mexico. T. The American Journal of Clinical Nutrition. (2015).

11.13 Proyecto de Ley No. 15. Prohíbe donar leche materna y prohíbe su comercialización. Chile (2014).

11.14 Ley de Promoción y Protección de la Lactancia Materna Gaceta Oficial No. 38.763 del 6 de septiembre de 2007. La Asamblea Nacional de la República Bolivariana de Venezuela. Ley de Promoción y Protección de la Lactancia Materna.

11.15 Lactancia Materna. 2016. OMS/OPS. <http://www.who.int/topics/breastfeeding/es/>

11.16 Ley No. 20.166. 12-Feb-2007. Ministerio del Trabajo y Prevención Social. Extiende el Derecho de las Madres Trabajadoras a amamantar a sus hijos aun cuando no exista sala cuna. Chile.

11.17 Chaves Quirós, S. Legislación en la madre embarazada y Lactante, Costa Rica.

11.18 Decreto Ley No. 234 de 2003 de la Maternidad de las Trabajadoras. República de Cuba.

11.19 Proyecto de Ley No. 20761. Extiende a los padres trabajadores el derecho de alimentar a sus hijos y perfecciona normas sobre protección de la maternidad. 2014. Chile.

11.20 Acuerdo Legislativo No. 18-93. Legislación de Banco de Leche Humana y Lactancia Materna. Guatemala.

11.21 LEI No. 11.265, DE 3 DE JANEIRO DE 2006. Regulamenta a comercialização de alimentos para lactentes e crianças de primeira infância e também a de produtos de puericultura correlatos. Brasil

11.22 Ley No. 27240. 2001. (ministerio de salud, 2001) Ley No. 2.524 Ley Argentina de Lactancia Materna. 22/11/2007. Promoción de la Lactancia Materna. Salud Pública.- Ley 26.873. Promulgada de Hecho: agosto 5 de 2013.

11.23 Ley de Promoción, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna. Aprobada en Plenaria de la Asamblea Nacional Caracas, 12 de julio de 2007. República Bolivariana de Venezuela, Asamblea Nacional COC Comisión Permanente Familia, Mujer y Juventud; 2007.

11.24 Lineamientos Técnicos para la implementación de programas madre canguro en Colombia. Convenio de cooperación técnica y financiera No. 638 de 2009, entre el Ministerio de la Protección Social, Acción Social, UNICEF y el Programa Mundial de Alimentos (PMA); 2009.

11.25 Lineamientos técnicos para la implementación de los Bancos de Leche Humana. Ministerio de Salud de El Salvador; 2013.

11.26 Acuerdo 44.1331.2012 de la Junta Directiva, a través del cual se aprueba el Reglamento de los Servicios de Atención para el bienestar y desarrollo infantil del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de Estado. Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de mayo de 2012. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n26.pdf>

11.27 Guía del Director. Consejería en Lactancia Materna: Curso de Capacitación. OMS 1993. <http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs342/es/http://apps.who.int/rhl/newborn/hscom2/es/>

11.28 International Statistical Classification of Diseases and Related Health Problems, 10th Revision ©Ginebra, OMS, 1992. J Child Health Care. 2008 Sep;12(3):241-8

11.29 Non-puerperal induced lactation: an infant feeding option in paediatric HIV/AIDS in tropical Africa. Ogunlesi TA1, Adekanmbi FA, Fetuga BM, Ogundeyi MM Pediatrics. 2006 Jan;117(1):e67-75.

11.30 Lactation counseling for mothers of very low birth weight infants: effect on maternal anxiety and infant intake of human milk. Sisk PM1, Lovelady CA, Dillard RG, Gruber KJ.

12. Observancia de la Norma

La vigilancia de la aplicación de esta Norma corresponde a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia.

13. Vigencia

Esta Norma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México a 17 de abril de 2018.

14. APÉNDICES**Apéndice A Normativo. Razones médicas justificadas para el uso de sucedáneos de leche materna****AFECCIONES INFANTILES**

Lactantes que no deben recibir leche materna ni otra leche excepto fórmula especializada

- Lactantes con galactosemia clásica
- Lactantes con enfermedad de orina en jarabe de arce

Lactantes que deben recibir fórmula especializada y leche materna

Lactantes con fenilketonuria: se requiere una fórmula especial libre de fenilalanina combinada con lactancia materna, y monitorización cuidadosa.

AFECCIONES MATERNAS

En las que se justifica que se evite la lactancia en forma definitiva o permanentemente.

- Infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana

En las que podrían justificar que se suspenda temporalmente la lactancia.

- Enfermedad grave que hace que la madre no pueda cuidar a su bebé, por ejemplo, septicemia.
- Herpes simple Tipo I (HSV-1): se debe evitar contacto directo entre las lesiones en el pecho materno y la boca del bebé hasta que toda lesión activa se haya resuelto.
- Uso de medicamentos:
 - o Psicoterapéuticos sedantes, antiepilépticos, opioides y sus combinaciones.
 - o Uso de iodo radioactivo-131;
 - o Quimioterapia citotóxica.

RN para quienes la leche materna es la mejor opción de alimentación, pero que pueden necesitar otros alimentos por un periodo limitado además de leche materna:

- Con peso menor a 1500 g. o menos de 32 SDG.
- Con riesgo de hipoglucemia debido a una alteración en la adaptación metabólica, o incremento de la demanda de la glucosa, en particular aquellos que son RNPT, pequeños para la edad gestacional o que han experimentado estrés significativo intraparto con hipoxia o isquemia, aquellos.
- Recién nacido de madre diabética

Durante las cuales puede continuar la lactancia, aunque representan problemas de salud preocupantes:

- Hepatitis B o C
- Absceso mamario
- Tuberculosis activa
- Abuso de sustancias psicoactivas, psicotrópicas o drogas.

Apéndice B Normativo. Carta de Consentimiento Informado

(NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN A LA QUE PERTENEZCA EL ESTABLECIMIENTO)

(NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO)

CARTA DE CONSENTIMIENTO INFORMADO**Lugar en que se emite****Fecha:** _____

Yo _____ (nombre de la madre) _____ refiero que con esta fecha, el/la **Dr(a)**. _____ como personal de salud de esta Institución, me informó de los beneficios de la lactancia materna y los riesgos que existen en caso que mi hijo(a) reciba alimentación con sucedáneos de la leche materna y estoy consciente de que:

1. Los niños y niñas que son alimentados con sucedáneos de leche materna, se enferman más frecuentemente de diarrea e infecciones respiratorias.
2. Los niños y niñas que son alimentados con sucedáneos de leche materna, tienen más cólicos, estreñimiento y reflujo.
3. Los niños y niñas que son alimentados con sucedáneos de leche materna, tienen más riesgo de padecer enfermedades alérgicas.
4. Los niños y niñas que son alimentados con sucedáneos de leche materna, tienen más riesgo de ser obesos, padecer diabetes, presión alta e infartos cuando sean adultos.
5. Los niños y niñas prematuros que reciben alimentación con sucedáneos de leche materna, tiene más riesgo de padecer complicaciones como la enterocolitis necrosante y síndrome de muerte súbita del lactante (muerte de cuna).
6. (Se deberá mencionar cual es el beneficio que se pretende alcanzar respecto de la salud del lactante conforme a la prescripción del médico tratante).

Entiendo el alcance y consecuencias que llevan consigo la alimentación con sucedáneos de leche materna y una vez leída esta forma:

AUTORIZO al Dr. (a). _____, con número de cédula profesional _____ para que prescriba a mi hijo(a) la alimentación con sucedáneos de leche materna.

Nombre y Firma de la madre o tutor

Nombre y Firma del Médico que proporcione la Información y recaba el consentimiento

Nombre y firma de testigo 1

Nombre y firma de testigo 2

La madre o tutor aceptan y firman de conformidad, liberándonos (a la institución y su personal de salud), de toda responsabilidad profesional, civil o penal, informados de los beneficios y complicaciones que pueden existir durante la alimentación con sucedáneos de la leche materna.

Apéndice C Normativo. Cumplimiento del Código Internacional de Comercialización de Sucedáneos de la Leche Materna.

C.1. Objetivo

El objetivo del Código es contribuir a proporcionar a los lactantes una nutrición segura y suficiente, protegiendo y promoviendo la lactancia natural y asegurando el uso correcto de los sucedáneos de la leche materna, cuando éstos sean necesarios, sobre la base de una información adecuada y mediante métodos apropiados de comercialización y distribución.

C.2. Alcance

El Código se aplica a la comercialización y prácticas con ésta relacionadas de los siguientes productos: sucedáneos de la leche materna. Incluidas las preparaciones para lactantes; otros productos de origen Lácteo. alimentos y bebidas, incluidos los alimentos complementarios administrados con biberón, cuando están comercializados o cuando de otro modo se indique que pueden emplearse, con o sin modificación, para sustituir parcial o totalmente a la leche materna; los biberones y tetinas. Se aplica asimismo a la calidad y disponibilidad de los productos antedichos y a la información relacionada con su utilización.

C.3. Publicidad

El Código proscribe la publicidad destinada al público de los productos arriba mencionados.

C.4. Muestras

Está vedada la entrega de muestras a las madres y sus familias ni al personal de salud.

C.5. Sistemas de atención de salud

El Código proscribe la promoción de los productos en los servicios de salud, es decir ninguna exposición de productos, afiches, ni distribución de materiales promocionales.

Se abstendrán de admitir como personal operativo de los servicios de salud a aquellas personas pagadas por compañías fabricantes de dichos productos.

C.6. Personal de salud

Los fabricantes tienen proscrito dar regalos o muestras a los agentes de salud, para evitar el conflicto de interés. La información que distribuyan a los agentes de salud sobre productos debe ceñirse a datos científicos y objetivos.

C.7. Suministros

Está vedada la distribución gratuita de suministros de sucedáneos de la leche materna a los hospitales y clínicas.

C.8. Información

El material informativo y educativo debe explicar los beneficios de la lactancia materna, los riesgos para la salud vinculados al uso del biberón y los costos del uso de las fórmulas infantiles.

C.9. Etiquetas

Las etiquetas de los productos deben decir claramente que la lactancia materna es superior, explicar la necesidad de consultar a personal de salud antes de usar un sucedáneo y deben contener una advertencia sobre los riesgos de su uso para la salud.

C.10. Productos

Los productos que no son apropiados para lactantes, como la leche entera, descremada, condensada azucarada, no se deben promover para menores de 3 años. Todos los productos deben ser de buena calidad, de acuerdo con las normas del Codex Alimentarius, y deben adecuarse al clima y a las condiciones de almacenamiento del país donde se usan.

Apéndice D Normativo. Requisitos para la instalación de salas de lactancia.

Requisitos para la instalación de una sala de lactancia

ESPACIO FÍSICO	• Área 10 a 25 mts². aproximadamente • Buena iluminación y ventilación • Pisos lavables y antiderrapantes • Paredes lisas que no acumulen polvo • Lugar discreto, digno e higiénico de fácil acceso y mínimo ruido
RECURSOS MATERIALES	• Tarja con mueble • Mesas individuales • Sillas individuales • Microondas o/y esterilizador • Refrigerador con congelador (de dos puertas para almacenar leche extraída por las madres en la jornada laboral) • Material didáctico sobre la importancia de la lactancia materna • Pizarrón para notas y reglamentos • Cesto de basura
RECURSOS CONSUMIBLES	• Dispensador de jabón y jabón líquido para manos • Toallas desechables de papel • Registro de usuarias (bitácora de registro de productividad diario e individual) • Etiquetas autoadheribles • Marcador indeleble • Gorros desechables • Cubrebocas desechables • Material para lavar utensilios utilizados (jabón, esponja, lavatrastes que no raye e hisopos) • Escurridor de trastes de acero inoxidable

Requisitos para la instalación de un lactario hospitalario

ESPACIO FÍSICO	• Área 25 mts² aproximadamente • Buena iluminación y ventilación • Pisos lavables y antiderrapantes • Paredes lisas que no acumulen polvo • Lugar discreto, de fácil acceso y mínimo ruido
RECURSOS MATERIALES	• Lavabo/Tarja • Silla cómodas, individuales, lavables y apilables las necesarias • Refrigerador con congelador (de dos puertas para almacenar la leche extraída) registro de temperatura y conectado a planta de luz • Cesto de basura
RECURSOS CONSUMIBLES	• Dispensador de jabón y jabón líquido para manos • Toallas desechables de papel • Bitácora de registro de productividad • Etiquetas auto adheribles o marcador indeleble • Cubrebocas desechables • Gorros desechables • Campos de trabajo desechables • Material didáctico sobre la importancia de la lactancia materna

Apéndice E Normativo Capacitación en lactancia materna

Tema	Carga horaria minutos	Unidades de primer nivel	Unidades de segundo nivel	Unidades de tercer nivel	Estancias infantiles	Escuelas formadoras de personal de salud
Antecedentes Internacionales y en México de la práctica de la Lactancia Materna	30					
Marco legal de la práctica de la lactancia materna	30					
Estrategia Nacional de Lactancia Materna	30					
Código de Sucedáneos de la Leche Materna	30					
Anatomía y fisiología de la mama	30					
Características de la leche humana	45					
Composición de la leche humana	45					
Inmunología de la leche humana	45					
Aspectos emocionales en el niño y la madre de la práctica de la lactancia materna	30					
Riesgos de la alimentación con sucedáneos de la leche	45					
Preparación en el embarazo	30					
Apego inmediato	45					
Alojamiento Conjunto	30					
Afianzamiento y agarre para la succión	60					
Posturas y posiciones para el amamantamiento	60					
La succión en el neonato	30					
Técnica manual de extracción de la leche humana	45					
Conservación, traslado y administración de la leche humana	45					
Nacimientos múltiples	30					
Lactancia en tándem	30					
Re lactancia y lactancia inducida	30					
Congestión mamaria, mastitis y absceso mamario	30					
Pezón doloroso y grietas del pezón	30					
Complicaciones de la madre que afectan la lactancia	45					
Infecciones virales en la madre que afectan el amamantamiento	45					
Lactancia y VIH	45					
Medicamentos y Lactancia	60					
Lactancia y prematuridad	30					
Método Canguro	45					
Ictericia neonatal y lactancia	45					
Errores innatos del metabolismo y lactancia	45					
Reflujo y lactancia	30					
Otras afecciones del neonato que afectan la lactancia	60					
Clínica de lactancia	45					
Alimentación complementaria y lactancia	60					
Práctica supervisada	180					

Los cuadros sombreados corresponden a temas que deberán ser expuestos en las diferentes instancias donde se impartirá capacitación.

El Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades, **Pablo Antonio Kuri Morales**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2018, Proyecto Específico denominado Equipamiento de Rayos X para el Centro de Rehabilitación y Educación Especial del Estado de Tabasco, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR EL JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL, LIC. EDGAR MAURICIO ACRA ALVA, ASISTIDO POR SU DIRECTORA GENERAL DE REHABILITACIÓN, DRA. MARÍA VIRGINIA RICO MARTÍNEZ, Y POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU COORDINADOR GENERAL, LIC. GERARDO IGNACIO ÓLAN MORALES, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25, que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

- II. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y las entidades federativas se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de dichas entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3, señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4, fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales; las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; así como los adultos mayores con algún tipo de discapacidad.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el "DIF NACIONAL" será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54 establece que el "DIF NACIONAL" promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

- IV. En congruencia con lo anterior, con fecha 29 de diciembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2018”, en lo sucesivo referidas como las “REGLAS DE OPERACIÓN”, mismo que tiene como objetivo general contribuir a que las Personas con Discapacidad abatan la marginación y el rezago, disfruten del derecho al más alto nivel de salud y mejoren su calidad de vida por medio de la incorporación de la perspectiva de discapacidad en los programas de Desarrollo Integral de la Familia.

DECLARACIONES

I. “DIF NACIONAL” declara que:

- I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el “DIF ESTATAL”, para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.
- I.3 Los CC. Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social y la Directora General de Rehabilitación, se encuentran facultados para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos, 14, fracción XXVII, 16, fracciones I, X y XI, 24, fracción IX y 30 fracción III, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- I.4 De acuerdo con los artículos 12, fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y artículo 2, fracciones II, III y X, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.5 El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece la Meta Nacional II. México Incluyente, poniendo énfasis en la idea de transitar hacia una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, proponiéndose políticas sociales que giren en torno al ciudadano, ubicándolo como un agente de cambio, protagonista de su propia superación a través de su organización y participación activa, teniendo como prioridad la integración de una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.

Asimismo, se buscará asegurar la vigencia efectiva de los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral, lo que transita por su inclusión al mercado de trabajo y la dinámica social, además de impulsar, con el apoyo de los medios de comunicación y la sociedad civil, estrategias que coadyuven a transformar la actual cultura excluyente y discriminatoria en una abierta a la tolerancia y la diversidad.

En materia de salubridad, el objetivo es asegurar el acceso a los servicios de salud. En otras palabras, se busca llevar a la práctica este derecho constitucional. Para ello, se propone fortalecer la rectoría de la Secretaría de Salud y promover la integración funcional a lo largo de todas las instituciones que la integran.

En su Estrategia 2.2.4. “Proteger los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral e inclusión plena”, se señalan las siguientes líneas de acción:

Establecer esquemas de atención integral para las personas con discapacidad, a través de acciones que fomenten la detección de discapacidades, estimulación temprana y su rehabilitación.

Diseñar y ejecutar estrategias para incrementar la inclusión productiva de las personas con discapacidad, mediante esquemas de capacitación laboral y de vinculación con el sector productivo.

Asegurar la construcción y adecuación del espacio público y privado, para garantizar el derecho a la accesibilidad.

- I.6 En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas con Discapacidad con el "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.
- I.7 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Ciudad de México.

II. "DIF ESTATAL" declara que:

- II.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco con personalidad jurídica y patrimonio propios creado mediante Decreto, número 1642 de fecha 9 de julio de 1977, y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, publicada en el Periódico Oficial del Estado, de fecha 27 de diciembre de 1986.
- II.2 Es el Rector de la Asistencia Social en el Estado de Tabasco, entendiendo como ésta el conjunto de acciones que tienden a mejorar y modificar las circunstancias de carácter social, así como la protección física y mental de los individuos, coordinando el acceso a los mismos garantizando la participación de los sectores social y privado. Tiene entre sus objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas.
- II.3 El Titular del Sistema Estatal DIF Tabasco acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Lic. Arturo Núñez Jiménez, Gobernador Constitucional de Tabasco de fecha 1 de enero de 2017 con el cual se encuentra facultado para celebrar el presente Convenio de Coordinación.
- II.4 Es facultad del Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, celebrar los convenios, acuerdos, contratos administrativos y ejecutar los actos administrativos y jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, con fundamento en el artículo 24, fracción XI de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social de Tabasco de fecha de publicación 20 de diciembre de 2017.
- II.5 Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- II.6 Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Calle Manuel Antonio Romero número 203, Fraccionamiento Pensiones, Villahermosa Tabasco, C.P. 86169.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente Convenio, en beneficio de la población vulnerable del país;
- III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio puede derivar para el país y para ambas partes;
- III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación;
- III.4 Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio en el Estado de Tabasco, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables, y
- III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1, 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6, fracción II, 7, fracciones I,

II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, párrafo segundo y tercero y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14, fracción XXVII, 16, fracciones I, X, XI, XIV, 24, fracción IX y 30, fracción III del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2018, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2018, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES", para la ejecución del Proyecto específico denominado "Equipamiento de Rayos X para el Centro de Rehabilitación y Educación Especial del Estado de Tabasco", en lo sucesivo "EL PROYECTO", así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación de "EL PROYECTO".

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, en las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN", y el número de Precompromiso SAP 2100000995, "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN" hasta por un monto de \$969,760.00 (Novecientos Sesenta y Nueve Mil Setecientos Sesenta Pesos 00/100 M.N.), que se radicarán en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, "LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL", y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con la normativa aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2018, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el "DIF ESTATAL", en los términos que señalen las disposiciones aplicables; "DIF ESTATAL" tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación y a la Unidad de Asistencia e Integración Social de "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que "DIF ESTATAL" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines "EL PROYECTO", de conformidad con lo señalado en el quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al organismo a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN", como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE “LAS PARTES”

QUINTA.- “DIF NACIONAL” se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento del “DIF ESTATAL” de las obligaciones a su cargo, referidas en la cláusula Cuarta;
- b) Otorgar la asesoría y orientación al “DIF ESTATAL” cuando éste se la solicite; y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

SEXTA.- “DIF ESTATAL” se compromete a:

- a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y demás normativa aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines de “EL PROYECTO”, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;
- c) Celebrar Convenios y/o acuerdos con los gobiernos de los municipios de la entidad federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto de este Convenio;
- d) Presentar los informes de Avance Físico-Financiero a la Dirección General de Rehabilitación de “DIF NACIONAL” a más tardar durante los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido y, en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informa.
- e) Presentar a “DIF NACIONAL” la información necesaria para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el “DIF NACIONAL”;
- f) Entregar a “DIF NACIONAL”, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la Dirección General de Rehabilitación, con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social después de concluido el objeto del presente Convenio a los diez (10) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2018;
- g) Entregar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmados y rubricados por la Instancia Ejecutora consistentes en:
 - Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente);
 - Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
 - Informes Trimestrales de Avance Físico-Financiero;
 - Bitácora Fotográfica;
 - Informe Final de Resultados;
 - Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón de la Población Objetivo Beneficiada; y
 - Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.

Lo anterior a efecto de garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del Programa.

- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales presupuestarios y, en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2018, así como aquellos en que “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito lo anterior a la Dirección de Finanzas de “DIF NACIONAL”;
- i) Conservar debidamente resguardada, durante cinco (5) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;
- j) Presentar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización de “EL PROYECTO”, el Informe final de Resultados y, en su caso, el Acta de Entrega-Recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;
- k) Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las “REGLAS DE OPERACIÓN”;
- l) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de octubre de 2016;
- m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que soliciten el “DIF NACIONAL”, y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- n) Realizar, o en su caso contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable;
- o) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con “DIF NACIONAL” para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “DIF ESTATAL”, en los términos contenidos en el presente Convenio;
- p) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del “DIF NACIONAL”, tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción de “EL PROYECTO”, y
- q) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las demás aplicables conforme a la legislación nacional.

“LAS PARTES” acuerdan que para efectos de los incisos d) y f) de esta cláusula, los informes de avance o final “EL PROYECTO”, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el “DIF ESTATAL” acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del “DIF NACIONAL” o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 28, fracción III, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, así como el numeral 10. titulado “Transparencia” de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” “LAS PARTES” se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” promoverán la Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2. de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, vigente.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización de “EL PROYECTO”, “LAS PARTES” designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”	DRA. MARÍA VIRGINIA RICO MARTÍNEZ DIRECTORA GENERAL DE REHABILITACIÓN
“DIF ESTATAL”	LIC. GERARDO IGNACIO ÓLAN MORALES COORDINADOR GENERAL

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados a “EL PROYECTO” materia de este Convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución de “EL PROYECTO” sujeto de apoyo;
- c) No acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social a través de la Dirección General de Rehabilitación, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos de “EL PROYECTO”;
- e) La inviabilidad de “EL PROYECTO”, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- f) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este Convenio, el "DIF NACIONAL" o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a "EL PROYECTO" al que se refiere el presente Convenio; consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

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

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2018, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de diciembre de 2018.

No obstante lo anterior, "LAS PARTES" estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DÉCIMA OCTAVA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA NOVENA.- PUBLICACIÓN.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

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

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 20 días del mes de febrero de 2018.- Por el DIF Nacional: el Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Edgar Mauricio Acra Alva**.- Rúbrica.- La Directora General de Rehabilitación, **María Virginia Rico Martínez**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Coordinador General, **Gerardo Ignacio Ólan Morales**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2018, Proyecto Específico denominado Equipamiento e insumos de elaboración de prótesis y órtesis para el taller de prótesis y órtesis del Centro de Rehabilitación y Educación Especial del Estado de Tabasco, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR EL JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL, LIC. EDGAR MAURICIO ACRA ALVA, ASISTIDO POR SU DIRECTORA GENERAL DE REHABILITACIÓN, LA DRA. MARÍA VIRGINIA RICO MARTÍNEZ, Y POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU COORDINADOR GENERAL, LIC. GERARDO IGNACIO ÓLAN MORALES, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25, que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

- II. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y las entidades federativas se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de dichas entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3, señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4, fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales; las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; así como los adultos mayores con algún tipo de discapacidad.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el "DIF NACIONAL" será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54 establece que el "DIF NACIONAL" promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

- IV. En congruencia con lo anterior, con fecha 29 de diciembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2018”, en lo sucesivo referidas como las “REGLAS DE OPERACIÓN”, mismo que tiene como objetivo general contribuir a que las Personas con Discapacidad abatan la marginación y el rezago, disfruten del derecho al más alto nivel de salud y mejoren su calidad de vida por medio de la incorporación de la perspectiva de discapacidad en los programas de Desarrollo Integral de la Familia.

DECLARACIONES

I. “DIF NACIONAL” declara que:

- I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el “DIF ESTATAL”, para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.
- I.3 Los CC. Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social y la Directora General de Rehabilitación, se encuentran facultados para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos, 14, fracción XXVII, 16, fracciones I, X y XI, 24, fracción IX y 30 fracción III, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- I.4 De acuerdo con los artículos 12, fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y artículo 2, fracciones II, III y X, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.5 El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece la Meta Nacional II. México Incluyente, poniendo énfasis en la idea de transitar hacia una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, proponiéndose políticas sociales que giren en torno al ciudadano, ubicándolo como un agente de cambio, protagonista de su propia superación a través de su organización y participación activa, teniendo como prioridad la integración de una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.

Asimismo, se buscará asegurar la vigencia efectiva de los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral, lo que transita por su inclusión al mercado de trabajo y la dinámica social, además de impulsar, con el apoyo de los medios de comunicación y la sociedad civil, estrategias que coadyuven a transformar la actual cultura excluyente y discriminatoria en una abierta a la tolerancia y la diversidad.

En materia de salubridad, el objetivo es asegurar el acceso a los servicios de salud. En otras palabras, se busca llevar a la práctica este derecho constitucional. Para ello, se propone fortalecer la rectoría de la Secretaría de Salud y promover la integración funcional a lo largo de todas las instituciones que la integran.

En su Estrategia 2.2.4. “Proteger los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral e inclusión plena”, se señalan las siguientes líneas de acción:

Establecer esquemas de atención integral para las personas con discapacidad, a través de acciones que fomenten la detección de discapacidades, estimulación temprana y su rehabilitación.

Diseñar y ejecutar estrategias para incrementar la inclusión productiva de las personas con discapacidad, mediante esquemas de capacitación laboral y de vinculación con el sector productivo.

Asegurar la construcción y adecuación del espacio público y privado, para garantizar el derecho a la accesibilidad.

- I.6 En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas con Discapacidad con el "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.
- I.7 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Ciudad de México.

II. "DIF ESTATAL" declara que:

- II.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha 27 de diciembre de 1986.
- II.2 Es el Rector de la Asistencia Social en el Estado de Tabasco, entendiendo como ésta el conjunto de acciones que tienden a mejorar y modificar las circunstancias de carácter social, así como la protección física y mental de los individuos, coordinando el acceso a los mismos garantizando la participación de los sectores social y privado. Tiene entre sus objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas.
- II.3 El Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Lic. Arturo Núñez Jiménez, Gobernador Constitucional de Tabasco de fecha 1 de enero de 2017, con el cual se encuentra facultado para celebrar el presente Convenio de Coordinación.
- II.4 Es facultad del Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, celebrar los Convenios, Acuerdos, Contratos Administrativos y Ejecutar los actos administrativos y jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, con fundamento en el artículo 24, fracción XI de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social de Tabasco.
- II.5 Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- II.6 Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Calle Manuel Antonio Romero número 203, Fraccionamiento Pensiones, Villahermosa Tabasco, C.P. 86169.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente Convenio, en beneficio de la población vulnerable del país;
- III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio puede derivar para el país y para ambas partes;
- III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación;
- III.4 Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio en el Estado de Tabasco, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables, y
- III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1, 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6, fracción II, 7, fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22, fracciones I y II, de

la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, párrafo segundo y tercero y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14, fracción XXVII, 16, fracciones I, X, XI, XIV, 24, fracción IX y 30, fracción III del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2018, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2018, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES", para la ejecución del Proyecto específico denominado "Equipamiento e Insumos de Elaboración de Prótesis y Órtesis para el Taller de Prótesis y Órtesis del Centro de Rehabilitación y Educación Especial del Estado de Tabasco", en lo sucesivo "EL PROYECTO", así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación de "EL PROYECTO".

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, en las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN", y el número de Precompromiso SAP 2100000996, "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN" hasta por un monto de \$499,977.40 (Cuatrocientos Noventa y Nueve Mil Novecientos Setenta y Siete Pesos 40/100 M.N.), que se radicarán en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, "LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL", y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con la normativa aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2018, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el "DIF ESTATAL", en los términos que señalen las disposiciones aplicables; "DIF ESTATAL" tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación y a la Unidad de Asistencia e Integración Social de "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que "DIF ESTATAL" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines "EL PROYECTO", de conformidad con lo señalado en el quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al organismo a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN", como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE “LAS PARTES”

QUINTA.- “DIF NACIONAL” se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento del “DIF ESTATAL” de las obligaciones a su cargo, referidas en la cláusula Cuarta;
- b) Otorgar la asesoría y orientación al “DIF ESTATAL” cuando éste se la solicite; y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

SEXTA.- “DIF ESTATAL” se compromete a:

- a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y demás normativa aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines de “EL PROYECTO”, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;
- c) Celebrar Convenios y/o acuerdos con los gobiernos de los municipios de la entidad federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto de este Convenio;
- d) Presentar los informes de Avance Físico-Financiero a la Dirección General de Rehabilitación de “DIF NACIONAL” a más tardar durante los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido y, en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informa;
- e) Presentar a “DIF NACIONAL” la información necesaria para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el “DIF NACIONAL”;
- f) Entregar a “DIF NACIONAL” el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la Dirección General de Rehabilitación, con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social después de concluido el objeto del presente Convenio a los diez (10) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2018;
- g) Entregar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmados y rubricados por la Instancia Ejecutora consistentes en:
 - Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente);
 - Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
 - Informes Trimestrales de Avance Físico-Financiero;
 - Bitácora Fotográfica;
 - Informe Final de Resultados;
 - Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón de la Población Objetivo Beneficiada, y
 - Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.

Lo anterior a efecto de garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del Programa.

- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales presupuestarios y, en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2018, así como aquellos en que “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito lo anterior a la Dirección de Finanzas de “DIF NACIONAL”;
- i) Conservar debidamente resguardada, durante cinco (5) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;
- j) Presentar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización de “EL PROYECTO”, el Informe final de Resultados y, en su caso, el Acta de Entrega-Recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;
- k) Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las “REGLAS DE OPERACIÓN”;
- l) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de octubre de 2016;
- m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que soliciten el “DIF NACIONAL”, y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- n) Realizar, o en su caso contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable;
- o) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con “DIF NACIONAL” para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “DIF ESTATAL”, en los términos contenidos en el presente Convenio;
- p) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del “DIF NACIONAL”, tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción de “EL PROYECTO”, y
- q) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las demás aplicables conforme a la legislación nacional.

“LAS PARTES” acuerdan que para efectos de los incisos d) y f) de esta cláusula, los informes de avance o final “EL PROYECTO”, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el “DIF ESTATAL” acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del “DIF NACIONAL” o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 28, fracción III, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, así como el numeral 10. titulado “Transparencia” de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” “LAS PARTES” se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” promoverán la Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2. de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, vigente.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización de “EL PROYECTO”, “LAS PARTES” designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”	DRA. MARÍA VIRGINIA RICO MARTÍNEZ DIRECTORA GENERAL DE REHABILITACIÓN
“DIF ESTATAL”	LIC. GERARDO IGNACIO ÓLAN MORALES COORDINADOR GENERAL

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados a “EL PROYECTO” materia de este Convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución de “EL PROYECTO” sujeto de apoyo;
- c) No acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social a través de la Dirección General de Rehabilitación, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos de “EL PROYECTO”;
- e) La inviabilidad de “EL PROYECTO”, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- f) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este Convenio, el "DIF NACIONAL" o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a "EL PROYECTO" al que se refiere el presente Convenio; consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

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

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2018, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de diciembre de 2018.

No obstante lo anterior, "LAS PARTES" estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DÉCIMA OCTAVA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA NOVENA.- PUBLICACIÓN.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

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

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 20 días del mes de febrero de 2018.- Por el DIF Nacional: el Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Edgar Mauricio Acra Alva**.- Rúbrica.- La Directora General de Rehabilitación, **María Virginia Rico Martínez**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Coordinador General, **Gerardo Ignacio Ólan Morales**.- Rúbrica.

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 33/2017.

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 33/2017.

ACTOR: MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS.

MINISTRO PONENTE: JORGE MARIO PARDO REBOLLEDO.

SECRETARIA: NÍNIVE ILEANA PENAGOS ROBLES.

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

VISTOS; y,

RESULTANDO:

PRIMERO. Presentación de la demanda, poderes demandados y actos impugnados. Por escrito presentado el treinta y uno de enero de dos mil diecisiete, en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, Griselda Magdalena Vega Monroy, ostentándose como Síndico Municipal de Ayala, Morelos, promovió controversia constitucional, en la que demanda la invalidez del acto que más adelante se precisa, emitido por las autoridades que a continuación se señalan:

Entidad, poder u órgano demandado:

- a) Congreso del Estado de Morelos.
- b) Titular del Poder Ejecutivo.
- c) Secretario de Gobierno.

Norma general o acto cuya invalidez se demanda:

"IV. La norma general o acto cuya invalidez se demande, así como el medio oficial en que se hubieran publicado: --- a).- Se demanda la invalidez de los artículos (sic) 101 de la Ley Orgánica municipal vigente en el Estado de Morelos, reformados mediante Decreto número MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO, publicado en el Periódico Oficial 'Tierra y Libertad' número 5466, de fecha 18 de enero del 2017, y por extensión de sus efectos al modificar el sistema normativo que rige La Ley Orgánica Municipal Vigente en el Estado de Morelos y para ser más exacto el artículo 101 de dicho ordenamiento. --- Preceptos que se impugnan por virtud de su primer acto de aplicación, a través del Decreto número MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO, publicado en el periódico oficial Tierra y Libertad número 5466, de fecha 18 de enero del 2017, a través del cual el Poder Legislativo del Gobierno del Estado de Morelos determina inconstitucionalmente otorgar LA CANTIDAD MÍNIMA EQUIVALENTE A 90 días de salario mínimo vigente con cargo al gasto público del Municipio actor. --- b).- Ad cautelam, se demanda la invalidez por vicios propios del mismo Decreto número MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO, publicado en el periódico oficial Tierra y Libertad número 5466, de fecha 18 de enero del 2017."

SEGUNDO. Artículos constitucionales señalados como violados. Del escrito de demanda hecho valer por la parte actora, se desprenden como preceptos constitucionales violados los artículos 14, 16, 115, fracción IV y 123, apartado B.

TERCERO. Antecedentes. En la demanda se señalaron como antecedentes, los siguientes:

- El dieciocho de enero de dos mil diecisiete, fue publicado en el Periódico Oficial 'Tierra y Libertad' número 5466, el Decreto 1465, emitido por la Quincuagésima Tercera Legislatura del Congreso del Estado de Morelos, por el que se reforma el artículo 101 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, por el que se establece el pago de noventa días de salario mínimo vigente, a cada ayudante municipal, afectando el ámbito de competencia del Gobierno Municipal, así como sus finanzas.

CUARTO. Conceptos de invalidez. El Municipio actor, hizo valer, esencialmente, los siguientes argumentos:

1. Que se vulneran en perjuicio del Municipio actor los artículos 14, 16, 115, fracción IV, párrafos primero, penúltimo y último, de la Constitución Federal, que respectivamente establecen los principios de fundamentación y motivación, el principio de congruencia entre los ingresos y egresos municipales, correspondiendo en forma exclusiva al ayuntamiento la planeación, programación y diseño del gasto público a través de su presupuesto de egresos sin injerencia externa.

El Congreso del Estado de Morelos, con la emisión del Decreto 1465, sin intervención del Municipio actor, transgrede su autonomía al violentar el principio de libre administración hacendaria y disposición de sus recursos, pues califica y se entromete en las relaciones interinstitucionales y sus autoridades auxiliares, señalando la cantidad de 90 días de salario mínimo vigente a favor del ayudante municipal, disponiendo de manera arbitraria y anárquica del gasto público municipal el pago de la referida cantidad.

De igual forma lesiona el principio de congruencia entre ingresos y egresos, al momento en que impone una serie de gastos al Municipio a través de la modificación al artículo 101 de la Ley Orgánica Municipal y que no están previstos en el presupuesto de egresos para el 2017, sin que existan recursos económicos para el pago de dicha partida, pues decreta la cantidad mínima de 90 días de salario mínimo en favor de cada ayuntamiento en el Municipio actor, lo que conllevaría a un gasto excesivo y fuera de su presupuesto.

Que corresponde a los ayuntamientos diseñar el régimen presupuestal de egresos del Municipio, los cuales han sido previstos en las leyes de ingresos respectivas, pues si bien su aprobación queda a cargo de las legislaturas locales, no por ello éstas se encuentran autorizadas para determinar de qué forma han de invertirse los recursos respectivos; por lo que considera que debe declararse la invalidez del tercer párrafo del artículo 101 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

2. Que en caso de que se determine la validez de la norma impugnada, hace valer la transgresión de los artículos 14 y 16 de la Constitución Federal, que disponen los principios de fundamentación y motivación, los cuales se han vulnerado en agravio del Municipio actor, al momento en que el Congreso de Morelos aprobó y expidió el Decreto 1465; y al momento en que el titular del Poder Ejecutivo promulgó y el Secretario de Gobierno refrendó, pese a que dichos funcionarios están obligados a verificar la constitucionalidad y legalidad de las resoluciones del Poder Legislativo, pues los actos de promulgación y refrendo no son actuaciones de mero trámite, al instituirse como un contrapeso precisamente para evitar los abusos o desviaciones al Estado de derecho.

Por lo que considera, que se acredita la invalidez por vicios propios del Decreto impugnado, al afectar las atribuciones que al Municipio actor corresponde, para decidir sobre su hacienda y patrimonio.

QUINTO. Registro, admisión y trámite de la controversia. Por acuerdo de treinta y uno de enero de dos mil diecisiete, el Ministro Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, ordenó formar y registrar la presente controversia constitucional bajo el expediente 33/2017.

Asimismo, ordenó turnar el expediente al Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo como instructor del procedimiento de conformidad con el registro que al efecto se lleva en la Subsecretaría General de Acuerdos de este Alto Tribunal¹.

Mediante proveído de uno de febrero de dos mil diecisiete, el Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo, en su calidad de instructor de la controversia constitucional, admitió a trámite la demanda y ordenó emplazar a las autoridades demandadas, reconociendo como tal a los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Morelos, así como al Secretario de Gobierno de la referida entidad, para que formularan su respectiva contestación, además, requirió al Poder Legislativo para que, al rendir su contestación, enviara a este Alto Tribunal copias certificadas de los antecedentes legislativos de la norma general impugnada; y al Poder Ejecutivo, para que remitiera el ejemplar del Periódico Oficial de la entidad en el que se publicó el artículo controvertido; asimismo, ordenó dar vista a la Procuradora General de la República, para que expresara lo que a su representación correspondiera².

SEXTO. Contestación de la demanda por parte de la Secretaría de Gobierno y del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos. El Secretario de Gobierno en la entidad, así como los representantes del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, fueron coincidentes en los argumentos expuestos en su contestación a la demanda, los cuales, en síntesis, establecen lo siguiente:

a) Falta de legitimación:

- El Municipio actor carece de legitimación *ad causam*, pues no se ha configurado ningún acto que invada su órbita competencial.

¹ Foja 34 del cuaderno principal.

² *Ibidem*. Fojas 35 y 36.

- En consecuencia, las autoridades demandadas no cuentan con legitimación pasiva, al no haber realizado actos que constituyan una afectación a la esfera competencial del demandante.

b) Contestación a los hechos:

- Resultan ciertos los hechos relativos a la promulgación y publicación del Decreto impugnado en el Periódico Oficial de la entidad. El resto de los hechos narrados en el escrito de demanda, no se afirman ni se niegan por no considerarse hechos propios del de las autoridades demandadas.

c) Contestación a los conceptos de invalidez:

El Municipio actor se abstiene de formular conceptos de invalidez en los que reclame vicios propios atribuidos al Poder Ejecutivo y al Secretario de Gobierno de la entidad.

Que es infundado que se violen en perjuicio de la parte actora los artículos 14, 16 y 115 de la Constitución Federal, con la expedición del Decreto impugnado, en virtud de que no se viola la autonomía de su hacienda ni su libre administración.

La reforma al artículo 101 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, establece un mínimo por ley, de 90 días de salario mínimo vigente que se le otorgue a los ayudantes municipales, con el fin de que puedan cubrir de manera efectiva los gastos por las diversas gestiones que realizan en favor de sus comunidades, pues ello posibilita o faculta a los ayuntamientos sin obligarlos a establecer una cantidad fija que éstos determinen, conforme a las condiciones propias de su hacienda.

En este sentido, la reforma al artículo impugnado resulta plenamente constitucional, en el sentido de que la Legislatura Estatal sólo sentó el aspecto general en materia municipal, con la finalidad de establecer un marco normativo homogéneo para los Municipios de un Estado, y a éstos corresponde dictar sus normas específicas, dentro de su jurisdicción, sin contradecir las bases generales.

SÉPTIMO. Contestación de la demanda por parte del Poder Legislativo del Estado de Morelos. La Presidenta de la Mesa Directiva del Congreso local, en síntesis, argumentó lo siguiente:

a) Contestación a los hechos:

- Es cierto el punto correlativo a los hechos.

b) Causales de improcedencia:

- Resulta improcedente la controversia constitucional, en virtud de que el Municipio actor no cuenta con interés legítimo para acudir a esta vía, ya que no existe una afectación a su esfera de atribuciones; por lo tanto, con base en el artículo 20, fracción II, en relación con los artículos 19, fracción VIII, ambos de la Ley Reglamentaria de la materia, y 105, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, debe decretarse el sobreseimiento.

c) Contestación a los conceptos de invalidez:

En principio señala que los conceptos de invalidez son inoperantes.

La norma combatida en la demanda de controversia constitucional, atiende a satisfacer la demanda de los habitantes de la entidad en el ámbito municipal; por lo tanto, dicha disposición no es más que la especificación normativa de las obligaciones constitucionales que debe observar el Municipio, establecidas por el Congreso local en uso de la libertad de configuración legislativa.

Que previo a la reforma que se publica mediante el Decreto impugnado, el artículo 101 de la Ley Orgánica Municipal ya contemplaba la obligación de los ayuntamientos de destinar de forma discrecional una partida suficiente para cubrir los gastos de los ayudantes municipales, lo cual no fue combatido.

La reforma al artículo 101 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, no constituye una invasión de competencias del Municipio actor, pues no le obliga a establecer una cantidad fija para garantizar las funciones llevadas a cabo por los ayudantes municipales, sino que exclusivamente establece los montos mínimos de referencia.

El proceso legislativo realizado para la emisión de la norma impugnada se encuentra debidamente fundado y motivado, conforme a los criterios que han sido establecidos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

OCTAVO. Opinión de la Procuradora General de la República. La procuradora General de la República se abstuvo de formular pedimento.

NOVENO. Audiencia. Agotado el trámite respectivo tuvo verificativo la audiencia prevista en el artículo 29 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal, en la que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del propio ordenamiento, se hizo relación de los autos, se tuvieron por exhibidas y admitidas las pruebas ofrecidas, por formulados los alegatos y se puso el expediente en estado de resolución³.

³ *Ibidem*. Fojas 473 y 474.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, es competente para conocer 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, en relación con los puntos segundo, fracción I, del Acuerdo General número 5/2013 del Tribunal Pleno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiuno de mayo de dos mil trece, en virtud de que se plantea un conflicto entre el Municipio actor, y los poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Morelos, en la que se hace necesaria la intervención del Tribunal Pleno.

SEGUNDO. Precisión de los actos y normas impugnados. Con fundamento en lo dispuesto en la fracción I del artículo 41 de la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se procede a precisar los actos que son objeto de la controversia constitucional y a valorar las pruebas conducentes para tenerlos por demostrados.

Del análisis integral tanto de la demanda como de las constancias que obran en el expediente se desprende que lo efectivamente impugnado es el tercer párrafo del artículo 101 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, reformado mediante Decreto 1465 emitido por la Quincuagésima Tercera Legislatura del Congreso del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial 'Tierra y Libertad' número 5466, el dieciocho de enero de dos mil diecisiete.

TERCERO. Oportunidad. El artículo 21, fracción II⁴, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que el plazo para la interposición de la demanda, será, tratándose de normas generales, de treinta días contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, o del día siguiente al en que se produzca el primer acto de aplicación de la norma que dé lugar a la controversia.

Ahora, el Decreto que reformó el artículo 101 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, fue publicado en el Periódico Oficial 'Tierra y Libertad' número 5466, el dieciocho de enero de dos mil diecisiete, y por tanto, el plazo de treinta días para impugnarlo inició el diecinueve de enero de dos mil diecisiete y concluyó el dos de marzo siguiente⁵, por lo que, si la demanda de controversia constitucional fue presentada en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, **el treinta y uno de enero de dos mil diecisiete**, se concluye que su presentación fue oportuna.

CUARTO. Legitimación activa. En el presente asunto, suscribe la demanda, en representación del Municipio actor Griselda Magdalena Vega Monroy, en su carácter de Síndico Municipal, lo que acredita con copia certificada de la constancia de mayoría expedida el diez de junio de dos mil quince, por el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana⁶, que la acredita como Síndica Propietaria del Municipio de Ayala, Morelos, quien cuenta con legitimación para promover la controversia constitucional.

Lo anterior es así, ya que el Municipio es uno de los entes legitimados para promover una controversia constitucional, en términos del artículo 105, fracción I, de la Constitución Federal.

Por otra parte, el artículo 45, fracción II, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos⁷ establece que los Síndicos serán representantes jurídicos de los Ayuntamientos en las controversias administrativas y jurisdiccionales en que éste sea parte.

⁴ "Artículo 21. El plazo para la interposición de la demanda será: [...]"

II. Tratándose de normas generales, de treinta días contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, o del día siguiente al en que se produzca el primer acto de aplicación de la norma que dé lugar a la controversia, y [...]"

⁵ Debe descontarse los días veintiuno, veintidós, veintiocho y veintinueve de enero; cuatro, cinco, once, doce, dieciocho, diecinueve, veinticinco y veintiséis de febrero, todos de dos mil diecisiete, por tratarse de sábados y domingos; además el seis de febrero, por ser inhábil conforme al Acuerdo General número 18/2013, de diecinueve de noviembre de dos mil trece del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

⁶ Foja 23 del expediente principal.

⁷ "Artículo 45.- Los Síndicos son miembros del Ayuntamiento, que además de sus funciones como integrantes del Cabildo, tendrán a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del Municipio, así como la supervisión personal del patrimonio del Ayuntamiento; tendiendo además, las siguientes atribuciones:

(...)"

II. Con el apoyo de la dependencia correspondiente del Ayuntamiento, procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales; representar jurídicamente a los Ayuntamientos en las controversias administrativas y jurisdiccionales en que éste sea parte, pudiendo otorgar poderes, sustituirlos y aún revocarlos;

(...)"

QUINTO. Legitimación pasiva. En el auto de admisión de uno de febrero de dos mil diecisiete, se tuvo como demandados a los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como al Secretario de Gobierno, todos del Estado de Morelos, este último funcionario por lo que respecta al refrendo del Decreto "1465", respecto del cual se realizará el presente estudio de constitucionalidad⁸.

El Poder Ejecutivo del Estado fue representado por José Anuar González Cianci Pérez, en su carácter de encargado del despacho de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo de la entidad, y Oscar Pérez Rodríguez, en su calidad de Director General de Asuntos Constitucionales y Amparo. El primero acreditó su personalidad con las copias certificadas del Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de nueve de septiembre de dos mil quince⁹, en el que consta el nombramiento que le otorgó el Gobernador del Estado de Morelos el veintiocho de agosto de dos mil quince¹⁰; cuyas atribuciones para representar al Poder Ejecutivo de la entidad se prevén en la fracción II del artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos¹¹. El segundo funcionario acreditó su personalidad con la copia certificada de su nombramiento expedido por el Encargado del Despacho de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo de la entidad, de primero de diciembre de dos mil dieciséis¹², y sus atribuciones para representar al Poder Ejecutivo están previstas en la fracción II del artículo 16 del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica de Morelos¹³.

El Poder Legislativo del Estado de Morelos es representado por la diputada Beatriz Vicera Alatraste, en su carácter de Presidenta de su Mesa Directiva, quien acreditó su personalidad con copia certificada del acta de la sesión ordinaria de doce de octubre de dos mil dieciséis, en la cual consta su designación en tal cargo¹⁴ y sus atribuciones para representar en juicio a dicho órgano legislativo están previstas en el artículo 36, fracción XVI de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos¹⁵.

Finalmente, Matías Quiroz Medina, comparece con el carácter de Secretario de Gobierno del Estado de Morelos, personalidad que acreditó con la copia certificada de su nombramiento de trece de octubre de dos mil catorce, publicado en el Periódico Oficial de la referida entidad, el catorce de octubre siguiente, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de Morelos¹⁶.

Dicho funcionario, cuenta con legitimación pasiva en la causa para comparecer a juicio, en términos de lo dispuesto por los artículos 74 de la Constitución Política del Estado de Morelos¹⁷ y 21, fracción XXXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos¹⁸, de los cuales se advierte que al Secretario de Gobierno le corresponde, además de las atribuciones que expresamente le confiere la Constitución Política del Estado, la de dirigir, administrar y publicar el Periódico Oficial de la referida entidad.

En consecuencia, el Secretario de Gobierno del Estado de Morelos se encuentra legitimado para comparecer en el presente juicio, al que se atribuye la publicación de los actos impugnados.

Conforme a lo anterior, este Tribunal Pleno considera que el Poder Legislativo, el Poder Ejecutivo y el Secretario de Gobierno, todos del Estado de Morelos, cuentan con legitimación pasiva para comparecer al presente juicio, toda vez que a ellos se les imputa el acto impugnado y ha quedado demostrado que los funcionarios que comparecen cuentan con facultades para representar a dichos poderes y órganos.

⁸ Fojas 35 a 37 del expediente principal.

⁹ Fojas 65 del expediente principal.

¹⁰ Foja 79 del cuaderno principal.

¹¹ "Artículo 38.- A la Consejería Jurídica le corresponden las siguientes atribuciones:

(...) II. Representar al Titular del Poder Ejecutivo, cuando éste así lo acuerde, en las acciones y controversias a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; (...)."

¹² Foja 88 del cuaderno principal.

¹³ "Artículo 16. La persona titular de la Dirección General de Asuntos Constitucionales y Amparo cuenta con las siguientes atribuciones específicas: (...).

II. Representar, con el carácter de apoderado legal, al Gobernador, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en todos los asuntos de orden constitucional en que sean parte; (...)."

¹⁴ Fojas de la 259 a la 308 del cuaderno principal.

¹⁵ "Artículo 36. Son atribuciones del Presidente de la Mesa Directiva:

(...) XVI. Representar legalmente al Congreso del Estado en cualquier asunto en que éste sea parte, con las facultades de un apoderado general en términos de la legislación civil vigente, pudiendo delegarla mediante oficio en la persona o personas que resulten necesarias, dando cuenta del ejercicio de esta facultad al Pleno del Congreso del Estado; (...)."

¹⁶ Foja 109 frente y vuelta del cuaderno principal.

¹⁷ "Artículo 74.- Para el despacho de las facultades encomendadas al Ejecutivo, habrá Secretarios de Despacho, un Consejero Jurídico y los servidores públicos que establezca la ley, la que determinará su competencia y atribuciones.

Se consideran Secretarios de Despacho, el Secretario de Gobierno y los demás funcionarios públicos que con ese carácter determine la Ley. (...)."

¹⁸ "Artículo 21.- A la Secretaría de Gobierno corresponde, además de las atribuciones que expresamente le confiere la Constitución Política del Estado, le corresponden las siguientes:

(...).

XXXIV. Dirigir, administrar y publicar el Periódico Oficial "Tierra y Libertad";

(...)."

SEXTO. Causas de improcedencia. El Congreso del Estado de Morelos, por conducto de la presidenta de la mesa directiva, afirma que es improcedente la controversia, porque no se afecta el ámbito de atribuciones del poder actor, por lo que carece de interés legítimo.

Adicionalmente el Gobernador y el Secretario de Gobierno señalaron que no han realizado algún acto que invada o afecte la competencia del poder actor y que por ello se actualiza la falta de legitimación pasiva de dichos órganos, porque no han realizado acto alguno que constituya una invasión o afectación a la esfera competencial del poder actor.

Dichas afirmaciones deben desestimarse porque la determinación de la competencia para determinar el pago de noventa días de salario mínimo vigente, a cada ayudante municipal, así como lo relativo a si con el Decreto impugnado se genera afectación o no al presupuesto del poder actor, o si se invade o no su competencia, involucran un análisis del fondo del asunto, mismo que no corresponde realizar en este apartado. Sirve de apoyo la tesis número P./J. 92/99 de rubro: **"CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. SI SE HACE VALER UNA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA QUE INVOLUCRA EL ESTUDIO DE FONDO, DEBERÁ DESESTIMARSE"**¹⁹.

Asimismo, conforme a lo que establece el artículo 105, fracción I, inciso i), de la Constitución Federal, en este medio de control constitucional procede, entre otros, **contra normas generales** o actos de un Estado impugnados por uno de sus municipios, por lo que habiéndose impugnado una norma de carácter general no es necesario que exista un acto de aplicación en perjuicio del actor, sino simplemente que esa norma general sea susceptible de causarle una afectación.

No existiendo otro motivo de improcedencia planteado por las partes, ni advertido de oficio, lo procedente es entrar al estudio del fondo del asunto.

SÉPTIMO. Estudio de fondo. En principio, es importante precisar que el Municipio actor vierte diversos argumentos doliéndose de que no se le dio intervención alguna para aprobar la norma, señalando que el proceso legislativo estuvo viciado; sin embargo, dado que tales argumentos se entremezclan con los relativos a la violación directa del artículo 115 de la Constitución Federal, por la violación a su libre administración hacendaria y la libertad en la elaboración y aprobación de sus presupuestos, en este caso es necesario en principio realizar el análisis relativo a tales violaciones directas.

En efecto, el Municipio actor señala que con la reforma el artículo 101 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se vulneran en perjuicio del Municipio actor los artículos 14, 16, 115, fracción IV, párrafos primero, penúltimo y último, de la Constitución Federal, que respectivamente establecen los principios de fundamentación y motivación, el principio de congruencia entre los ingresos y egresos municipales, ya que corresponde en forma exclusiva al ayuntamiento la planeación, programación y diseño del gasto público a través de su presupuesto de egresos sin injerencia externa.

Este Tribunal Pleno estima que es esencialmente **fundado** el concepto de invalidez planteado, en virtud de las siguientes consideraciones:

El artículo 101 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, que se impugna, establece lo siguiente:

"Artículo 101. Para los efectos de esta Ley, serán autoridades auxiliares, los delegados y ayudantes municipales.

En el presupuesto anual de egresos de cada Municipio se determinará una partida para sufragar los gastos que se deriven de las actividades que en ejercicio de sus funciones desarrollen.

(REFORMADO, P.O. 18 DE ENERO DE 2017)

Para el caso de los ayudantes municipales, la partida a que se refiere el párrafo anterior deberá ser suficiente para cubrir, por lo menos, los gastos de administración que por motivo de su actividad generen, la cual no podrá ser menor a noventa salarios mínimos vigentes, por cada ayudantía o delegación que se tenga en el Municipio de manera mensual".

El artículo 115, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que el Municipio actor considera violado, señala lo siguiente:

¹⁹ Novena Época. Pleno. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo: X. Septiembre de 1999. Página: 710, de contenido: "En reiteradas tesis este Alto Tribunal ha sostenido que las causales de improcedencia propuestas en los juicios de amparo deben ser claras e inobjectables, de lo que se desprende que si en una controversia constitucional se hace valer una causal donde se involucra una argumentación en íntima relación con el fondo del negocio, debe desestimarse y declararse la procedencia, y, si no se surte otro motivo de improcedencia hacer el estudio de los conceptos de invalidez relativos a las cuestiones constitucionales propuestas".

“Artículo 115.- Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio libre, conforme a las bases siguientes:

(...)

(REFORMADA, D.O.F. 3 DE FEBRERO DE 1983)

IV.- Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

a).- Percibirán las contribuciones, incluyendo 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.

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

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.

(REFORMADO, D.O.F. 29 DE ENERO DE 2016)

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de las entidades federativas o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

(REFORMADO, D.O.F. 23 DE DICIEMBRE DE 1999)

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán 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.

(REFORMADO, D.O.F. 24 DE AGOSTO DE 2009)

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.

(ADICIONADO, D.O.F. 23 DE DICIEMBRE DE 1999)

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley.

(...).”

Como se advierte de la transcripción anterior, los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, **correspondiéndole el diseño del régimen presupuestal municipal en exclusivo a los ayuntamientos, con base en los recursos disponibles previstos en las leyes de ingresos respectivas aprobadas por las legislaturas locales.**

Ahora, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, ya ha analizado en diversos precedentes el tema relativo a la administración de la Hacienda Municipal y la elaboración de sus presupuestos de egresos; de manera relevante debe señalarse que al resolver la controversia constitucional 19/2001, en sesión de dieciocho de marzo de dos mil tres²⁰, señaló lo siguiente:

Que el desarrollo legislativo e histórico que ha tenido el artículo 115 constitucional, dedicado al Municipio libre, es revelador de que esta figura es, en el Estado Mexicano, la piedra angular sobre la cual se construye la sociedad nacional, en tanto es la primera Organización Estatal en entrar en contacto con el núcleo social. Los diversos documentos que integran los procesos legislativos de las reformas sufridas por ese numeral durante su vigencia así coinciden.

Empero, ha sido muy largo el camino que el Municipio ha tenido que recorrer para hacer realidad su "libertad", que fue incluso bandera emblemática de las luchas revolucionarias. No obstante su elevación a rango constitucional en mil novecientos diecisiete, fueron muchas las limitaciones y el cercenamiento que la propia Constitución impuso al Municipio, obligándolo o sometándolo a la voluntad del Ejecutivo Estatal o del Legislativo también Estatal o, en el mejor de los casos, rodeándolo de un contexto jurídico vulnerable.

En esa evolución, se pueden identificar tres momentos determinantes en la evolución del Municipio libre, partiendo de la importante consagración constitucional que en mil novecientos diecisiete, se dio de esta figura:

1) La reforma municipal de mil novecientos ochenta y tres, misma que incluso fue objeto de interpretación por parte de la anterior integración de esta Suprema Corte; destacando aquella interpretación efectuada con motivo del amparo en revisión 4521/91, fallado por este tribunal en Pleno el siete de noviembre de mil novecientos noventa y nueve, en el que se sostuvo que la intención del legislador fue fortalecer de tal manera al Municipio con esta reforma, que ello permitía colegir que, para efectos de la legitimación activa de las controversias constitucionales, se podía admitir en el Municipio un carácter de Poder de los estados; legitimación que le estaba, aparentemente, soslayada por el entonces texto del artículo 105 constitucional.

2) La reforma judicial de mil novecientos noventa y cuatro, ejercicio legislativo que, si bien dedicado a lo judicial federal, llegó a trastocar la vida jurídico institucional del Municipio en tanto le reconoció expresamente legitimación activa para acudir en defensa jurisdiccional de sus facultades y ámbito competencial ante esta propia Suprema Corte en vía de controversia constitucional. De alguna manera, parece advertirse que el legislador ponderó la situación de indefensión municipal advertida y superada por el criterio antes referido, pues el poder reformador recogió y superó todo aquello puesto en evidencia con aquella interpretación judicial. Esta reforma ha sido de suma importancia para el Municipio, básicamente por motivos:

Primero, el número de juicios de esta naturaleza iniciados por municipios, en comparación con los iniciados por otros entes políticos, es revelador del enorme impacto que esta reforma constitucional tuvo en la vida municipal y de la eficacia de la norma constitucional reformada; y,

Segundo, porque a partir de los fallos que ha venido emitiendo esta Suprema Corte en dichos juicios fue advirtiéndose que muchas injerencias o interferencias de los estados, ya sea del Ejecutivo o Legislativo Estatal, en la vida administrativa, política o jurídica de los municipios se han hecho merced licencia constitucional para ello. Esto es, si los municipios no podían hacer realidad su autonomía, era porque la propia Constitución general autorizaba una serie de limitaciones a la misma a favor de las autoridades estatales.

3) La reforma de mil novecientos noventa y nueve, conforme a la cual se avanzó en pro de la consolidación de la autonomía municipal y de su fortalecimiento, particularmente frente a las injerencias de los Gobiernos Estatales, y se superaron algunas de las limitaciones antes referidas.

Esta reforma fue trascendental para la consolidación del Municipio como un verdadero nivel de gobierno, por ello, se estimó fundamental el análisis de la gestación de esta norma reformada para estar en posibilidades de localizar elementos que permitan una cabal interpretación del nuevo texto.

²⁰ Se aprobó respecto del estudio de fondo del proyecto, de la forma siguiente: por mayoría de nueve votos de los señores Aguirre Anguiano, Góngora Pimentel, Castro y Castro; Díaz Romero, Aguinaco Alemán, Gudiño Pelayo, Román Palacios, Sánchez Cordero y Presidente Azuela Güitrón, se resolvió declarar procedente y parcialmente fundada la controversia constitucional; por mayoría de ocho votos de los señores Ministros Aguirre Anguiano, Góngora Pimentel, Castro y Castro, Díaz Romero, Gudiño Pelayo, Román Palacios, Sánchez Cordero y Presidente Azuela Güitrón, se resolvió declarar la invalidez del artículo 23, párrafos séptimo y décimo, de la Constitución Política del Estado de Nuevo León; los señores Ministros Aguinaco Alemán, Ortiz Mayagoitia y Silva Meza votaron en favor del proyecto y manifestaron que las consideraciones de éste sobre el tema constituirán su voto de minoría; por mayoría de ocho votos de los señores Ministros Aguirre Anguiano, Góngora Pimentel, Castro y Castro, Díaz Romero, Aguinaco Alemán, Gudiño Pelayo, Sánchez Cordero y Presidente Azuela Güitrón, se resolvió declarar la invalidez del artículo 128, último párrafo, de la Constitución Política del Estado de Nuevo León; los señores Ministros Ortiz Mayagoitia, Román Palacios y Silva Meza votaron a favor del proyecto y manifestaron que las consideraciones de éste sobre el tema constituirán su voto de minoría;

Durante los años de mil novecientos noventa y siete a mil novecientos noventa y nueve, fueron presentándose en el seno de la Cámara de Diputados variadas iniciativas por parte de distintos grupos parlamentarios que proponían modificaciones al artículo 115, mismas que en total sumaron nueve de ellas.

Cuando eventualmente se agendó la reforma municipal, estas nueve propuestas se estudiaron de manera conjunta por la comisión encargada de dictaminarlas, y, como resultado de su trabajo de dictaminación, se elaboró un proyecto único de reforma constitucional que fue el que a la postre se discutió en el seno de ambas Cámaras.

Empero, previo al análisis del dictamen y proyecto único elaborado por la comisión, conviene destacar que todas las iniciativas antes relatadas, en sus respectivas exposiciones de motivos, coincidieron, tal como expresamente lo admitió la comisión, en que era necesario fortalecer el Municipio libre o la autonomía municipal y superar aquellos escollos u obstáculos que la propia Constitución había dejado vigentes, a pesar de la reforma municipal de mil novecientos ochenta y tres.

Dadas las circunstancias conforme a las cuales se produjo el proyecto que estuvo a discusión, y para estar en posibilidades de deducir cuál fue la intención o el espíritu que infundió la reforma constitucional en estudio, es importante acudir, en primer término, a las consideraciones en que la comisión dictaminadora sustentó su dictamen propuesto; y, en segundo término, respecto de aquello que la comisión recogió en su propuesta de las nueve iniciativas antes descritas, es importante acudir a las consideraciones en que cada grupo parlamentario sustentó su propia propuesta.

El texto propuesto por la comisión dictaminadora en la cámara de origen, prácticamente pasó en sus términos a la cámara revisora, que a su vez lo aprobó con cambios menores (sólo hubo adecuaciones de estilo y redacción), en las fracciones II y IV y fue del tenor siguiente:

"Artículo 115.

...

II. ...

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno; los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

a) ...

b) Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;

...

IV. ...

a) a c) ...

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de los Estados o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán 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.

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen..."

Texto que la Comisión, en la parte que aquí interesa, sustentó en las siguientes consideraciones:

"CONSIDERACIONES

1. Esta Comisión coincide con los autores de las iniciativas objeto del presente dictamen, en el sentido de que el Municipio es la célula básica de organización política, social, territorial y administrativa en nuestro País.

2. Diversas circunstancias de orden político y económico, han propiciado que el Municipio presente carencias de tipo financiero, así como debilidad política y jurídica en relación con los órganos federales y de las entidades federativas, que han impedido su funcionamiento autónomo y libre.

3. Por ello, esta Comisión está de acuerdo con los autores de las iniciativas que se dictaminan, en la necesidad de reformar el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para propiciar el fortalecimiento del Municipio en México. En este sentido, coincidimos también con el titular del ejecutivo federal, quien ha sostenido que, el compromiso con la renovación del federalismo, también implica la "promoción del Municipio como espacio de gobierno, vinculado a las necesidades cotidianas de la población; y que la integración plural de los ayuntamientos y la fuerza de la participación ciudadana constituyen un gran activo para lograrlo. Municipios con mayor libertad y autonomía serán fuentes de creatividad y de nuevas iniciativas; municipios con mayores responsabilidades públicas serán fuente de mayores gobiernos. De ahí que esta Comisión "dictaminadora procure las siguientes características en el presente dictamen: reconocimiento y protección del ámbito exclusivo municipal, precisión jurídica y reenvío de la normatividad secundaria a las legislaturas de los Estados y a los Ayuntamientos según sea el caso, conforme a los lineamientos de la reforma que se dictamina.

4. Esta comisión, considera que es conveniente incluir nuevas disposiciones al artículo 115 constitucional. Así todas las iniciativas analizadas con motivo del presente dictamen coinciden en que el Municipio sea el eje de desarrollo nacional. Ya que a través de la consolidación del Municipio se logrará el impulso al desarrollo regional y urbano en concordancia con los objetivos del crecimiento económico.

4.1 Es procedente reformar la fracción I en su primer párrafo, con la intención de

4.2 La intención de ésta comisión dictaminadora, consiste en fortalecer al ámbito de competencia municipal y las facultades de su órgano de gobierno. Por ello se propone tal y como lo plantean los autores de las iniciativas antes descritas, delimitar el objeto y los alcances de las leyes estatales que versan sobre cuestiones municipales. Lo que se traduce en que la competencia reglamentaria del Municipio, implique de forma exclusiva, los aspectos fundamentales para su desarrollo. De ahí que se defina y modifique en la fracción II, el concepto de bases normativas, por el de leyes estatales en materia municipal, conforme a las cuales los ayuntamientos expiden sus reglamentos, y otras disposiciones administrativas de orden general.

Dichas leyes se deben orientar a las cuestiones generales sustantivas y adjetivas, que le den un marco normativo homogéneo a los municipios de un Estado, sin intervenir en las cuestiones específicas de cada Municipio.

En consecuencia, queda para el ámbito reglamentario como facultad de los ayuntamientos, todo lo relativo a su organización y funcionamiento interno y de la administración pública municipal; así como para la regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia a través de bandos, reglamentos, circulares y demás disposiciones de carácter general; mientras que las leyes estatales en materia municipal, contemplarán lo referente al procedimiento administrativo, conforme a los principios que se enuncian en los nuevos incisos, y demás aspectos que contienen lo siguiente:

4.2.1 En el inciso a) ...

4.2.2 En el inciso b), se establece que la ley deberá prever el requisito de mayoría calificada de los miembros de un Ayuntamiento en las decisiones relativas a la afectación de su patrimonio inmobiliario y la firma de convenios que por su trascendencia lo requieran; sin embargo, en dichas decisiones la Legislatura Estatal ya no intervendrá en la toma de la decisión a los ayuntamientos.

....

4.4 La fracción IV es de reformarse, atentos a las motivaciones expresadas en las iniciativas en estudio.

....

Por último, se aclara en un párrafo quinto, que la libertad de hacienda implica un ejercicio exclusivo de sus recursos por parte de los ayuntamientos, sin perjuicio de que autoricen a terceros para ello. Lo anterior evita la posibilidad de que mediante actos o leyes de los poderes federales o estatales se afecte de cualquier modo la hacienda municipal.

Por lo tanto, serán incompatibles con el nuevo precepto constitucional los actos de cualquier órgano legislativo o ejecutivo distinto al ayuntamiento, que se comprometan o predeterminen cualquier elemento de su presupuesto de egresos, incluso dietas o salarios de los miembros de los ayuntamientos o sus funcionarios, puesto que para cualquier caso, es una disposición presupuestal propia del ayuntamiento en el hoy exclusivo ejercicio de administrar su hacienda."

La lectura de la discusión a que dio lugar a dicha propuesta es reveladora de que las pocas que presentaron algunos diputados, mismas que a la postre fueron desechadas, eran tendentes todas ellas a hacer aún más fuerte al Municipio. Esto es, hacer más enfático el fortalecimiento municipal que lo que proponía la comisión dictaminadora.

Igualmente, las intervenciones que los diversos partidos políticos hicieron al fijar su postura (una vez discutido el proyecto en lo particular y en lo general) fueron todas coincidentes en la importancia del Municipio en la configuración del Estado y en lo vital que resulta lograr hacer realidad la autonomía municipal. Algunos partidos se manifestaron con gratitud con la reforma, precisamente porque ésta suprimía algunas limitaciones a la autonomía municipal; otros se manifestaron un poco insatisfechos porque a su juicio la reforma se había quedado corta.

Al pasar el proyecto de reforma a la Cámara revisora, el dictamen ahí elaborado prácticamente hizo suyas las consideraciones de la de origen; igualmente, el proceso de discusión en la misma contiene expresiones en similar sentido a las expresadas también en la de origen. Salvo algunas cuestiones menores, prácticamente de redacción y estilo, el proyecto único en referencia no contiene cambios sustanciales y fue aprobado por unanimidad.

Así las cosas, es lógico concluir que tanto las iniciativas inicialmente presentadas, como el diverso proyecto elaborado por la comisión dictaminadora de la Cámara de Diputados, como la propia Cámara, así como la Cámara de Senadores, estaban infundidos de un mismo espíritu e intención: **fortalecer al Municipio libre y hacer realidad la autonomía municipal, eliminando algunas injerencias o potestades que la propia Constitución permitía o consagraba a favor del Gobierno Estatal, en detrimento de la figura municipal, y configurándole expresamente como un tercer nivel de gobierno, más que como una entidad de índole administrativa, con un ámbito de gobierno con competencias propias y exclusivas; razón que también explica la sustitución, no meramente semántica, de las llamadas "bases normativas" por "leyes en materia municipal".**

En otras palabras, la reforma se inspiró en el fortalecimiento del Municipio y se dirigió en intención hacia una mayor autonomía y Gobierno Municipal.

Por ello, aunado a lo que subyace en las reformas antes mencionadas al artículo 115 y, como soslayar, a los antecedentes que llevaron en mil novecientos diecisiete a la consagración constitucional de esta figura, es que resulta válido extraer un principio interpretativo de fortalecimiento municipal. En otras palabras, que la interpretación que se haga del actual texto del artículo 115 se haga bajo la luz de hacer palpable y posible el fortalecimiento municipal, para así dar eficacia material y no sólo formal al Municipio libre.

Lo anterior de ninguna manera significa o conduce a que se ignoren o pasen por alto aquellas injerencias legítimas y expresamente constitucionales que conservan los ejecutivos o las Legislaturas Estatales, pues, ciertamente, como adujeron algunos partidos políticos durante el debate legislativo, la reforma no erradicó todas por completo; y esa es una decisión que sólo corresponde tomar al poder reformador.

Empero, lo que sí debe colegirse es que los aspectos regulados por las diversas fracciones del artículo 115 que sí resultaron afectadas o trastocadas por esta última reforma, ante la duda respecto a su contenido y alcance, como es el caso en la presente controversia, deben ser interpretadas bajo esta luz, para así hacer eficaz y materializar el fortalecimiento municipal, en tanto ésta figura se erige y reconoce como uno de los principios fundamentales en que se sustenta el Estado Mexicano.

Así se destacó:

1) El principio de libre disposición de la hacienda municipal, consagrado en la fracción IV del artículo 115 constitucional;

2) Que la Constitución estatuye que los ayuntamientos elaborarán sus propios presupuestos de egresos (fracción IV, artículo 115 constitucional);

Sobre esa base, se dijo que la libre disposición de la hacienda pública municipal había sido un tema estudiado en varias ocasiones por este Pleno, particularmente a propósito del distinto régimen al que están sujetas por una parte las participaciones federales, y por otra parte las aportaciones federales.

Se ha dicho que respecto de las primeras hay libre disposición; no así de las segundas. Empero, la propia disposición constitucional en comento (fracción IV del artículo 115) es clara al señalar que no sólo son estos dos elementos los que conforman la hacienda pública municipal; existen otros también respecto de los cuales se entiende, en principio, que rige la libre disposición patrimonial.

De ahí que, mientras las remuneraciones a los munícipes sean cubiertas con recursos distintos a las aportaciones federales, en principio estarían regidos por la libertad hacendaria.

Lo que además encuentra sustento en la facultad expresa que tienen los ayuntamientos, conforme a esta misma fracción constitucional, de decidir y ejercer sus presupuestos de egresos.

Ciertamente, este propio Pleno interpretó lo contrario en diversa controversia constitucional, de la que derivó el siguiente criterio: Jurisprudencia P./J. 27/2000, de rubro: "*MUNICIPIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN. EL ARTÍCULO 129 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE DICHO ESTADO, EN CUANTO IMPIDE A LOS AYUNTAMIENTOS DE AQUÉLLOS ACORDAR REMUNERACIONES PARA SUS MIEMBROS SIN APROBACIÓN DEL CONGRESO, NO INFRINGE EL ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL*".

Sin embargo, este criterio se estimó interrumpido en virtud de la reforma de mil novecientos noventa y nueve, entendiéndose ahora que **la programación, presupuestación, así como la aprobación del presupuesto de egresos de los gastos públicos del Municipio son facultades exclusivas de éste, quien para ese efecto debe tomar en cuenta los recursos que tiene disponibles.**

Sostener que los municipios no tienen esta exclusividad para decidir cómo ejercer sus recursos, torna nugatorio el principio de autonomía constitucional que enarbola la Carta Magna pues es claro que si un Municipio no puede decidir cuánto y en qué gastar o invertir sus recursos, la autonomía no pasa de ser una mera cuestión retórica.

En esta misma línea, cabe agregar que no resulta oponible a estas consideraciones el que el artículo 13 constitucional disponga que nadie podrá gozar de más emolumentos en concepto de compensación por servicios públicos que los fijados en ley. Ciertamente, en nuestro sistema constitucional está previsto que lo concerniente al presupuesto federal debe ser aprobado por el órgano legislativo; pero es también el propio sistema constitucional el que dispone, a manera de excepción o distinción de supuestos entre lo federal y lo municipal, que en tratándose de los presupuestos de egresos municipales, éstos no tengan que pasar o ser aprobados por órgano legislativo alguno.

Por último, se señaló que no pasaba inadvertido, que esta facultad atribuida a los municipios de manera exclusiva puede llegar a ser ejercida de manera abusiva o caprichosa por un ayuntamiento u otro, en perjuicio de la propia comunidad municipal.

Empero, esa mera posibilidad de ninguna manera puede justificar la constitucionalidad de la disposición local impugnada, menos aún tomarla constitucional, precisamente por el sólo hecho de que es una mera cuestión fáctica (más aún de realización incierta). La constitucionalidad de una norma no puede pender de hechos, menos aun cuando éstos son futuros y de realización incierta, sino única y exclusivamente de su propio contenido normativo.

En todo caso, dado el contexto democrático vigente, será el electorado el que con su voto decida si sus elegidos ejercen o no estas facultades correctamente. La facultad atribuida al Municipio constitucionalmente no es restringible por parte de la Legislatura Estatal, pero el control respecto de su ejercicio corresponderá, en todo caso, valorar al electorado.

De cuyas consideraciones, en lo que al caso interesa, derivó el siguiente criterio:

“MUNÍCIPES. LA LEGISLATURA ESTATAL CARECE DE FACULTADES PARA APROBAR SUS REMUNERACIONES (ARTÍCULO 115, FRACCIÓN IV, DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, ADICIONADO POR DECRETO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE DICIEMBRE DE 1999). El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la tesis de jurisprudencia P./J. 27/2000, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XI, abril de 2000, página 818, determinó que el artículo 129 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, en cuanto impide a los Ayuntamientos de los Municipios de esa entidad federativa acordar remuneraciones para sus miembros sin aprobación del Congreso Local, no infringe el último párrafo de la fracción IV del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; sin embargo, el criterio anterior debe interrumpirse en virtud de la adición a esa fracción, aprobada mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 1999, en el sentido de que los recursos que integran la hacienda pública municipal se ejercerán de manera directa por los Ayuntamientos, o por quien ellos autoricen, por lo que la programación, presupuestación y aprobación del presupuesto de egresos del Municipio son facultades exclusivas de éste, para lo cual debe tomar en cuenta sus recursos disponibles, pues sostener que carecen de esa exclusividad en el ejercicio de sus recursos tornaría nugatorio el principio de autonomía municipal previsto en la Constitución Federal, de donde se concluye que la Legislatura Estatal no se encuentra facultada para aprobar las remuneraciones de los integrantes de los Municipios, por no encontrarse previsto en la referida fracción IV”.

(Novena Época, Instancia: Pleno, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo: XVIII, agosto de 2003, Tesis: P./J. 37/2003, página: 1373).

Una vez precisado el criterio anterior, debe destacarse, que el párrafo octavo fracción IV del artículo 115, de la Constitución Federal fue modificado nuevamente, mediante reforma de veinticuatro de agosto de dos mil nueve²¹, en el que a la facultad de los ayuntamientos de elaborar sus propios presupuestos de egresos, se agregó que **“deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución”**; lo cual fue derivado de la reforma al artículo 127 de la Constitución Federal, cuya finalidad consistió en regular con precisión la asignación de las remuneraciones de los servidores públicos, la cual debía ser adecuada, irrenunciable y proporcional; considerando que el servicio público debía ser remunerado de tal forma que el Estado se cerciore de que en el desempeño de los servidores públicos se cuente con ciudadanos preparados, capaces y honestos, que puedan desempeñar con eficacia y profesionalismo las responsabilidades que les han sido confiadas, al mismo tiempo que, puedan también obtener un salario digno, el cual es un derecho humano esencial. En este sentido con el ánimo de dotar de congruencia a la reforma planteada, se consideró necesario modificar también el artículo 115 constitucional, a fin de establecer el deber constitucional para los Municipios, de sujetarse a los lineamientos previstos en el artículo 127 constitucional.

Como se advierte en el dictamen de origen, que dio lugar a la referida reforma, en sus consideraciones señala:

“(…)

CONSIDERACIONES

Los integrantes de estas comisiones coinciden con la intención de los autores de ambas iniciativas, en el sentido que debe regularse con precisión la asignación de las remuneraciones de los servidores públicos, conservando la garantía de adecuada, irrenunciable y proporcional que establece el texto vigente.

Consideramos que el servicio público debe ser remunerado de tal forma que el Estado se cerciore de que en el desempeño de los servidores públicos se cuente con ciudadanos preparados, capaces y honestos, que puedan desempeñar con eficacia y profesionalismo las responsabilidades que les han sido confiadas, al mismo tiempo que, puedan también obtener un salario digno, el cual es un derecho humano esencial.

²¹ (REFORMADO, D.O.F. 24 DE AGOSTO DE 2009)

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.

Los Senadores que suscriben, consideramos viables las propuestas de las iniciativas en estudio, sin embargo, estimamos necesario hacer las siguientes modificaciones:

Respecto a la reforma de la fracción XI del artículo 73 constitucional, propuesta en la iniciativa del Ejecutivo Federal, consideramos que basta con establecer en el propio artículo 127 constitucional los lineamientos generales a los que deberá sujetarse la determinación de las remuneraciones, sin necesidad de que exista una legislación reglamentaria emitida por el Congreso de la Unión para tales efectos que abarque los ámbitos estatal y municipal; en respeto de la autonomía hacendaria de las entidades federativas y los municipios.

...

De las iniciativas presentadas se coincide en la necesidad de fijar un referente como monto máximo para fijar las remuneraciones de los servidores públicos. Al analizar ambas propuestas se consideró conveniente fijar como referente la remuneración del titular del Poder Ejecutivo Federal, sin que esto signifique una preeminencia de dicho poder sobre los otros o se pretenda, en forma alguna, vulnerar la igualdad de los poderes, simplemente es un referente.

En este tenor, la remuneración de los servidores públicos debe responder a criterios del grado de responsabilidad y nivel jerárquico, de tal forma que se eviten disparidades inaceptables entre cargos de características similares, con fundamento en el legítimo derecho de que a trabajo igual corresponde salario igual, por lo que se estima conveniente establecer que a un subordinado no le podrá corresponder una remuneración igual o mayor que a la de su superior jerárquico.

...

Asimismo, con el ánimo de dotar de congruencia a la reforma planteada, se considera necesario modificar también el artículo 115 constitucional, a fin de establecer el deber constitucional para los municipios, de sujetarse a los lineamientos previstos en el artículo 127 constitucional.

...”.

No obstante ello, lo verdaderamente relevante, para el caso, es que se continuó en la lógica de fortalecer al Municipio libre y hacer realidad la autonomía municipal, como un nivel de gobierno más que como una entidad de índole administrativa, con un ámbito de gobierno con competencias propias y exclusiva; al reafirmar que corresponde a los ayuntamientos **la elaboración de sus propios presupuestos de egresos siendo obligación de ellos** la inclusión de tabuladores desglosados de **las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 constitucional**; pues, como se ha precisado, mientras las remuneraciones a los funcionarios municipales sean cubiertas con recursos distintos a las aportaciones federales, en principio estarían regidos por la libertad hacendaria.

Una vez señalado lo anterior, conviene transcribir nuevamente el precepto impugnado de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en el contexto normativo al que pertenece, para mayor claridad.

“CAPÍTULO VII

DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES

Artículo 100.- Las autoridades auxiliares municipales ejercerán en la demarcación territorial que les corresponda, las atribuciones que les delegue el Ayuntamiento y el Presidente Municipal y las que le confiera esta Ley y la reglamentación municipal que corresponda, con el propósito de mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos.

Los ayudantes municipales no tienen el carácter de servidores públicos municipales.

Artículo 101.- Para los efectos de esta Ley, serán autoridades auxiliares, **los delegados y ayudantes municipales.**

En el presupuesto anual de egresos de cada Municipio se determinará una partida para sufragar los gastos que se deriven de las actividades que en ejercicio de sus funciones desarrollen.

(REFORMADO, P.O. 18 DE ENERO DE 2017)

Para el caso de los ayudantes municipales, la partida a que se refiere el párrafo anterior deberá ser suficiente para cubrir, por lo menos, los gastos de administración que por motivo de su actividad generen, la cual no podrá ser menor a noventa salarios mínimos vigentes, por cada ayudantía o delegación que se tenga en el Municipio de manera mensual.

CAPÍTULO VIII

DE LA COMPETENCIA DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES

Artículo 102.- Son atribuciones de las autoridades auxiliares municipales:

I. Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento y los del Presidente Municipal en su área de adscripción;

II. Coadyuvar con el Ayuntamiento en la elaboración y ejecución del Plan de desarrollo Municipal y los programas que de él se deriven;

III. Informar al Presidente Municipal y a los demás miembros del Ayuntamiento de las novedades que ocurran en su delegación o comunidad;

IV. Auxiliar al secretario del Ayuntamiento con la información que se requiera para expedir certificaciones;

V. Informar anualmente al Ayuntamiento y a sus representados sobre la administración de los bienes y recursos que en su caso tengan encomendados y del estado que guardan los asuntos a su cargo;

VI. Actuar como conciliador en los conflictos que se le presenten por los habitantes del Municipio;

VII. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales en el desempeño de sus atribuciones;

VIII. Reportar a los cuerpos de seguridad pública, Ministerio Público o Jueces Cívicos de las conductas que requieran su intervención; y

(REFORMADA, P.O. 15 DE AGOSTO DE 2012)

IX. Informar al Ayuntamiento, los casos de niñas y niños que no se encuentren estudiando el nivel de educación básica de entre los habitantes de su comunidad.

(ADICIONADA, P.O. 15 DE AGOSTO DE 2012)

X. Todas aquellas que esta Ley, los bandos, reglamentos y el propio Ayuntamiento determinen.

Artículo 103.- Las autoridades auxiliares podrán asesorarse en las dependencias y entidades correspondientes de la administración pública municipal, para la atención de los asuntos de su competencia.

CAPÍTULO IX

DE LA ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 15 DE AGOSTO DE 2012)

Artículo 104.- Los ayudantes municipales durarán en su cargo el mismo período que los Ayuntamientos, a partir del día uno de abril del año siguiente a la elección ordinaria del Ayuntamiento.

Los ayudantes municipales serán electos por votación popular directa, conforme al principio de mayoría relativa. En las comunidades indígenas de cada uno de los municipios que conforman al Estado, se procurará proteger y promover los usos, costumbres y formas específicas de organización social.

Por cada ayudante municipal habrá un suplente.

Artículo 105.- Los delegados municipales serán nombrados y removidos por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal; para que los nombramientos tengan validez plena, será necesario el voto aprobatorio de cuando menos la mitad más uno del total de los miembros del Ayuntamiento. Los nombramientos de los delegados municipales deberán efectuarse dentro de los primeros treinta días siguientes a la instalación del Ayuntamiento; y durarán en sus cargos el mismo lapso de tiempo que duran los Ayuntamientos.

Artículo 106.- Las elecciones de los ayudantes municipales se sujetarán a las siguientes reglas:

...

Artículo 107.- Los ayudantes municipales sólo podrán ser removidos mediante acuerdo del Cabildo, por violaciones a la presente Ley, a las disposiciones que expida el Ayuntamiento y por causas graves y justificadas y previa audiencia del afectado.

Acordada la remoción, se dará posesión del cargo al suplente y, en caso de no existir éste o tener algún impedimento previa auscultación de la comunidad, el Cabildo nombrará al sustituto, quien concluirá el período."

De lo que se advierte, de manera destacada, que los **ayudantes** municipales:

a) Son autoridades auxiliares municipales que **no tienen el carácter de servidores públicos municipales** y ejercen en la demarcación territorial que les corresponde las atribuciones que les delegue el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Ley Orgánica Municipal y los reglamentos municipales, con el propósito de mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos.

b) Serán electos por votación popular directa, conforme al principio de mayoría relativa, que por cada ayudante municipal habrá un suplente; que durarán en su cargo el mismo período que los Ayuntamientos, a partir del día uno de abril del año siguiente a la elección ordinaria del Ayuntamiento. Y, que sólo podrán ser removidos mediante acuerdo del Cabildo, por violaciones a la referida Ley, a las disposiciones que expida el Ayuntamiento y por causas graves y justificadas y previa audiencia del afectado.

c) Que tiene las atribuciones que se precisan en el artículo 102 transcrito, pudiendo asesorarse en las dependencias y entidades correspondientes de la administración pública municipal, para la atención de los asuntos de su competencia.

Asimismo, que los **delegados** municipales:

a) Al igual que los ayudantes son autoridades auxiliares municipales y ejercen en la demarcación territorial que les corresponde las atribuciones que les delegue el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Ley Orgánica Municipal y los reglamentos municipales, con el propósito de mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos, pero a diferencia de los ayudantes sí **tienen el carácter de servidores públicos municipales**.

b) Distinto a los ayudantes los delegados municipales serán nombrados y removidos por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal; para que los nombramientos tengan validez plena, será necesario el voto aprobatorio de cuando menos la mitad más uno del total de los miembros del Ayuntamiento, lo cual deberá efectuarse dentro de los primeros treinta días siguientes a la instalación del Ayuntamiento; y durarán en sus cargos el mismo lapso de tiempo que duran los Ayuntamientos.

c) Que tienen también, las atribuciones que se precisan en el artículo 102 transcrito, pudiendo asesorarse en las dependencias y entidades correspondientes de la administración pública municipal, para la atención de los asuntos de su competencia.

Por último, el precepto impugnado, establece que en el presupuesto anual de egresos de cada Municipio se deberá determinar una partida para sufragar los gastos que se deriven de las actividades que en ejercicio de las funciones desarrollen tanto los delegados como los ayudantes municipales, la cual deberá ser suficiente para cubrir, por lo menos, los gastos de administración que por motivo de su actividad generen, **misma que no podrá ser menor a noventa salarios mínimos vigentes, por cada ayudantía o delegación que se tenga en el Municipio de manera mensual.**

Así, en atención al análisis realizado, se considera que no es constitucionalmente admisible que la legislatura local sea quien determine una cantidad fija mínima **de noventa salarios mínimos vigentes, por cada ayudantía o delegación que se tenga en el Municipio de manera mensual**, debido a que se afecta la libre aprobación del presupuesto municipal **con base en sus ingresos disponibles** con que constitucionalmente cuentan los ayuntamientos.

Pues si bien, en el precepto impugnado en un principio se reconoce la facultad que los municipios de la entidad tienen para elaborar y aprobar sus presupuestos de egresos, estableciendo en el rubro que nos ocupa, lineamientos generales en el sentido de que en dichos presupuestos **cada Municipio se determinará una partida para sufragar los gastos que se deriven de las actividades que en ejercicio de sus funciones desarrollen y, para el caso de los ayudantes municipales, la partida deberá ser suficiente para cubrir, por lo menos, los gastos de administración que por motivo de su actividad generen;** lo cierto es que, el Congreso local excede sus facultades, **al determinar una cantidad de noventa salarios mínimos vigentes, por cada ayudantía o delegación que se tenga en el Municipio de manera mensual**, con lo que se violenta el principio de libre disposición de la hacienda municipal y la facultad de los ayuntamientos en la elaboración sus propios presupuestos de egresos **con base en sus ingresos disponibles, consagrados en la fracción IV, artículo 115 constitucional.**

Debe precisarse, que si bien el artículo impugnado no se refiere a las remuneraciones de los municipios, como fue lo analizado en el precedente de este Tribunal Pleno destacado en este asunto, lo cierto es que al tratarse de recursos para sufragar los gastos que se deriven de las actividades que en ejercicio de las funciones desarrollen tanto los delegados como los ayudantes municipales, los razonamientos en cuanto al principio de libre disposición de la hacienda municipal y la facultad de los ayuntamientos en la elaboración de sus propios presupuestos de egresos resultan plenamente aplicables a este caso; pues, acorde con lo que se sostuvo, **mientras los gastos por tales servicios auxiliares sean cubiertas con recursos distintos a las aportaciones federales, en principio estarían regidos por la libertad hacendaria**, pues la programación, presupuestación, así como la aprobación del presupuesto de egresos de los gastos públicos del Municipio **son facultades exclusivas de éste**, quien para ese efecto debe tomar en cuenta los recursos que tiene disponibles.

Debiendo reiterarse que, sostener que los municipios no tienen esta exclusividad para decidir cómo ejercer sus recursos, torna nugatorio el principio de autonomía constitucional que enarbola la Carta Magna pues es claro que si un Municipio no puede decidir cuánto y en qué gastar o invertir sus recursos, la autonomía no pasa de ser una mera cuestión retórica.

Asimismo, no pasa inadvertido que, como lo señala el Congreso demandado, la cantidad fija de noventa salarios mínimos vigentes determinada en la norma impugnada es un mínimo, para la cantidad que puedan determinar los municipios; sin embargo, aun cuando se trate de un mínimo, lo cierto es, que el establecimiento mismo de una cantidad precisa sin que ésta haya sido determinada por el Municipio violenta su libre administración hacendaria y la libertad en la elaboración y aprobación de sus presupuestos, pues esa cantidad no toma en consideración los recursos disponibles por cada Municipio y menos aún las necesidades y las realidades de éstos, con lo que se torna nugatorio el principio de autonomía constitucional que enarbola la Carta Magna, pues es claro que si un Municipio no puede decidir cuánto y en qué gastar o invertir sus recursos, la autonomía no pasa de ser una mera cuestión retórica.

Lo anterior, se hace evidente en este caso concreto, con el hecho de que la norma impugnada fue aprobada ya iniciado el ejercicio fiscal de dos mil diecisiete, sin que los ayuntamientos del Estado pudieran haber presupuestado los gastos a los que se refiere el precepto impugnado, de manera que se afecta a los entes municipales en mayor medida, en tanto no cuentan con recursos para hacer frente a la estipulación contenida en el precepto impugnado, el cual según lo previsto en el artículo segundo del Decreto 1465²², entró en vigor al día siguiente de su publicación, es decir el diecinueve de enero de dos mil diecisiete. De lo que también se queja el Municipio actor, señalando también que no se le dio intervención alguna para tal determinación.

En este sentido, se debe declarar la invalidez del artículo 101 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, por resultar contrario a los artículos 115, fracción IV, párrafos primero, penúltimo y último, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ya que tal precepto normativo lesiona la autonomía en la gestión de la hacienda municipal, lo cual se hace patente si se considera que el otorgamiento de pagos, en las condiciones previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, constituye una forma de dirigir el destino de una parte del presupuesto de las municipalidades sin la intervención de su Ayuntamiento, de tal suerte que es exclusivamente el Congreso local quien dispone de recursos ajenos a los del Gobierno Estatal para enfrentar el pago de dichos servicios, sin dar participación a quien deberá hacer la provisión económica respectiva, es decir, a la autoridad municipal.

En las relatadas consideraciones, lo procedente es declarar la invalidez del artículo 101 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en la porción normativa que señala *“...la cual no podrá ser menor a noventa salarios mínimos vigentes, por cada ayudantía o delegación que se tenga en el Municipio de manera mensual”*, aprobada mediante Decreto 1465, publicado en el Periódico Oficial ‘Tierra y Libertad’ número 5466 del Estado de Morelos, el dieciocho de enero de dos mil diecisiete.

Finalmente, dado el pronunciamiento de invalidez decretado, resulta innecesario el estudio del resto de los conceptos de invalidez, conforme a la tesis de jurisprudencia P./J. 100/99²³, de rubro: **“CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. ESTUDIO INNECESARIO DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ”**.

OCTAVO. Efectos. La invalidez de la porción declarada inconstitucional, surtirá efectos en cuanto se notifiquen sus puntos resolutivos al Congreso del Estado de Morelos.

²² “SEGUNDA.- El presente Decreto, entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos”.

²³ Novena Época. Pleno. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo X. Septiembre de 1999. Página: 705.

Esta declaratoria de invalidez sólo tendrá efectos respecto de las partes en esta controversia constitucional, en términos del artículo 105, fracción I, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos²⁴.

Por lo expuesto y fundado se resuelve:

PRIMERO. Es procedente y fundada la presente controversia constitucional.

SEGUNDO. Se declara la invalidez del artículo 101, párrafo tercero, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en la porción normativa que señala *“...la cual no podrá ser menor a noventa salarios mínimos vigentes, por cada ayudantía o delegación que se tenga en el municipio de manera mensual”*, aprobada mediante Decreto 1465, publicado en el Periódico Oficial ‘Tierra y Libertad’ número 5466 del Estado de Morelos, el dieciocho de enero de dos mil diecisiete; la cual surtirá efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Morelos.

TERCERO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, así como en el Periódico Oficial del Estado de Morelos.

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 resolutivo 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, tercero, cuarto, quinto y sexto relativos, respectivamente, a la competencia, a la precisión de los actos y normas impugnados, a la oportunidad, a la legitimación activa, a la legitimación pasiva y a las causas de improcedencia.

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos apartándose de algunas consideraciones y por la invalidez de todo el párrafo tercero impugnado, Franco González Salas separándose de algunas consideraciones, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández apartándose de consideraciones y por la invalidez de todo el párrafo tercero impugnado, Medina Mora I., Laynez Potisek y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando séptimo, relativo al estudio de fondo. La señora Ministra Piña Hernández anunció voto concurrente.

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 octavo, relativo a los efectos.

En relación con el punto resolutivo 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.

El señor Ministro Alberto Pérez Dayán no asistió a la sesión de tres 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 propuestos. Doy fe.

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

El Ministro Presidente, **Luis María Aguilar Morales**.- Rúbrica.- El Ministro Ponente, **Jorge Mario Pardo Rebolledo**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Rúbrica.

LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de veinticuatro fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con la original de la sentencia de tres de octubre de dos mil diecisiete, dictada por el Tribunal Pleno en la controversia constitucional 33/2017. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a dieciocho de abril de dos mil dieciocho.- Rúbrica.

²⁴ “Artículo 105.- La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:[...] En los demás casos, las resoluciones de la Suprema Corte de Justicia tendrán efectos únicamente respecto de las partes en la controversia. (...)”.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO de la Junta Directiva del Instituto Federal de Defensoría Pública, Órgano Auxiliar del Consejo de la Judicatura Federal, correspondiente a la sesión ordinaria del día doce de abril de dos mil dieciocho, que modifica diversos artículos de las Bases Generales de Organización y Funcionamiento.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Instituto Federal de Defensoría Pública.

ACUERDO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL DE DEFENSORÍA PÚBLICA, ÓRGANO AUXILIAR DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA DOCE DE ABRIL DE DOS MIL DIECIOCHO, QUE MODIFICA DIVERSOS ARTÍCULOS DE LAS BASES GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

ACUERDO.- Se modifican los artículos 4º., fracción VIII; 11, fracción X; y, 62 de las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública, para quedar como sigue:

Artículo 4º.- El Director General del Instituto Federal de Defensoría Pública, además de las atribuciones contenidas en el artículo 32 de la Ley, tiene las funciones siguientes:

I. a VII bis. ...

VIII. Enviar las quejas, denuncias, inconformidades u otras similares que se presenten en contra de los defensores públicos, asesores jurídicos y demás servidores del Instituto al Consejo de la Judicatura Federal, con la finalidad de que se investigue su probable responsabilidad.

IX. a XIII.

Artículo 11.- Son funciones de la unidad:

I. a IX. ...

X. Conservar copia de las quejas, denuncias, inconformidades u otras similares que sean enviadas al Consejo de la Judicatura Federal, así como el acuse de recibo correspondiente.

Artículo 62.- Cuando se advierta de oficio irregularidad o falta grave en el desempeño de la función, por parte del servidor público evaluado, que se encuentre dentro de los supuestos establecidos para determinar alguna responsabilidad administrativa, se turnará el caso al Consejo de la Judicatura Federal. Si se trata del incumplimiento de obligaciones laborales se procederá en dicho ámbito.

TRANSITORIO.- Las presentes modificaciones entrarán en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así, por unanimidad de los miembros presentes de la Junta Directiva: Licenciado **Mario Alberto Torres López**, Presidente, Ministro en retiro **Guillermo Ortiz Mayagoitia**, Doctor **Héctor Arturo Hermoso Larragoiti**, Doctor **Alfonso Tirso Muñoz de Cote Otero** y Maestro **Miguel Pérez López**.- Ciudad de México a doce de abril de dos mil dieciocho.- Rúbricas.

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 \$18.7878 M.N. (dieciocho pesos con siete mil ochocientos setenta y ocho 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 30 de abril 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 7.8508 y 7.8682 por ciento, respectivamente.

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

Ciudad de México, a 30 de abril 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.

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO mediante el cual se destina al servicio de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la superficie de 189,041.70 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre, ubicada en el lugar conocido como San Francisquito 1, Puerto de San Francisquito, Municipio de Ensenada, Estado de Baja California, para uso de protección, vinculado con la conservación de la biodiversidad y el manejo sustentable de sus recursos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

RAFAEL PACCHIANO ALAMÁN, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción II, 6 fracción II, 7 fracción V, 9, 13, 42 fracción XIII, 59 fracción III, 61, 62, 66, 68, 69, 70 y 71 de la Ley General de Bienes Nacionales; 5, 6, 22, 23 y 35 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar; 4, 5 fracción XXV y 31 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra una superficie 189,041.70 m² de zona federal marítimo terrestre, ubicada en el lugar conocido como San Francisquito 1, Puerto de San Francisquito, Municipio de Ensenada, Estado de Baja California, la cual se identifica en el plano de levantamiento topográfico con clave No. RBBASNF1/001/01/15 de fecha octubre de 2015, basado en un sistema de coordenadas UTM, con un Datum de referencia WGS84, que obra en el expediente 128/BC/2017 del archivo de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, cuya descripción técnico-topográfica está señalada en el artículo primero de este Acuerdo.

Que la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, mediante solicitud recibida con fecha 15 de noviembre de 2016, pidió se le destine la superficie descrita en el considerando anterior, para uso de protección, vinculado con la conservación de la biodiversidad y el manejo sustentable de sus recursos, de conformidad con el decreto que declara como área natural protegida con la categoría de reserva de la biosfera, la zona marina conocida como Bahía de los Ángeles, canales de Ballenas y de Salsipuedes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2007; así como del Programa de Manejo correspondiente, cuyo resumen se publicó en el aludido Órgano Informativo Oficial el 5 de noviembre de 2013.

Que mediante oficio No. 10-143-16-108 de fecha 12 de mayo de 2016, la Delegación Ensenada de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Estado de Baja California, emitió constancia que acredita la compatibilidad del uso del suelo para la superficie solicitada en destino por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

Que la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, emitió las opiniones técnicas, No. SGPA-DGZFMTAC-DDPIF-68/17 de fecha 10 de julio de 2017, de la Dirección de Delimitación, Padrón e Instrumentos Fiscales, y la No. SGPA-DGZFMTAC-DMIAC-702/17 de fecha 31 de agosto de 2017, por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros, por lo que determinó que la solicitud realizada por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente.

Que en virtud de que la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, conforme al artículo 22 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar y con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales, ha integrado debidamente su solicitud de destino, y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar el óptimo aprovechamiento al patrimonio inmobiliario federal, dotando en la medida de lo posible a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal con los inmuebles que requieran para la atención de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se destina al servicio de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la superficie de 189,041.70 m² de zona federal marítimo terrestre, ubicada en el lugar conocido como San Francisquito 1, Puerto de San Francisquito, Municipio de Ensenada, Estado de Baja California, para uso de protección, vinculado con la conservación de la biodiversidad y el manejo sustentable de sus recursos, de conformidad con el decreto que declara como área natural protegida con la categoría de reserva de la biosfera, la zona marina conocida como Bahía de los Ángeles, canales de Ballenas y de Salsipuedes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2007; así como del Programa de Manejo correspondiente, cuyo resumen se publicó en el aludido Órgano Informativo Oficial el 5 de noviembre de 2013, cuya descripción técnico-topográfica es la siguiente:

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre 1

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM1	291519.5673	3166126.7872
PM2	291550.3006	3166118.4941
PM3	291573.7165	3166117.0306
PM4	291602.9863	3166114.1036
PM5	291618.1091	3166105.8105
PM7	291625.6149	3166089.3468
PM8	291626.4012	3166073.5475
PM9	291628.3242	3166065.8161
PM10	291627.1310	3166054.4045
PM11	291628.2065	3166025.7669
PM12	291627.6854	3166007.0715
PM13	291628.4251	3165997.4420
PM14	291626.4247	3165990.8798
PM15	291626.3018	3165955.2232
PM16	291626.1197	3165935.7028
PM17	291625.1757	3165925.4360
PM18	291627.2783	3165909.5143
PM19	291628.3492	3165878.7409
PM20	291628.7619	3165852.5862
PM21	291629.4319	3165823.8073
PM22	291629.1367	3165813.2722
PM23	291630.9172	3165801.8746
PM24	291631.0020	3165781.9532
PM25	291630.6565	3165770.9382
PM26	291632.4828	3165739.0523
PM27	291635.4338	3165709.5141
PM28	291639.6199	3165685.0609
PM29	291642.8159	3165653.5028
PM30	291646.7657	3165623.9294
PM31	291650.9872	3165598.4754

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM32	291656.7805	3165579.3964
PM33	291658.9827	3165557.8570
PM34	291663.0340	3165524.2657
PM35	291665.1305	3165489.3526
PM36	291667.7756	3165458.9279
PM37	291672.6659	3165416.5646
PM38	291677.4605	3165384.6553
PM39	291684.2962	3165348.0274
PM40	291690.7429	3165317.1514
PM41	291699.0065	3165284.7557
PM42	291705.4394	3165250.7381
PM43	291715.4945	3165215.6150
PM44	291726.3342	3165179.4693
PM45	291736.8323	3165149.9713
PM46	291749.9829	3165111.6494
PM47	291759.4915	3165082.9521
PM48	291767.6783	3165046.4328
PM49	291771.3014	3165026.3384
PM50	291774.2180	3164991.0690
PM51	291777.4188	3164961.3271
PM52	291779.9181	3164948.6054
PM53	291780.1580	3164934.4657
PM54	291790.6056	3164894.9013
PM55	291801.2557	3164855.9896
PM56	291809.0295	3164821.5790
PM57	291816.4259	3164787.7561
PM58	291826.8500	3164744.8706
PM59	291834.6990	3164713.9517
PM60	291844.5293	3164674.1255
PM61	291850.1745	3164644.7689

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM62	291858.6141	3164603.7122
PM63	291868.6056	3164557.4788
PM64	291876.2977	3164522.8575
PM65	291886.5563	3164484.0116
PM66	291900.3851	3164442.9293
PM67	291913.3063	3164406.2605
PM68	291929.7300	3164363.4839
PM69	291943.7020	3164327.3435
PM70	291957.5333	3164291.5426
PM71	291972.7032	3164252.0710
PM72	291987.8181	3164207.6454
PM73	292000.4436	3164168.6939
PM74	292014.7780	3164125.4621
PM75	292029.6753	3164084.0902
PM76	292042.8675	3164045.8410
PM77	292055.2431	3164010.7816
PM78	292067.1287	3163982.2122
PM79	292077.7510	3163951.0209
PM80	292083.5405	3163909.3605
PM81	292095.0911	3163866.1397
PM82	292107.4952	3163852.4379
PM83	292125.3208	3163851.5612
PM84	292137.5170	3163832.7295
PM85	292157.2620	3163807.7538
PM86	292174.9217	3163773.3796
PM87	292197.4563	3163747.1108
PM88	292224.0725	3163719.9932
PM89	292247.8189	3163701.4697
PM90	292267.9497	3163687.4295
ZF90	292256.5086	3163671.0252
ZF89	292235.9393	3163685.3712
ZF88	292210.7269	3163705.0383
ZF87	292182.7131	3163733.5798
ZF86	292158.2083	3163762.1452
ZF85	292140.3634	3163796.8799
ZF84	292121.2428	3163821.0659
ZF83	292114.1040	3163832.0887
ZF82	292098.2324	3163832.8693

V	COORDENADAS	
	X	Y
ZF81	292077.0180	3163856.3030
ZF80	292070.4592	3163880.8451
ZF79	292063.9005	3163905.3872
ZF78	292058.2039	3163946.3788
ZF77	292048.4093	3163975.1397
ZF76	292036.5664	3164003.6064
ZF75	292023.9840	3164039.2518
ZF74	292010.8123	3164077.4415
ZF73	291995.8745	3164118.9260
ZF72	291981.4388	3164162.4633
ZF71	291968.8373	3164201.3407
ZF70	291953.8946	3164245.2600
ZF69	291938.8708	3164284.3514
ZF68	291925.0475	3164320.1317
ZF67	291911.0672	3164356.2936
ZF66	291894.5355	3164399.3514
ZF65	291881.4751	3164436.4153
ZF64	291867.3891	3164478.2617
ZF63	291856.8596	3164518.1335
ZF62	291849.0691	3164553.1975
ZF61	291839.0440	3164599.5863
ZF60	291830.5585	3164640.8669
ZF59	291824.9874	3164669.8378
ZF58	291815.2976	3164709.0947
ZF57	291807.4399	3164740.0481
ZF56	291796.9371	3164783.2573
ZF55	291789.5059	3164817.2390
ZF54	291781.8465	3164851.1436
ZF53	291771.2913	3164889.7081
ZF52	291760.2020	3164931.7029
ZF51	291759.9510	3164946.4915
ZF50	291757.6265	3164958.3237
ZF49	291754.3064	3164989.1745
ZF48	291751.4485	3165023.7338
ZF47	291748.0705	3165042.4691
ZF46	291740.1936	3165077.6061
ZF45	291731.0313	3165105.2581
ZF44	291717.9520	3165143.3724

V	COORDENADAS	
	X	Y
ZF43	291707.3224	3165173.2399
ZF42	291696.3014	3165209.9900
ZF41	291685.9586	3165246.1180
ZF40	291679.4717	3165280.4217
ZF39	291671.2549	3165312.6337
ZF38	291664.6748	3165344.1485
ZF37	291657.7350	3165381.3338
ZF36	291652.8371	3165413.9312
ZF35	291647.8751	3165456.9146
ZF34	291645.1824	3165487.8868
ZF33	291643.1059	3165522.4673
ZF32	291639.1049	3165555.6423
ZF31	291637.0811	3165575.4370
ZF30	291631.4704	3165593.9144
ZF29	291626.9835	3165620.9687
ZF28	291622.9498	3165651.1707
ZF27	291619.7908	3165682.3628
ZF26	291615.6025	3165706.8295
ZF25	291612.5398	3165737.4857
ZF24	291610.6386	3165770.6794
ZF23	291611.0007	3165782.2242
ZF22	291610.9238	3165800.2796

Superficie: 53,223.59 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
ZF21	291609.0931	3165811.9982
ZF20	291609.4254	3165823.8546
ZF19	291608.7655	3165852.1957
ZF18	291608.3547	3165878.2353
ZF17	291607.3240	3165907.8534
ZF16	291605.0547	3165925.0375
ZF15	291606.1283	3165936.7135
ZF14	291606.3021	3165955.3509
ZF13	291606.4349	3165993.8942
ZF12	291608.1951	3165999.6684
ZF11	291607.6640	3166006.5829
ZF10	291608.1960	3166025.6701
ZF9	291607.0918	3166055.0726
ZF8	291608.0671	3166064.3999
ZF7	291606.5227	3166070.6092
ZF6	291605.8298	3166084.5315
ZF5	291602.6671	3166091.4688
ZF4	291596.9421	3166094.6083
ZF3	291572.0971	3166097.0928
ZF2	291547.0387	3166098.6589
ZF1	291514.3568	3166107.4779
PM1	291519.5673	3166126.7872

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre 2

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM91	307074.6111	3149392.3475
PM92	307103.3594	3149393.9582
PM93	307133.3081	3149399.3250
PM94	307174.5161	3149406.7433
PM95	307214.8352	3149414.8990
PM96	307250.4949	3149421.5962
PM97	307280.6441	3149428.0478
PM98	307305.5590	3149433.9941
PM99	307345.3642	3149439.9097
PM100	307358.3148	3149445.0132
PM101	307375.8289	3149447.9147
PM102	307387.1061	3149447.6318
PM103	307420.4677	3149456.0191

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM104	307460.3169	3149465.0720
PM105	307489.5967	3149471.6379
PM106	307524.8070	3149478.6448
PM107	307551.0788	3149482.7985
PM108	307563.6136	3149487.2944
PM109	307594.8700	3149490.8262
PM110	307634.3315	3149497.4095
PM111	307667.1901	3149504.2684
PM112	307699.3919	3149510.0863
PM113	307738.0449	3149518.8272
PM114	307768.9800	3149526.3007
PM115	307799.3225	3149532.7459
PM116	307833.7447	3149538.8969

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM117	307865.7268	3149544.7946
PM118	307896.5776	3149550.9571
PM119	307934.3842	3149560.5475
PM120	307962.4511	3149566.4940
PM121	307985.1842	3149570.7223
PM122	308014.4283	3149578.3009
PM123	308050.0155	3149585.6684
PM124	308090.2522	3149594.6602
PM125	308115.3339	3149603.6384
PM126	308153.5684	3149610.8950
PM127	308195.0444	3149618.7452
PM128	308235.2111	3149626.9994
PM129	308268.9637	3149634.4015
PM130	308306.3549	3149644.0553
PM131	308343.8252	3149652.6597
PM132	308372.2903	3149659.2561
PM133	308398.9648	3149664.7205
PM134	308429.8380	3149672.0433
PM135	308457.3221	3149679.6740
PM136	308493.6577	3149687.2256
PM137	308534.1500	3149696.4316
PM138	308572.8033	3149704.7191
PM139	308609.1816	3149712.5750
PM140	308645.8961	3149721.9403
PM141	308675.2184	3149729.3803
PM142	308710.5503	3149736.3437
PM143	308739.9912	3149742.3065
PM144	308769.0010	3149748.7000
PM145	308809.1525	3149759.6267
PM146	308842.6843	3149768.1903
PM147	308879.6439	3149776.7631
PM148	308915.6434	3149784.9999
PM149	308951.4738	3149792.7116
PM150	308989.7015	3149802.8540
PM151	309021.4093	3149811.0316
PM152	309048.8790	3149817.3278
PM153	309083.4859	3149826.3756
PM154	309116.6901	3149834.6508
PM155	309151.0082	3149842.7149
PM156	309186.3303	3149851.5571
PM157	309229.3644	3149862.0014
PM158	309263.8289	3149870.9089

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM159	309296.5329	3149879.0575
PM160	309324.7446	3149886.1075
PM161	309365.6536	3149900.1998
PM162	309400.6320	3149908.1950
PM163	309436.4116	3149916.8123
PM164	309472.9234	3149926.0202
PM165	309504.3836	3149934.1851
PM166	309535.5218	3149942.2614
PM167	309566.8104	3149951.3303
PM168	309605.9940	3149960.5646
PM169	309647.2347	3149972.0833
PM170	309686.0232	3149982.1056
PM171	309719.1103	3149990.4119
PM172	309762.3203	3150003.2359
PM173	309789.3784	3150010.1983
PM174	309818.3435	3150017.2075
PM175	309846.0563	3150025.3513
PM176	309874.2096	3150032.0465
PM177	309907.5873	3150040.3041
PM178	309940.2739	3150048.7342
PM179	309970.8911	3150057.4449
PM180	310004.8662	3150066.1254
PM181	310035.5967	3150075.0632
PM182	310069.0747	3150085.5037
PM183	310107.5795	3150095.9941
PM184	310151.4741	3150108.9878
PM185	310180.8395	3150116.8516
PM186	310218.2158	3150127.0857
PM187	310256.6957	3150136.6953
PM188	310293.4736	3150146.9248
PM189	310329.5483	3150157.4874
PM190	310367.8365	3150168.3561
PM191	310407.3663	3150179.4044
PM192	310447.5768	3150191.2391
PM193	310488.3165	3150203.3682
PM194	310523.7534	3150212.5306
PM195	310563.5399	3150223.3286
PM196	310596.0169	3150234.7637
PM197	310637.9538	3150245.0197
PM198	310678.7207	3150257.8429
PM199	310715.0671	3150268.6366
PM200	310743.7036	3150278.8045

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM201	310777.7024	3150289.0816
PM202	310815.1176	3150300.3914
PM203	310856.4147	3150312.8746
PM204	310890.9585	3150323.3164
PM205	310933.3640	3150336.1347
PM206	310973.3736	3150348.2287
PM207	311009.6565	3150359.0527
PM208	311034.7050	3150366.8859
PM209	311064.2053	3150373.9686
PM210	311097.3644	3150384.5070
PM211	311125.7175	3150391.9882
PM212	311160.3382	3150402.6415
PM213	311201.6760	3150413.7930
PM214	311241.8815	3150426.4584
PM215	311275.4024	3150437.9257
PM216	311317.5179	3150449.7149
PM217	311356.5307	3150462.1503
PM218	311396.2692	3150474.2950
PM219	311431.1237	3150485.4695
PM220	311476.2317	3150498.9766
PM221	311512.0879	3150510.2992
PM222	311546.4418	3150521.8618
PM223	311586.7246	3150534.6621
PM224	311614.8332	3150542.7066
PM225	311642.8054	3150552.6579
PM226	311672.3370	3150561.5313
PM227	311709.1557	3150573.2261
PM228	311739.3864	3150583.1084
PM229	311776.5718	3150596.4514
PM230	311818.4086	3150610.0183
PM231	311858.1614	3150622.9670
PM232	311897.7904	3150635.8755
PM233	311932.7691	3150647.2691
PM234	311964.2853	3150657.5350
PM235	311999.4453	3150668.9877
PM236	312037.9637	3150681.5344
PM237	312068.9984	3150691.6434
PM238	312107.9836	3150704.7675
PM239	312138.3957	3150716.4738
PM240	312165.6115	3150724.6339
PM241	312190.4261	3150732.4815
PM242	312218.1975	3150742.7181

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM243	312251.6157	3150754.7704
PM244	312277.4431	3150764.4459
PM245	312305.8027	3150773.5671
PM246	312332.2344	3150783.5171
PM247	312360.9835	3150792.9379
PM248	312390.9233	3150803.6635
PM249	312423.3953	3150816.4460
PM250	312442.0110	3150824.4172
PM251	312468.5256	3150831.5636
PM252	312497.9747	3150842.1498
PM253	312523.6738	3150851.1909
PM254	312547.0715	3150859.7567
PM255	312578.2926	3150871.3531
PM256	312613.3780	3150883.5012
PM257	312644.6701	3150894.3933
PM258	312682.6639	3150907.3746
PM259	312708.6107	3150915.8401
PM260	312734.2493	3150925.3303
PM261	312760.0189	3150936.0248
PM262	312786.0765	3150944.5656
PM263	312823.1332	3150958.0583
PM264	312852.1916	3150968.6238
PM265	312885.3719	3150982.6065
PM266	312922.0073	3150995.8791
PM267	312951.6813	3151006.5134
PM268	312981.3767	3151016.8021
PM269	313016.6672	3151027.9312
PM270	313031.2450	3151031.6391
PM271	313059.4618	3151039.0378
PM272	313095.0418	3151052.8438
PM273	313127.5406	3151066.5577
PM274	313161.5620	3151081.1853
PM275	313195.7977	3151095.3426
PM276	313237.6076	3151112.4718
PM277	313274.7116	3151127.5397
PM278	313305.5249	3151139.7298
PM279	313343.8633	3151154.3058
PM280	313374.7525	3151164.6096
PM281	313411.3268	3151174.8946
PM282	313445.0550	3151186.4408
PM283	313480.8771	3151201.2713
PM284	313509.8761	3151214.4594

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM285	313532.1192	3151226.3627
PM286	313557.9937	3151239.0482
PM287	313584.9080	3151254.6022
ZF287	313594.9152	3151237.2859
ZF286	313567.4104	3151221.3906
ZF285	313541.2425	3151208.5613
ZF284	313518.7434	3151196.5209
ZF283	313488.8444	3151182.9235
ZF282	313452.1259	3151167.7220
ZF281	313417.2773	3151155.7922
ZF280	313380.6273	3151145.4859
ZF279	313350.5843	3151135.4644
ZF278	313312.7576	3151121.0830
ZF277	313282.1530	3151108.9754
ZF276	313245.1613	3151093.9531
ZF275	313203.4102	3151076.8479
ZF274	313169.3337	3151062.7565
ZF273	313135.3784	3151048.1574
ZF272	313102.5487	3151034.3038
ZF271	313065.6356	3151019.9805
ZF270	313036.2465	3151012.2744
ZF269	313022.1441	3151008.6874
ZF268	312987.6593	3150997.8125
ZF267	312958.3289	3150987.6502
ZF266	312928.7872	3150977.0633
ZF265	312892.6663	3150963.9771
ZF264	312859.4967	3150949.9989
ZF263	312829.9759	3150939.2652
ZF262	312792.6142	3150925.6615
ZF261	312766.9768	3150917.2584
ZF260	312741.5564	3150906.7089
ZF259	312715.1863	3150896.9479
ZF258	312688.9991	3150888.4040
ZF257	312651.1907	3150875.4860
ZF256	312619.9372	3150864.6073
ZF255	312585.0472	3150852.5269
ZF254	312553.9913	3150840.9919
ZF253	312530.4306	3150832.3664
ZF252	312504.6763	3150823.3059
ZF251	312474.5208	3150812.4658
ZF250	312448.5824	3150805.4747
ZF249	312430.9962	3150797.9443

V	COORDENADAS	
	X	Y
ZF248	312397.9604	3150784.9398
ZF247	312367.4712	3150774.0174
ZF246	312338.8746	3150764.6465
ZF245	312312.3915	3150754.6772
ZF244	312284.0167	3150745.5512
ZF243	312258.5167	3150735.9983
ZF242	312225.0487	3150723.9281
ZF241	312196.9035	3150713.5536
ZF240	312171.4991	3150705.5196
ZF239	312144.8694	3150697.5351
ZF238	312114.7694	3150685.9490
ZF237	312075.2862	3150672.6572
ZF236	312044.1580	3150662.5178
ZF235	312005.6396	3150649.9711
ZF234	311970.4796	3150638.5184
ZF233	311938.9634	3150628.2526
ZF232	311903.9847	3150616.8589
ZF231	311864.3557	3150603.9505
ZF230	311824.5905	3150590.9977
ZF229	311783.0354	3150577.5222
ZF228	311745.8723	3150564.1871
ZF227	311715.2903	3150554.1899
ZF226	311678.2423	3150542.4223
ZF225	311649.0387	3150533.6475
ZF224	311620.9425	3150523.6521
ZF223	311592.5056	3150515.5136
ZF222	311552.6606	3150502.8525
ZF221	311518.2896	3150491.2840
ZF220	311482.1118	3150479.8600
ZF219	311437.0458	3150466.3654
ZF218	311402.2452	3150455.2082
ZF217	311362.4905	3150443.0586
ZF216	311323.2523	3150430.5513
ZF215	311281.3396	3150418.8188
ZF214	311248.1238	3150407.4560
ZF213	311207.2876	3150394.5919
ZF212	311165.8855	3150383.4231
ZF211	311131.2120	3150372.7535
ZF210	311102.9479	3150365.2958
ZF209	311069.5756	3150354.6896
ZF208	311040.0303	3150347.5961
ZF207	311015.5002	3150339.9250

V	COORDENADAS	
	X	Y
ZF206	310979.1259	3150329.0737
ZF205	310939.1509	3150316.9902
ZF204	310896.7455	3150304.1719
ZF203	310862.2017	3150293.7301
ZF202	310820.9046	3150281.2469
ZF201	310783.4893	3150269.9371
ZF200	310749.9467	3150259.7979
ZF199	310721.2642	3150249.6137
ZF198	310684.5684	3150238.7163
ZF197	310643.3356	3150225.7464
ZF196	310601.7275	3150215.5709
ZF195	310569.4883	3150204.2195
ZF194	310528.8761	3150193.1974
ZF193	310493.6749	3150184.0959
ZF192	310453.2536	3150172.0617
ZF191	310412.8818	3150160.1795
ZF190	310373.2590	3150149.1052
ZF189	310335.0891	3150138.2701
ZF188	310298.9636	3150127.6926
ZF187	310261.7992	3150117.3556
ZF186	310223.2803	3150107.7362
ZF185	310186.0672	3150097.5468
ZF184	310156.9002	3150089.7362
ZF183	310113.0473	3150076.7548
ZF182	310074.6824	3150066.3025
ZF181	310041.3672	3150055.9128
ZF180	310010.1357	3150046.8293
ZF179	309976.1039	3150038.1343
ZF178	309945.5085	3150029.4298
ZF177	309912.4864	3150020.9132
ZF176	309878.9249	3150012.6101
ZF175	309851.1928	3150006.0150
ZF174	309823.5179	3149997.8824
ZF173	309794.2226	3149990.7933
ZF172	309767.6592	3149983.9582
ZF171	309724.3928	3149971.1175
ZF170	309690.9599	3149962.7243
ZF169	309652.4270	3149952.7681
ZF168	309610.9800	3149941.1917
ZF167	309571.8913	3149931.9799
ZF166	309540.8174	3149922.9731
ZF165	309509.4078	3149914.8265

V	COORDENADAS	
	X	Y
ZF164	309477.8809	3149906.6443
ZF163	309441.1986	3149897.3933
ZF162	309405.2019	3149888.7238
ZF161	309371.1546	3149880.9414
ZF160	309330.4367	3149866.9149
ZF159	309301.3682	3149859.6508
ZF158	309268.7490	3149851.5234
ZF157	309234.2255	3149842.6006
ZF156	309191.1172	3149832.1383
ZF155	309155.7243	3149823.2784
ZF154	309121.3961	3149815.2119
ZF153	309088.4338	3149806.9970
ZF152	309053.6437	3149797.9012
ZF151	309026.1416	3149791.5977
ZF150	308994.7633	3149783.5050
ZF149	308956.1450	3149773.2590
ZF148	308919.9780	3149765.4748
ZF147	308884.1338	3149757.2735
ZF146	308847.4189	3149748.7575
ZF145	308814.2532	3149740.2874
ZF144	308773.7819	3149729.2737
ZF143	308744.1288	3149722.7384
ZF142	308714.4690	3149716.7313
ZF141	308679.6146	3149709.8620
ZF140	308650.8272	3149702.5577
ZF139	308613.7658	3149693.1039
ZF138	308577.0106	3149685.1667
ZF137	308538.4636	3149676.9020
ZF136	308497.9098	3149667.6819
ZF135	308462.0372	3149660.2266
ZF134	308434.8229	3149652.6707
ZF133	308403.2806	3149645.1892
ZF132	308376.5554	3149639.7145
ZF131	308348.3208	3149633.1715
ZF130	308311.0936	3149624.6230
ZF129	308273.6073	3149614.9446
ZF128	308239.3663	3149607.4354
ZF127	308198.9173	3149599.1232
ZF126	308157.2976	3149591.2457
ZF125	308120.6008	3149584.2809
ZF124	308095.8247	3149575.4122

V	COORDENADAS	
	X	Y
ZF123	308054.2239	3149566.1156
ZF122	308018.9670	3149558.8165
ZF121	307989.5267	3149551.1870
ZF120	307966.3530	3149546.8768
ZF119	307938.9175	3149541.0640
ZF118	307900.9981	3149531.4450
ZF117	307869.4993	3149525.1530
ZF116	307837.3173	3149519.2184
ZF115	307803.1604	3149513.1149
ZF114	307773.4069	3149506.7948
ZF113	307742.5992	3149499.3520
ZF112	307703.3774	3149490.4825
ZF111	307671.0120	3149484.6351
ZF110	307638.0219	3149477.7488
ZF109	307597.6403	3149471.0120
ZF108	307568.1736	3149467.6824
ZF107	307556.0603	3149463.3376

V	COORDENADAS	
	X	Y
ZF106	307528.3217	3149458.9520
ZF105	307493.7372	3149452.0697
ZF104	307464.7203	3149445.5628
ZF103	307425.1219	3149436.5668
ZF102	307389.3343	3149427.5696
ZF101	307377.2249	3149427.8734
ZF100	307363.6751	3149425.6286
ZF99	307350.5677	3149420.4634
ZF98	307309.3576	3149414.3390
ZF97	307285.0587	3149408.5396
ZF96	307254.4338	3149401.9863
ZF95	307218.6638	3149395.2684
ZF94	307178.2709	3149387.0977
ZF93	307136.8359	3149379.6386
ZF92	307105.6912	3149374.0575
ZF91	307075.7299	3149372.3788
PM91	307074.6111	3149392.3475

Superficie: 135,818.11 m²

SUPERFICIE TOTAL: 189,041.70 m²

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Acuerdo únicamente confiere a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, el derecho de usar la superficie destinada al cumplimiento del objeto señalado en el artículo primero del presente instrumento, no transmite la propiedad ni crea derecho real alguno a favor del destinatario.

ARTÍCULO TERCERO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en cualquier momento, podrá delimitar nuevamente la zona federal marítimo terrestre, motivo por el cual las coordenadas de los vértices, rumbos y distancias de las poligonales que integran la superficie destinada, podrán ser modificadas.

ARTÍCULO CUARTO.- En caso de que la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, diera a la superficie de zona federal marítimo terrestre que se destina, un aprovechamiento distinto al previsto en este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o dejara de utilizarla o necesitarla, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta última.

ARTÍCULO QUINTO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a los cuatro días del mes de abril de dos mil dieciocho.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Rafael Pacchiano Alamán.-** Rúbrica.

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, la superficie de 237,384.849 metros cuadrados de terrenos ganados al estero El Infiernillo, así como las construcciones existentes,

ubicada en las colonias Benito Juárez, Rubén Jaramillo y Antonio Toledo Corro, Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa, y se autoriza su enajenación a título gratuito a favor del Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa, con el objeto de regularizar los asentamientos humanos que conforman las colonias antes referidas, así como las vialidades, los parques recreativos y los campos deportivos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

RAFAEL PACCHIANO ALAMÁN, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracción IX, 11 fracción I, 28 fracción I, 84 fracción X, 88 párrafo primero, 95, 96, 101 fracción VI, 124 párrafo segundo, 125 párrafo primero y 143 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; 5 y 6 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar; 4, 5, fracción XXV y 31 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, se encuentra la superficie de 237,384.849 m² de terrenos ganados al estero El Infiernillo, así como las construcciones existentes, ubicada en las colonias Benito Juárez, Rubén Jaramillo y Antonio Toledo Corro, Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa, cuyas constancias obran en el expediente **731/SIN/2012** de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros y, con descripción técnico topográfica que se establece en el artículo primero del presente Acuerdo.

Que la superficie de 237,384.849 m² de terrenos ganados al estero, se encuentra identificada en el plano con clave No. 1-4, de fecha junio de 2017, a escala 1:2,000, soportado por las Opiniones Técnicas No. SGPA-DGZFMTAC-DDPIF-76/17 de fecha 8 de agosto de 2017, de la Dirección de Delimitación, Padrón e Instrumentos Fiscales, y la SGPA-DGZFMTAC-DMIAC-802/17 de 4 de octubre de 2017, emitida por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros.

Que el Ayuntamiento de Mazatlán, mediante solicitud recibida el 9 de mayo de 2012, gestionó ante esta Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, se le enajene a título gratuito la superficie descrita en el considerando primero del presente, con el objeto de regularizar los asentamientos humanos que conforman las colonias Benito Juárez, Rubén Jaramillo y Antonio Toledo Corro, así como las vialidades, los parques recreativos y los campos deportivos, señalando que los recursos que obtenga, los empleara para infraestructura y equipamiento urbano en la localidad a regularizar.

Que mediante oficio 854/2012, de fecha 20 de abril de 2012, la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano Sustentable, del Municipio de Mazatlán, emitió constancia de congruencia del uso del suelo, respecto de la superficie solicitada por parte del Ayuntamiento de la localidad.

Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, no ha encontrado elementos que hagan previsible determinar que el inmueble, objeto del presente Acuerdo, sea susceptible de destinarse preferentemente a la prestación de servicios públicos, por lo que ha determinado la conveniencia de llevar a cabo la operación materia de este Acuerdo, en virtud de que ello permitirá al Ayuntamiento de Mazatlán la regularización de los asentamientos humanos.

Que toda vez que se ha integrado el expediente respectivo, con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, he tenido a bien expedir el siguiente.

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la superficie de 237,384.849 m² de terrenos ganados al estero El Infiernillo, así como las construcciones existentes, ubicada en las colonias Benito Juárez, Rubén Jaramillo y Antonio Toledo Corro, Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa, y se autoriza su enajenación a título gratuito a favor del Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa, con el objeto de regularizar los asentamientos humanos que conforman las colonias Benito Juárez, Rubén Jaramillo y Antonio Toledo Corro, así como las vialidades, los parques recreativos y los campos deportivos, cuya descripción técnico topográfica es la siguiente:

Cuadro de coordenadas de terrenos ganados al estero

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	355732.74	2569697.45
2	355675.06	2569495.60
3	355784.33	2569188.84
4	355797.20	2569176.50
5	355771.47	2569165.97
6	355788.35	2569148.09
7	355761.63	2569137.57
8	355725.51	2569154.33
9	355588.68	2569100.79
10	355594.09	2569110.80
11	355580.42	2569130.37
12	355525.62	2569200.70
13	355446.49	2569298.01
14	355458.86	2569310.17
15	355473.93	2569324.22
16	355476.85	2569371.89
17	355458.99	2569400.47
18	355458.68	2569403.10
19	355481.02	2569419.41
20	355510.05	2569442.88
21	355539.03	2569467.27
22	355552.44	2569477.10
23	355571.11	2569477.87
24	355583.18	2569523.06
25	355548.89	2569552.54
26	355519.94	2569548.86
27	355485.08	2569533.22
28	355471.18	2569519.87
29	355450.37	2569515.08
30	355433.18	2569504.68
31	355429.40	2569505.99
32	355416.73	2569515.03
33	355401.61	2569530.87
34	355393.08	2569549.20

V	COORDENADAS	
	X	Y
35	355392.63	2569571.70
36	355397.14	2569590.96
37	355407.93	2569601.30
38	355424.89	2569619.66
39	355437.13	2569650.24
40	355431.01	2569669.29
41	355401.15	2569683.26
42	355379.66	2569688.21
43	355361.50	2569693.12
44	355327.79	2569703.16
45	355301.84	2569709.64
46	355279.53	2569715.25
47	355261.62	2569721.71
48	355227.74	2569740.12
49	355211.41	2569758.15
50	355199.75	2569779.36
51	355194.29	2569797.55
52	355193.41	2569820.51
53	355196.15	2569839.63
54	355201.33	2569859.37
55	355209.49	2569884.90
56	355216.65	2569916.50
57	355231.82	2569973.87
58	355223.46	2569997.46
59	355196.01	2570008.71
60	355109.16	2570036.99
61	355036.45	2570057.54
62	355026.61	2570060.00
63	354950.33	2570078.54
64	354920.21	2570087.22
65	354897.42	2570095.06
66	354981.05	2570164.60

SUPERFICIE TOTAL: 237,384.849 m²

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, ejercerá a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo la enajenación que se autoriza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Para la regularización de los lotes de terreno, deberá de considerarse el valor establecido en el avalúo que al efecto se emita.

ARTÍCULO TERCERO.- De los recursos económicos que se obtengan por la regularización de los asentamientos humanos, el Ayuntamiento de Mazatlán, deberá de emplear el 60% para obras de infraestructura y equipamiento urbano en la localidad a regularizar y el 40% a realizar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente. Del monto obtenido, de la aplicación de los recursos y las acciones en materia ambiental que se lleven a cabo, el Ayuntamiento de Mazatlán deberá de proporcionar un informe anual.

ARTÍCULO CUARTO.- Si dentro de los dos años siguientes a la entrada en vigor del presente instrumento jurídico no se hubiere protocolizado la enajenación a título gratuito que se autoriza, por causas imputables al Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa, determinadas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, este Acuerdo quedará sin efectos, debiendo notificarse a la interesada y publicar en el Diario Oficial de la Federación lo correspondiente. El procedimiento respectivo, será sustanciado directamente por la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros.

ARTÍCULO QUINTO.- El Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa, queda obligado a responsabilizarse por los daños y perjuicios que pudieran producirse a terceros, por las condiciones del área cuya enajenación a título gratuito se autoriza, liberando al Gobierno Federal de cualquier responsabilidad por este concepto. Esta prevención deberá de insertarse en el título de propiedad que al efecto se expida, así como en los títulos de propiedad de las personas a favor de las cuales se regularice la superficie materia del presente.

ARTÍCULO SEXTO.- Para la realización de obras que en un futuro lleve a cabo el Ayuntamiento de Mazatlán o los particulares a favor de los cuales se regularice, en el terreno materia del presente Acuerdo, deberán obtenerse los permisos respectivos de las dependencias competentes, cumpliendo los requisitos que al efecto establezcan la legislación federal, estatal o las regulaciones municipales correspondientes.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Los gastos, honorarios, impuestos y derechos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por el Ayuntamiento de Mazatlán.

ARTÍCULO OCTAVO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, en el ámbito de su competencia, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a los cuatro días del mes de abril de dos mil dieciocho.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Rafael Pacchiano Alamán.-** Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina al servicio de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la superficie de 103,576.60 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre, ubicada en Bahía de los Ángeles, Municipio de Loreto, Estado de Baja California, para uso de protección, vinculado con la conservación de la biodiversidad y el manejo sustentable de sus recursos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

RAFAEL PACCHIANO ALAMÁN, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción II, 6 fracción II, 7 fracción V, 9, 13, 42 fracción XIII, 59 fracción III, 61, 62, 66, 68, 69, 70 y 71 de la Ley General de Bienes Nacionales; 5, 6, 22, 23 y 35 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar; 4, 5 fracción XXV y 31 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra una superficie 103,576.60 m² de zona federal marítimo terrestre, ubicada en Bahía de los Ángeles, Municipio de Loreto, Estado de Baja California, la cual se identifica en el plano de levantamiento topográfico con clave No. RBBAGRIN/012/01/14/CC de fecha junio de 2015, el cual cumple con la delimitación oficial con clave DDPIF/BC/2011/01, de fecha julio de 2011, elaborado a escala 1:2,000, que consta de 15 planos, basado en un sistema de coordenadas UTM, zona 12, con un Datum de referencia WGS84, y que obra en el expediente **380/BC/2016** del archivo de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, cuya descripción técnico-topográfica está señalada en el artículo primero de este Acuerdo.

Que la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, mediante solicitud recibida con fecha 18 de diciembre de 2015, pidió se le destine la superficie descrita en el considerando anterior, para uso de protección, vinculado con la conservación de la biodiversidad y el manejo sustentable de sus recursos, de conformidad con el decreto que declara como área natural protegida con la categoría de reserva de la biosfera, la zona marina conocida como Bahía de los Ángeles, canales de Ballenas y de Salsipuedes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2007; así como del Programa de Manejo correspondiente, cuyo resumen se publicó en el aludido Órgano Informativo Oficial el 5 de noviembre de 2013.

Que mediante oficio No. 10-143-15-219 de fecha 6 de agosto de 2015, la Delegación Ensenada de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Estado de Baja California, emitió constancia que acredita la compatibilidad del uso del suelo para la superficie solicitada en destino por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

Que la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, emitió las opiniones técnicas No. SGPA-DGZFMTC-DDPIF-65/17 de fecha 6 de julio de 2017, de la Dirección de Delimitación, Padrón e Instrumentos Fiscales, y la N° SGPA-DGZFMTC-DMIAC-697/17 de fecha 31 de agosto de 2017, por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros, por lo que determinó que la solicitud realizada por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente.

Que en virtud de que la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, conforme al artículo 22 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar y con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales, ha integrado debidamente su solicitud de destino, y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar el óptimo aprovechamiento al patrimonio inmobiliario federal, dotando en la medida de lo posible a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal con los inmuebles que requieran para la atención de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se destina al servicio de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la superficie de 103,576.60 m² de zona federal marítimo terrestre, ubicada en Bahía de los Ángeles, Municipio de Loreto, Estado de Baja California, para uso de protección, vinculado con la conservación de la biodiversidad y el manejo sustentable de sus recursos, de conformidad con el decreto que declara como área natural protegida con la categoría de reserva de la biosfera, la zona marina conocida como Bahía de los Ángeles, canales de Ballenas y de Salsipuedes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2007; así como del Programa de Manejo correspondiente, cuyo resumen se publicó en el aludido Órgano Informativo Oficial el 5 de noviembre de 2013, cuya descripción técnico-topográfica es la siguiente:

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, polígono 1

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM1	251404.1630	3214642.0770
ZF1	251386.8028	3214652.0080
ZF2	251371.2418	3214624.8060
ZF3	251355.1413	3214596.6608

V	COORDENADAS	
	X	Y
ZF4	251339.8969	3214561.6888
ZF5	251324.6964	3214526.8176
ZF6	251313.3475	3214491.8096
ZF7	251301.9282	3214456.5846

V	COORDENADAS	
	X	Y
ZF8	251295.4678	3214423.5551
ZF9	251289.7731	3214394.4401
ZF10	251282.0670	3214355.0417
ZF11	251280.2248	3214328.7193
ZF12	251278.6013	3214305.5214
ZF13	251272.4015	3214282.1288
ZF14	251265.9025	3214257.6064
ZF15	251250.8479	3214213.9471
ZF16	251244.6867	3214190.5668
ZF17	251239.8767	3214173.6775
ZF18	251223.4271	3214148.8362
ZF19	251203.1998	3214118.2903
ZF20	251183.0200	3214087.8154
ZF21	251168.4197	3214050.4211
ZF22	251153.9462	3214013.3513
ZF23	251143.3428	3213979.1185
ZF24	251131.2440	3213940.0589
ZF25	251112.9907	3213898.1706
ZF26	251094.7124	3213856.2251
ZF27	251071.7647	3213815.7060
ZF28	251058.3504	3213794.7776
ZF29	251042.2698	3213769.6905
ZF30	251013.0946	3213739.0040
ZF31	250988.4590	3213722.9033
ZF32	250971.0989	3213699.6392
ZF33	250957.3306	3213681.1883
ZF34	250946.2310	3213672.1226
ZF35	250928.1360	3213666.6442
ZF36	250901.8970	3213651.9277
ZF37	250874.3410	3213636.4715
ZF38	250843.9464	3213600.0002
ZF39	250816.0539	3213566.5313
ZF40	250793.4497	3213540.5844
ZF41	250771.0185	3213514.8360
ZF42	250749.3555	3213492.2649

V	COORDENADAS	
	X	Y
ZF43	250727.2654	3213469.2480
ZF44	250707.3057	3213447.8851
ZF45	250687.5285	3213426.7164
ZF46	250668.8879	3213407.2920
ZF47	250648.9613	3213386.5265
ZF48	250625.8736	3213352.2606
ZF49	250597.8633	3213310.6879
ZF50	250576.4400	3213272.3713
ZF51	250553.8014	3213231.8803
ZF52	250546.9766	3213194.5212
ZF53	250540.8637	3213161.0580
ZF54	250531.2447	3213122.5365
ZF55	250514.0251	3213088.0746
PM55	250531.9160	3213079.1350
PM54	250550.1170	3213115.5610
PM53	250560.4230	3213156.8340
PM52	250566.6510	3213190.9270
PM51	250572.8790	3213225.0190
PM50	250593.8967	3213262.6110
PM49	250614.9143	3213300.2020
PM48	250642.4599	3213341.0850
PM47	250664.5849	3213373.9220
PM46	250683.3182	3213393.4440
PM45	250702.0514	3213412.9650
PM44	250721.9196	3213434.2310
PM43	250741.7879	3213455.4960
PM42	250763.7849	3213478.4160
PM41	250785.7819	3213501.3350
PM40	250808.5298	3213527.4470
PM39	250831.2778	3213553.5590
PM38	250859.3104	3213587.1960
PM37	250887.3430	3213620.8330
PM36	250911.6805	3213634.4840
PM35	250936.0180	3213648.1340
PM34	250955.8160	3213654.1280

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM33	250971.8880	3213667.2550
PM32	250987.1280	3213687.6780
PM31	251002.3680	3213708.1010
PM30	251025.9850	3213723.5360
PM29	251058.0785	3213757.2920
PM28	251075.1884	3213783.9850
PM27	251088.8980	3213805.3740
PM26	251112.6300	3213847.2780
PM25	251131.3255	3213890.1810
PM24	251150.0210	3213933.0840
PM23	251162.4473	3213973.2010
PM22	251172.8380	3214006.7470
PM21	251187.0500	3214043.1470
PM20	251200.8740	3214078.5530
PM19	251219.8751	3214107.2480
PM18	251240.1025	3214137.7940
PM17	251258.2630	3214165.2190

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM16	251263.9760	3214185.2790
PM15	251269.9980	3214208.1310
PM14	251285.0480	3214251.7770
PM13	251291.7340	3214277.0050
PM12	251298.4200	3214302.2320
PM11	251300.1760	3214327.3230
PM10	251301.9320	3214352.4140
PM9	251309.4012	3214390.6010
PM8	251315.0959	3214419.7160
PM7	251321.3250	3214451.5630
PM6	251332.3728	3214485.6420
PM5	251343.4205	3214519.7210
PM4	251358.2308	3214553.6970
PM3	251373.0410	3214587.6730
PM2	251388.6020	3214614.8750
PM1	251404.1630	3214642.0770

Superficie: 36,870.44 m²

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, polígono 2

V	COORDENADAS	
	X	Y
ZF1	251776.7182	3215141.6490
ZF2	251806.1685	3215156.8900
ZF3	251838.1215	3215173.4260
ZF4	251886.6285	3215185.5530
ZF5	251933.5572	3215188.4490
ZF6	251977.2793	3215190.4260
ZF7	252000.0000	3215188.1120
ZF8	252020.9356	3215185.9810
ZF9	252059.9136	3215179.3640
ZF10	252096.7572	3215180.6310
ZF11	252138.4934	3215181.3660
ZF12	252152.2928	3215181.6090
ZF13	252123.1737	3215196.3700
ZF14	252086.8212	3215204.8480

V	COORDENADAS	
	X	Y
ZF15	252046.3409	3215226.7070
ZF16	252067.9388	3215264.3390
ZF17	252105.7099	3215278.3140
ZF18	252131.7677	3215282.9190
ZF19	252164.7463	3215257.2230
ZF20	252173.1635	3215253.4340
ZF21	252187.4333	3215256.2850
ZF22	252217.9465	3215257.4210
ZF23	252245.6680	3215256.8480
ZF24	252268.0529	3215254.2930
ZF25	252296.4196	3215262.1100
ZF26	252314.9161	3215266.1170
ZF27	252317.4977	3215278.0090
ZF28	252322.7443	3215301.5940

V	COORDENADAS	
	X	Y
ZF29	252337.8457	3215327.5640
ZF30	252350.0700	3215346.6690
ZF31	252353.4121	3215365.4490
ZF32	252366.8256	3215397.3500
ZF33	252395.9853	3215407.8400
ZF34	252428.7237	3215400.9030
ZF35	252452.8998	3215379.8130
ZF36	252467.6660	3215336.2160
ZF37	252456.9737	3215316.1220
ZF38	252461.5465	3215294.0170
ZF39	252474.7465	3215278.4760
ZF40	252510.5688	3215260.6160
ZF41	252553.8240	3215250.7190
ZF42	252602.5645	3215239.5670
ZF43	252624.7181	3215227.6280
ZF44	252650.5826	3215230.0880
ZF45	252674.4596	3215211.3470
ZF46	252700.1398	3215198.4110
ZF47	252722.8025	3215184.4090
ZF48	252726.6573	3215146.9510
ZF49	252732.4755	3215174.7510
ZF50	252744.2151	3215206.9510
ZF51	252755.9547	3215239.1510
ZF52	252774.5388	3215283.5330
ZF53	252792.4744	3215307.3440
ZF54	252823.0736	3215321.8750
PM67	252831.6530	3215303.8090
PM66	252805.4930	3215291.3860
PM65	252792.0200	3215273.4990
PM64	252774.5840	3215231.8590
PM63	252763.4144	3215201.2220
PM62	252751.8700	3215169.5580
PM61	252745.3829	3215132.5720
PM60	252740.6120	3215105.3700
PM59	252742.4617	3215070.9770

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM58	252744.2440	3215037.8380
PM57	252752.8249	3215009.5950
PM56	252759.5660	3214987.4070
PM55	252773.9276	3214960.8720
PM54	252787.3580	3214936.0570
PM53	252812.8237	3214908.5810
PM52	252849.6050	3214874.7120
PM51	252886.9607	3214850.8210
PM50	252924.1930	3214827.0090
PM49	252968.0018	3214805.1200
PM48	252978.2491	3214800.0000
PM47	253000.8130	3214788.7260
PM46	253024.3134	3214773.6170
PM45	253046.0500	3214759.6420
PM44	253078.5790	3214727.7850
PM43	253100.6043	3214708.1610
PM42	253123.2670	3214687.9680
PM41	253139.7280	3214667.2210
EM1	253122.1530	3214672.0420
EM2	253088.6630	3214704.8610
EM3	253059.8683	3214728.3640
EM4	253031.0735	3214751.8680
EM5	253011.5770	3214770.9030
EM6	252971.3920	3214793.0160
EM7	252956.9880	3214800.0000
EM8	252928.0460	3214814.0330
EM9	252906.0636	3214826.5810
EM10	252872.5680	3214845.7000
EM11	252843.1647	3214869.3800
EM12	252811.4818	3214894.8960
EM13	252780.6310	3214919.7420
EM14	252765.3661	3214942.3500
EM15	252751.3830	3214969.3260
EM16	252736.3546	3214998.3180
EM17	252728.3869	3215019.6780

V	COORDENADAS	
	X	Y
EM18	252718.3357	3215046.6230
EM19	252704.3715	3215085.9850
EM20	252699.8098	3215119.2520
EM21	252706.4243	3215148.1890
EM22	252703.9154	3215172.5690
EM23	252690.3664	3215180.9400
EM24	252663.6802	3215194.3830
EM25	252644.5208	3215209.4210
EM26	252620.5716	3215207.1430
EM27	252595.4618	3215220.6750
EM28	252547.4835	3215231.6530
EM29	252503.7811	3215241.6530
EM30	252462.1555	3215262.4060
EM31	252442.9961	3215284.9630
EM32	252435.9255	3215319.1410
EM33	252445.9513	3215337.9840
EM34	252435.6874	3215368.2880
EM35	252419.4931	3215382.4150
EM36	252397.4035	3215387.0960
EM37	252381.8586	3215381.5030
EM38	252372.7123	3215359.7510
EM39	252369.0629	3215339.2440
EM40	252354.9214	3215317.1420
EM41	252341.5933	3215294.2230
EM42	252337.0316	3215273.7160
EM43	252332.9260	3215254.8040
EM44	252323.1414	3215247.1650
EM45	252301.0870	3215242.6510
EM46	252269.6325	3215233.9830
EM47	252244.3242	3215236.8720
EM48	252218.1120	3215237.4140
EM49	252189.7795	3215236.3590
EM50	252170.7983	3215232.5670
EM51	252154.3479	3215239.9710
EM52	252126.4905	3215261.6760

V	COORDENADAS	
	X	Y
EM53	252110.9623	3215258.9320
EM54	252081.6769	3215248.0970
EM55	252073.9037	3215234.5530
EM56	252093.9695	3215223.7180
EM57	252130.0314	3215215.3070
EM58	252158.7744	3215200.8600
EM59	252189.1443	3215184.2460
EM60	252220.4181	3215182.9820
EM61	252251.7641	3215171.4740
EM62	252284.1939	3215159.6120
EM63	252314.5858	3215148.4960
EM64	252344.0752	3215130.1670
EM65	252352.6230	3215121.0930
EM66	252377.1784	3215109.7030
EM67	252400.0000	3215099.1170
EM68	252425.9523	3215087.1880
EM69	252454.9713	3215073.8490
EM70	252493.7572	3215051.3950
EM71	252518.6108	3215034.3140
EM72	252544.1891	3215016.7350
EM73	252575.2884	3214998.3880
EM74	252598.5277	3214983.7090
EM75	252621.7671	3214969.0300
EM76	252662.3692	3214940.2060
EM77	252683.9877	3214923.8010
EM78	252704.5741	3214908.1800
EM79	252732.8887	3214885.2270
EM80	252770.2854	3214852.6670
EM81	252799.1990	3214826.4630
EM82	252831.9290	3214796.8000
EM83	252865.5682	3214763.7620
EM84	252899.8035	3214730.1370
EM85	252930.4886	3214700.0000
EM86	252954.9056	3214672.8620
EM87	252975.1882	3214650.3200

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM40	252959.2350	3214649.9830
PM39	252936.4733	3214674.9260
PM38	252913.5914	3214700.0000
PM37	252883.9304	3214730.9610
PM36	252851.7410	3214764.5610
PM35	252826.6551	3214788.6500
PM34	252814.8358	3214800.0000
PM33	252804.0160	3214810.3900
PM32	252774.9980	3214836.0990
PM31	252744.8220	3214862.8330
PM30	252721.3870	3214881.8000
PM29	252704.1440	3214897.9860
PM28	252689.0270	3214909.0890
PM27	252660.3850	3214929.7640
PM26	252629.7750	3214952.9570
PM25	252605.5920	3214970.8400
PM24	252580.6760	3214987.3490
PM23	252552.8800	3215006.4620
PM22	252530.7190	3215020.8510
PM21	252510.7900	3215033.4560
PM20	252473.3221	3215055.0000

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM19	252436.3740	3215076.4750
PM18	252404.4646	3215094.6890
PM17	252378.2429	3215105.6520
PM16	252331.9445	3215124.3510
PM15	252285.8458	3215139.4520
PM14	252243.6857	3215151.9740
PM13	252208.7957	3215160.2050
PM12	252176.3120	3215161.8730
PM11	252138.8040	3215161.3680
PM10	252097.2770	3215160.6370
PM9	252058.5700	3215159.3060
PM8	252018.2460	3215166.1510
PM7	252000.0000	3215168.0090
PM6	251976.7150	3215170.3800
PM5	251934.5900	3215168.4750
PM4	251890.5160	3215165.9100
PM3	251845.2390	3215154.5900
PM2	251815.3608	3215139.1280
PM1	251787.6270	3215124.7750
ZF1	251776.7182	3215141.6490

Superficie: 53,637.72 m²

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, polígono 3

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM1	253196.4651	3214552.3600
PM2	253189.5709	3214522.4580
PM3	253182.6767	3214492.5560
PM4	253176.6400	3214462.5530
PM5	253176.3464	3214431.8680
PM6	253176.0710	3214401.1830
PM7	253176.0710	3214370.4970
PM8	253175.9402	3214339.6650
ZF8	253155.9404	3214339.7498

V	COORDENADAS	
	X	Y
ZF7	253156.0710	3214370.5394
ZF6	253156.0710	3214401.2727
ZF5	253156.3473	3214432.0594
ZF4	253156.6591	3214464.6398
ZF3	253163.1250	3214496.7760
ZF2	253170.0822	3214526.9513
ZF1	253176.9764	3214556.8533
PM1	253196.4651	3214552.3600

Superficie: 4,341.95 m²

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, polígono 4

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM1	252955.8885	3214465.1950
PM2	252953.0694	3214446.7060
PM3	252949.2558	3214433.3720
PM4	252930.4039	3214397.1050
PM5	252911.5258	3214363.4870
PM6	252895.5023	3214339.5070
PM7	252879.4788	3214315.5270
PM8	252854.3080	3214276.4430
PM9	252835.6680	3214238.0070
PM10	252819.2523	3214199.4700
PM11	252810.7709	3214153.0070
PM12	252811.6343	3214116.2990
PM13	252828.5971	3214080.2220
PM14	252857.2213	3214068.7636
PM15	252906.8228	3214075.0640
PM16	252941.7403	3214090.4060
PM17	252975.9333	3214102.6985
PM18	253010.1263	3214114.9910
PM19	253046.4207	3214111.0320
EM20	253030.1468	3214145.1720
EM19	253019.0928	3214129.9950
EM18	252989.3828	3214119.1000

V	COORDENADAS	
	X	Y
EM17	252962.1610	3214110.0980
EM16	252934.8517	3214101.0670
EM15	252902.0457	3214095.9950
EM14	252871.6708	3214091.2990
EM13	252840.8186	3214096.6680
EM12	252829.3701	3214119.5390
EM11	252826.9796	3214144.5210
EM10	252824.4597	3214170.8560
EM9	252837.3673	3214212.2270
EM8	252846.1260	3214234.7740
EM7	252857.0089	3214262.7890
EM6	252883.4495	3214303.9190
EM5	252911.0510	3214340.8550
EM4	252923.8126	3214361.1640
EM3	252946.3681	3214397.1860
EM2	252955.4614	3214410.8340
EM1	252963.9198	3214429.8090
PM1	252955.8885	3214465.1950

Superficie: 8,726.49 m²

SUPERFICIE TOTAL: 103,576.60 m²

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Acuerdo únicamente confiere a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, el derecho de usar la superficie destinada al cumplimiento del objeto señalado en el artículo primero del presente instrumento, no transmite la propiedad ni crea derecho real alguno a favor del destinatario.

ARTÍCULO TERCERO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en cualquier momento, podrá delimitar nuevamente la zona federal marítimo terrestre, motivo por el cual las coordenadas de los vértices, rumbos y distancias de las poligonales que integran la superficie destinada, podrán ser modificadas.

ARTÍCULO CUARTO.- En caso de que la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, diera a la superficie de zona federal marítimo terrestre que se destina, un aprovechamiento distinto al previsto en este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o dejara de utilizarla o necesitarla, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta última.

ARTÍCULO QUINTO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a los cuatro días del mes de abril de dos mil dieciocho.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Rafael Pacchiano Alamán.-** Rúbrica.

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, la superficie de 51,772.23 metros cuadrados de terrenos ganados al estero El Infiernillo, así como las construcciones existentes, ubicada en las colonias Insurgentes y Tierra y Libertad, Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa, y se autoriza su enajenación a título gratuito a favor del Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa, con el objeto de regularizar los asentamientos humanos que conforman las colonias antes referidas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

RAFAEL PACCHIANO ALAMÁN, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracción IX, 11 fracción I, 28 fracción I, 84 fracción X, 88 párrafo primero, 95, 96, 101 fracción VI, 124 párrafo segundo, 125 párrafo primero y 143 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; 5 y 6 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar; 4, 5, fracción XXV y 31 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, se encuentra la superficie de 51,772.23 m² de terrenos ganados al estero El Infiernillo, así como las construcciones existentes, ubicada en las colonias Insurgentes y Tierra y Libertad, Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa, cuyas constancias obran en el expediente **730/SIN/2012** de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros de esta Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con la descripción técnico topográfica que se establece en el artículo primero del presente Acuerdo.

Que la superficie de 51,772.23 m² de terrenos ganados al estero, se encuentra identificada en el plano con clave No. P-1-3, de fecha junio de 2017, a escala 1:2,500, soportado por las Opiniones Técnicas No. SGPA-DGZFMTAC-DDPIF- 75/17 de fecha 8 de agosto de 2017, de la Dirección de Delimitación, Padrón e Instrumentos Fiscales, y la SGPA-DGZFMTAC-DMIAC-803/17 de 4 de octubre de 2017, emitida por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros.

Que el Ayuntamiento de Mazatlán, mediante solicitud recibida el 9 de mayo de 2012, gestionó ante esta Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, se le enajene a título gratuito la superficie descrita en el considerando primero del presente, con el objeto de regularizar los asentamientos humanos que conforman las colonias Insurgentes y Tierra y Libertad, así como las vialidades, señalando que los recursos que obtenga, los empleara para infraestructura y equipamiento urbano de la localidad a regularizar.

Que mediante oficio 853/2012, de fecha 20 de abril de 2012, la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano Sustentable, del Municipio de Mazatlán, emitió constancia de congruencia del uso del suelo, respecto de la superficie solicitada por el Ayuntamiento de la localidad.

Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, no ha encontrado elementos que hagan previsible determinar que el inmueble, objeto del presente Acuerdo, sea susceptible de destinarse preferentemente a la prestación de servicios públicos, por lo que ha determinado la conveniencia de llevar a cabo la operación materia de este Acuerdo, en virtud de que ello permitirá al Ayuntamiento de Mazatlán regularizar los asentamientos humanos existentes en la superficie materia del presente.

Que toda vez que se ha integrado el expediente respectivo, con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, he tenido a bien expedir el siguiente.

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la superficie de 51,772.23 m² de terrenos ganados al estero El Infiernillo, así como las construcciones existentes, ubicada en las colonias Insurgentes y Tierra y Libertad, Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa, y se autoriza su enajenación a título gratuito a favor del Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa, con el objeto de regularizar los asentamientos humanos que conforman las colonias Insurgentes y Tierra y Libertad, cuya descripción técnico topográfica es la siguiente:

Cuadro de coordenadas de terrenos ganados al estero

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	354870.3304	2569888.2461
2	354953.0532	2569774.9206
3	355037.1539	2569665.9310
4	355035.7478	2569664.3704
5	355017.0011	2569657.6815
6	354992.9118	2569614.9854
7	354991.4589	2569596.0730

V	COORDENADAS	
	X	Y
8	354991.6991	2569593.9475
9	354661.2440	2569898.6556
10	354781.7568	2569998.8719
11	354788.9437	2569998.3353
12	354791.9013	2569997.7239
13	354795.6812	2569991.9605

SUPERFICIE TOTAL: 51,772.23 m²

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, ejercerá a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo la enajenación que se autoriza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Para la regularización de los lotes de terreno, deberá de considerarse el valor establecido en el avalúo que al efecto se emita.

ARTÍCULO TERCERO.- De los recursos económicos que se obtengan por la regularización de los asentamientos humanos, el Ayuntamiento de Mazatlán, deberá de emplear el 60% para obras de infraestructura y equipamiento urbano en la localidad a regularizar y el 40% a realizar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente. Del monto obtenido, de la aplicación de los recursos y las acciones en materia ambiental que se lleven a cabo, el Ayuntamiento de Mazatlán deberá de proporcionar un informe anual.

ARTÍCULO CUARTO.- Si dentro de los dos años siguientes a la entrada en vigor del presente instrumento jurídico no se hubiere protocolizado la enajenación a título gratuito que se autoriza, por causas imputables al Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa, determinadas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, este Acuerdo quedará sin efectos, debiendo notificarse a la interesada y publicar en el Diario Oficial de la Federación lo correspondiente. El procedimiento respectivo, será sustanciado directamente por la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros.

ARTÍCULO QUINTO.- El Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa, queda obligado a responsabilizarse por los daños y perjuicios que pudieran producirse a terceros, por las condiciones del área cuya enajenación a título gratuito se autoriza, liberando al Gobierno Federal de cualquier responsabilidad por este concepto. Esta prevención deberá de insertarse en el título de propiedad que al efecto se expida, así como en los títulos de propiedad de las personas a favor de las cuales se regularice la superficie materia del presente.

ARTÍCULO SEXTO.- Para la realización de obras que en un futuro lleve a cabo el Ayuntamiento de Mazatlán o los particulares a favor de los cuales se regularice, en el terreno materia del presente Acuerdo, deberán obtenerse los permisos respectivos de las dependencias competentes, cumpliendo los requisitos que al efecto establezcan la legislación federal, estatal o las regulaciones municipales correspondientes.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Los gastos, honorarios, impuestos y derechos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por el Ayuntamiento de Mazatlán.

ARTÍCULO OCTAVO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, en el ámbito de su competencia, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a los cuatro días del mes de abril de dos mil dieciocho.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Rafael Pacchiano Alamán**.- Rúbrica.

DISPOSICIONES administrativas de carácter general que establecen los lineamientos para la gestión integral de los Residuos de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos.

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

CARLOS SALVADOR DE REGULES RUIZ FUNES, Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos con fundamento en el artículo Transitorio Décimo Noveno, segundo párrafo, del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2013, y en lo dispuesto por los artículos 1o., 2o., 3o., fracción XI, 4o., 5o., fracciones III, IV, VI y XXX, 6o., fracciones I, incisos b) y d), y II, incisos b), c), e), y f), 7o., fracciones V y VI, 27 y 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; 34 BIS, del Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; 1o., 2o., fracción XXXI, inciso d), y segundo párrafo, 5o., fracción I, 41, 42, 43, fracción VIII, y 45 BIS, párrafo segundo, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y 1o., y 3o., fracciones I, V 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 y 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;

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 las atribuciones, de la Agencia, para regular las actividades de manejo integral de los residuos de manejo especial generados o provenientes de las actividades del Sector Hidrocarburos y el desempeño ambiental que deberá prevalecer en el manejo integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial generados por las actividades del Sector;

Que la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, establece la facultad de su Director Ejecutivo de expedir las reglas y disposiciones administrativas de carácter general en materia de Seguridad Industrial y Seguridad Operativa, así como las normas oficiales mexicanas en materia de protección ambiental, que sean competencia de la Agencia;

Que el 31 de octubre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, entre las cuales se establece que, los residuos de manejo especial se sujetarán a las reglas y disposiciones de carácter general que para tal efecto expida la Agencia;

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 establecen facultades de regulación y autorización a determinadas unidades administrativas de este órgano administrativo desconcentrado en materia de Residuos de Manejo Especial;

Que el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, establece que el Director Ejecutivo tiene la facultad de expedir las reglas y disposiciones de carácter general relativas al control integral de los residuos y las emisiones a la atmósfera;

Que la infraestructura y los insumos que el Sector Hidrocarburos utiliza en el desarrollo de sus actividades, genera una importante cantidad de Residuos Peligrosos y residuos que la Ley en la materia clasifica como de manejo especial; es decir, aquellos generados en los procesos e instalaciones de dicho Sector y que no reúnen las características para ser considerados como peligrosos, comúnmente conocidas como "CRETIB" (Corrosivo, Reactivo, Explosivo, Tóxico, Inflamable y Biológico-Infeccioso), o como residuos sólidos urbanos, o que son producidos por grandes generadores de residuos sólidos urbanos;

Que de acuerdo con los datos del Diagnóstico Básico para la Gestión Integral de los Residuos 2012 de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), en ese año en el país se generaron más de 46 mil toneladas de Residuos Peligrosos en el Sector Hidrocarburos y 84 millones de toneladas de Residuos de Manejo Especial, entre los cuales se generan en el Sector Hidrocarburos, residuos de vidrio, papel y cartón, cascajo y lodos de plantas de tratamiento de aguas residuales. Por lo que se refiere a los recortes de perforación, de acuerdo con la información de esa Dependencia, PEMEX dejó de reportar los recortes de perforación hasta el año 2006, generando aproximadamente 440,000 toneladas de recortes de perforación;

Que derivado de las reformas a la legislación secundaria producto de la Reforma Energética, los residuos generados en las Actividades del Sector Hidrocarburos son de competencia federal y es la Agencia la autoridad competente para emitir las reglas y disposiciones de carácter general a las que deben sujetarse los Residuos de Manejo Especial, por lo que es necesario contar con la regulación para establecer los requerimientos que deben atender los Regulados y Prestadores de Servicios para la gestión integral de dichos residuos.

Que con base en lo anterior, se expiden las siguientes:

**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN LOS
LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL DEL
SECTOR HIDROCARBUROS**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las presentes disposiciones tienen por objeto establecer los lineamientos que deberán cumplir los Regulados y Prestadores de Servicios involucrados en la gestión integral de los Residuos de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos.

Artículo 2.- Los presentes lineamientos son aplicables a todos los Regulados que realizan las actividades del Sector Hidrocarburos en los términos del Artículo 3o., fracción XI, de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, así como a los Prestadores de Servicios involucrados directamente en su manejo integral.

Artículo 3.- Para efectos de la aplicación e interpretación de los presentes lineamientos, se estará a los conceptos y definiciones, en singular o plural, previstas en la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos y el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, la Ley de Hidrocarburos y su Reglamento, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en Materia de Evaluación del impacto Ambiental, la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y su Reglamento, así como en las Disposiciones Administrativas de Carácter General emitidas por la Agencia que le sean aplicables, o las que las modifiquen o sustituyan y a las siguientes definiciones:

- I. **Autorización para el Manejo Integral de los Residuos de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos:** Acto administrativo emitido por la Agencia que permite a los Regulados y/o Prestadores de Servicios llevar a cabo las actividades previstas en el artículo 7, fracción V de la Ley y en los presentes lineamientos;
- II. **Gran Generador de Residuos del Sector Hidrocarburos (Gran Generador):** Persona física o moral que genere, derivado de actividades del Sector Hidrocarburos, una cantidad igual o mayor a 10 (diez) toneladas en peso bruto total de residuos al año o su equivalente en otra unidad de medida;

- III. **Ley:** La Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos;
- IV. **LGPGIR:** Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;
- V. **Manifiesto:** Documento en el cual se registran las actividades de manejo de residuos, que deben elaborar y conservar los generadores y, en su caso, los Prestadores de Servicios de manejo de dichos residuos;
- VI. **Microgenerador de Residuos del Sector Hidrocarburos (Microgenerador):** Persona física o moral que genere, derivado de actividades del Sector Hidrocarburos, una cantidad de hasta 400 (cuatrocientos) kilogramos en peso bruto total de residuos al año o su equivalente en otra unidad de medida;
- VII. **Minimización de los residuos:** El conjunto de medidas tendientes a reducir la generación o volumen de los residuos en las fuentes de generación; pueden considerar la sustitución de materias primas, modificación o innovación en el proceso productivo, modificación o cambios del producto, segregación de los residuos, así como buenas prácticas operacionales, entre otros;
- VIII. **Pequeño Generador de Residuos del Sector Hidrocarburos (Pequeño Generador):** Persona física o moral que genere, derivado de actividades del Sector Hidrocarburos, una cantidad mayor a 400 (cuatrocientos) kilogramos y menor a 10 (diez) toneladas en peso bruto total de residuos al año o su equivalente en otra unidad de medida;
- IX. **Plan de Manejo de Residuos para actividades del Sector Hidrocarburos (Plan de Manejo):** Instrumento cuyo objetivo es minimizar la generación y maximizar la valorización de residuos sólidos urbanos, residuos de manejo especial y residuos peligrosos generados en el Sector Hidrocarburos, bajo criterios de eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social, diseñado bajo los principios de responsabilidad compartida y manejo integral, que considera el conjunto de acciones, procedimientos y medios viables;
- X. **Prestador de Servicios de Residuos de Manejo Especial (Prestador de Servicios):** Personas físicas o morales que brindan servicios a las actividades reguladas del Sector Hidrocarburos para el manejo integral de residuos, en los términos de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y que tienen una relación contractual con el Regulado;
- XI. **Registro como Generador:** Instrumento de regulación de la Agencia, mediante el cual los Regulados proporcionan información de los residuos que generan y que permite asignarles una categoría en función de las cantidades generadas, así como un número de identificación único; y
- XII. **Residuos de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos (RME):** Son aquellos generados en los procesos, instalaciones y servicios derivados de la realización de las actividades del Sector Hidrocarburos, que no reúnen las características para ser considerados como peligrosos conforme a la legislación aplicable; así como, aquellos residuos sólidos urbanos generados en las actividades del Sector Hidrocarburos cuando su generación sea igual o mayor a 10 toneladas al año.

Artículo 4.- Corresponde a la Agencia la aplicación e interpretación para efectos administrativos de los presentes lineamientos y sus Anexos.

Artículo 5.- La información que los Regulados y los Prestadores de Servicios del Sector Hidrocarburos presenten a la Agencia en razón de los presentes lineamientos, será considerada como información pública, salvo en los supuestos previstos por la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y datos personales. Toda reserva o clasificación seguirá los procedimientos previstos en dicha normatividad.

CAPÍTULO II**REGISTRO DE GENERADOR**

Artículo 6.- Los Regulados que busquen desarrollar un proyecto del Sector Hidrocarburos en el que se generen RME, deberán registrarse 45 días hábiles previos al desarrollo de sus actividades, ante la Agencia como Microgenerador, Pequeño Generador o Gran Generador de RME, para lo cual solicitarán su Registro como Generador a través de un escrito con la solicitud expresa y firmado por sí o a través del representante legal que cuente con facultades para ello, integrando la siguiente documentación e información:

- I. Clave Única de Registro del Regulado (CURR, en caso de tener asignada la misma);
- II. Formato de registro de generador de RME (FF-ASEA-001);
- III. Escrito bajo protesta de decir verdad, que descarte la corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad e inflamabilidad de los residuos que se reportan como RME y, cuando exista evidencia sobre su posible contacto con materiales peligrosos, copia simple de los resultados y de la cadena de custodia de las pruebas realizadas conforme a la normatividad que corresponda, mediante laboratorios acreditados de conformidad con lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y
- IV. Descripción de las actividades que generarán los RME, incluyendo un diagrama de proceso donde se indiquen los puntos de generación en cada una de las etapas del proyecto (preparación del sitio, construcción, operación, Cierre, Desmantelamiento y Abandono).

Artículo 7.- Una vez presentada la solicitud y documentación para el Registro como Generador de RME, la Agencia revisará que la información proporcionada por el Regulado cumpla con lo señalado en los presentes lineamientos y, en su caso, le asignará un número de registro de generador único para el Sector Hidrocarburos, el cual se hará de conocimiento a los Regulados de manera escrita, conforme a lo previsto en los artículos 23 y 31 del presente lineamiento.

Artículo 8.- Los Regulados que generen RME distintos a los manifestados dentro de su registro de RME, actuarán conforme alguno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando se generen RME por caso fortuito o fuerza mayor derivado de:
 - a) una fuga o derrame de materiales y/o sustancias;
 - b) por una desviación en sus procesos, o
 - c) por una modificación de sus instalaciones;

Deberán presentar, dentro de los 30 días hábiles contados a partir de la generación del residuo, ante la Agencia, un informe sobre los RME generados conforme al Formato de informe de RME (FF-ASEA-002).

- II. Cuando se pretendan generar RME por la inclusión de un nuevo proceso o cambio de materia prima, deberán presentar 30 días hábiles previos a la inclusión del proceso o materia prima, una modificación de su registro de conformidad con el artículo 28 del presente lineamiento.

Artículo 9.- Los Regulados que dejen de generar RME, derivado de las actividades del Sector Hidrocarburos, deberán presentar ante la Agencia, dentro de los 30 días hábiles contados a partir de que se dejen de generar RME, una solicitud de cancelación de su registro, la cual deberá presentarse con la solicitud expresa y firmado por sí o a través del representante legal que cuente con facultades para ello, señalando el número de registro único de generador, asignado previamente por la Agencia.

La Agencia emitirá mediante oficio una respuesta de conocimiento, además podrá verificar la información presentada de conformidad con lo establecido en el Capítulo VI de los presentes lineamientos.

CAPÍTULO III**REGISTRO DE PLAN DE MANEJO**

Artículo 10.- Los Regulados que son Grandes Generadores de RME, están obligados a registrar ante la Agencia el Plan de Manejo de RME, el cual deberá ser presentado a través de un escrito con la solicitud expresa y firmado por sí o a través del representante legal que cuente con facultades para ello, conforme a los plazos establecidos dentro de la normatividad emitida por la Agencia; asimismo, para proyectos nuevos se deberá presentar, a través de un escrito con la solicitud expresa y firmado por sí o a través del representante legal que cuente con facultades para ello, dentro de los 45 días hábiles previos al desarrollo de sus actividades, para su revisión y para que, en su caso, se emita su registro. La solicitud de registro del Plan de Manejo de RME deberá contener la CURR (en caso de tener asignada la misma), así como la información establecida dentro del formato de registro del Plan de Manejo de RME (FF-ASEA-003).

La Agencia podrá solicitar a los Regulados la inclusión de aquellos residuos que, por su volumen o características, sean sujetos de Plan de Manejo, de conformidad con la normatividad emitida por la Agencia.

Artículo 11.- Los Regulados deberán conservar la documentación generada por el desarrollo de las actividades, metas y del manejo integral, contenidos en el registro del Plan de Manejo de RME; debiendo proporcionarla a la Agencia cuando ésta así lo requiera.

Artículo 12.- Para la ejecución del Plan de Manejo de RME, los Regulados deberán observar lo establecido dentro de la normatividad emitida por la Agencia, así como lo siguiente:

- I. Conservar el manifiesto de entrega, transporte y recepción de RME, para acreditar el destino final de los RME y su manejo con Prestadores de Servicios, debiendo proporcionarla a la Agencia cuando ésta así lo requiera, y
- II. Transmitir, en su caso, la propiedad de los RME, a título oneroso o gratuito, para ser utilizados como insumo en otro proceso productivo, lo cual deberá documentarse e incluirse en el Plan de Manejo que se registre ante la Agencia. Lo anterior, se realizará mediante la celebración de un convenio, carta de intención o contrato que contenga los datos de las personas físicas y/o morales involucradas; la descripción del proceso productivo que contenga los procedimientos, métodos o técnicas donde se utilizará el residuo como insumo; nombre del residuo y la cantidad transferida, y nombre del transportista y número de autorización, de ser el caso.

El convenio, carta o contrato a que se refiere la fracción II del presente artículo, deberá presentarse en original o copia certificada, y éstos podrán acompañarse de copia simple, para cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento cotejado.

Artículo 13.- Los Regulados que pretendan adherirse o incorporarse a un Plan de Manejo de RME previamente registrado en la Agencia, deberán dar cumplimiento a las actividades, metas y al manejo integral incluidos en dicho plan, siempre y cuando le aplique a los RME generados.

Dichos Regulados, deberán solicitar a la Agencia, la adhesión o incorporación considerando los elementos para la formulación del Plan de Manejo establecidos en la normatividad emitida por la Agencia, anexando un escrito mediante el cual, demuestren, que el Regulado que tiene registrado su Plan de Manejo de RME, por sí o a través del representante legal que cuente con facultades para ello, acepta expresamente la incorporación del otro Regulado a su Plan de Manejo, adicional, deberá indicar el número de registro del Plan de Manejo al cual desea adherirse, el nombre, cantidad y estado físico de los RME generados.

Los Pequeños Generadores y los Microgeneradores de RME del Sector Hidrocarburos, también podrán adherirse a un Plan de Manejo establecido, tal como se indica en el párrafo anterior o, a petición de los mismos, podrán formular sus Planes de Manejo de RME para su registro ante la Agencia.

CAPÍTULO IV

AUTORIZACIONES

Artículo 14.- Todos los generadores que pretendan realizar las actividades de reciclaje o tratamiento de los RME dentro del mismo predio en el que se generaron, no requieren autorización de la Agencia para el desarrollo de las mismas. Lo anterior, no es aplicable si se trata de procesos que liberen contaminantes al Ambiente y que constituyan un riesgo para la salud (co-procesamiento y disposición final), en cuyo caso requerirán la autorización previa de la Agencia, conforme a lo establecido en los artículos 20 y 22 de los presentes lineamientos.

Artículo 15.- Los Regulados que pretendan realizar una actividad de manejo de RME que no hayan sido generados dentro de sus instalaciones, así como las personas físicas o morales que busquen ser Prestadores de Servicios del Sector Hidrocarburos para el manejo integral de RME y exista una relación contractual con los Regulados, deberán contar con la autorización de la Agencia para el manejo de RME, motivo por el cual, previo al desarrollo de cualquier actividad de manejo de RME del Sector Hidrocarburos, deberán solicitar la autorización prevista dentro de los artículos 17, 18, 19, 20, 21 y 22, de conformidad con lo establecido dentro de los presentes lineamientos.

Artículo 16.- Para obtener la autorización a que hacen referencia los artículos 17, 18, 19, 20, 21 y 22, los Regulados y los Prestadores de Servicios deberán presentar su solicitud ante la Agencia, a través de un escrito con la solicitud expresa y firmado por sí o a través del representante legal que cuente con facultades para ello, la cual contendrá la siguiente información y documentación:

I. Información:

- a) CURR (solo aplica a Regulados);
- b) Formato de autorización correspondiente de acuerdo con la actividad de manejo de RME que pretenda realizar;
- c) Nombre o descripción de las actividades de donde provienen los residuos de manejo especial;
- d) Describir las instalaciones en donde se realizará la actividad de manejo de RME (excepto transporte), así como las áreas destinadas para tal fin, especificando las características, dimensiones, material de construcción, contenedores, entre otros;
- e) La capacidad nominal y de operación anual estimada de las instalaciones, en unidades de medida, toneladas o metros cúbicos, en donde se pretendan llevar a cabo las actividades de manejo, en su caso;
- f) Nombre y descripción de la actividad o actividades que se pretendan realizar;
- g) Número de personal requerido para las actividades, anexando organigrama y funciones del personal;
- h) Las características de los RME generados durante la operación de manejo, la cantidad estimada que se generará y el manejo que se les dará, y
- i) Las medidas de seguridad implementadas en todo el proceso y sistemas de control a implementar en el establecimiento de las diversas áreas e instalaciones para prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos, así como en su transporte.

II. Documentos:

- a) Testimonio o copia certificada del instrumento notarial en el que conste el acta constitutiva de los Regulados o Prestadores de Servicios o documento con el que acredite su legal existencia;
- b) Copia certificada del poder notarial del representante legal, que le otorga tales facultades, para personas físicas o morales;

- c) Copia simple de la identificación oficial del solicitante y original para su cotejo;
- d) Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes del solicitante;
- e) Original y copia simple del pago de derechos o aprovechamientos que, en su caso, aplique;
- f) Croquis de la localización de la Instalación o del sitio en donde se realizará la actividad, señalando las colindancias del mismo;
- g) Copia simple del registro de descargas de aguas residuales emitida por la autoridad competente;
- h) Programa de capacitación del personal involucrado en el manejo de RME;
- i) Copia simple y original para cotejo de la licencia de uso de suelo del predio en el que se pretenda instalar la infraestructura de la actividad, en su caso, que se encuentre vigente o ratificada ante la autoridad competente (excepto transporte);
- j) Copia simple de la póliza de seguros y garantías financieras que cubran daños por responsabilidad civil y ambiental;
- k) Planos correspondientes a escala 1:125000 hasta 1:5000 de modo que se permita su fácil lectura e interpretación, tamaño mínimo A0, y
- l) Memoria fotográfica de las áreas, equipos o unidades.

En los casos en que se cuente con la CURR, no aplicará lo establecido en la fracción II, incisos a), b), c) y d), del presente artículo, siempre y cuando el firmante sea el representante legal reconocido en la CURR.

Artículo 17.- Para el desarrollo de las actividades de recolección y transporte de los RME, además de lo señalado en el artículo 16 del presente lineamiento, se tendrá que presentar la siguiente información y documentación:

- I. Formato de autorización de transporte de RME (FF-ASEA-004);
- II. Escrito donde se indique el número de personal requerido para las actividades, anexando organigrama y funciones del personal, incluyendo a los operadores de las unidades;
- III. Describir los procedimientos de recolección y transporte de los RME;
- IV. Señalar, en su caso, el tipo de manejo que tendrán los RME a su entrega por la empresa transportadora: centro de acopio, reciclaje, reúso, co-procesamiento, tratamiento, disposición final y el nombre o la denominación social de la empresa que los recibe;
- V. Describir el área y operación del lavado de los equipos de recolección y/o unidades de transporte, así como las medidas de mitigación con las que cuenta esta área para el manejo adecuado de los remanentes adheridos a los equipos de recolección y transporte;
- VI. Copia simple de la póliza de seguro vigente por responsabilidad civil y responsabilidad por daños ambientales, derivados del manejo de los RME, para cada una de las unidades y equipos de recolección y transporte; incluyendo las unidades de remolque o carga o, en tal caso, se tendrá que encontrar por escrito en las pólizas correspondientes;
- VII. Croquis de la localización del centro de operaciones o domicilio de encierro de la empresa de transporte, señalando las colindancias del mismo;
- VIII. Plano de distribución general de la Instalación del centro de operaciones de la empresa de transporte, señalando las áreas que incluye;
- IX. Copia simple de los permisos otorgados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), para cada uno de los equipos y unidades de recolección y transporte;
- X. Tarjetas de circulación para el servicio de autotransporte federal para cada uno de los equipos y unidades de recolección y transporte;

- XI.** Copia simple de la documentación de los equipos de recolección y/o unidades de transporte. Para las unidades de recolección y transporte deberá incluir copia simple de la factura, pago de tenencia, verificación vehicular, pólizas de seguros, dictámenes de verificación de condiciones físico – mecánicas emitido por la SCT para modelos anteriores a 2005, fotografías delanteras, laterales y traseras donde se visualicen las placas, incluyendo las unidades de remolque o carga;
- XII.** Plan de respuesta a emergencias, que contenga los procedimientos específicos de actuación para cada escenario (fuga, derrame, incendio o explosión, entre otros), que pueda presentarse con los RME que se pretenden transportar;
- XIII.** Plan y programa anual de capacitación al personal que opera las unidades y los equipos de recolección y transporte, que incluya como mínimo los objetivos, el alcance y las materias en las que se capacitará al personal a cargo de la operación y mantenimiento de las unidades, entre ellos los temas de atención de respuestas a emergencias y riesgos asociados a sus operaciones;
- XIV.** Describir las acciones a realizar para confirmar que los RME no presentan características de peligrosidad;
- XV.** Para transporte en embarcaciones, copia simple del certificado de matrícula en el que se indique que el tipo de embarcación es de "Carga" o "Abastecedor", emitido por la Secretaría de Marina, para cada una de las embarcaciones;
- XVI.** Para transporte en embarcaciones, copia simple del último Registro Sinóptico Continuo (RSC), emitido por la Secretaría de Marina, para cada una de las embarcaciones;
- XVII.** Para transporte en embarcaciones, copia simple de la opinión emitida por la Secretaría de Marina, para el transporte de residuos para cada una de las embarcaciones;
- XVIII.** Para transporte en embarcaciones, copia simple de los certificados y suplementos emitidos en cumplimiento a las disposiciones nacionales y a los Convenios Internacionales aplicables, para cada una de las embarcaciones, y
- XIX.** Para transporte en embarcaciones, documento con el plan de respuesta a emergencias de abordaje o "SOPEP".

Artículo 18.- Para el desarrollo de actividades en los centros de acopio de RME, además de lo señalado en el artículo 16 del presente lineamiento, se tendrá que presentar la siguiente información y documentación:

- I.** Formato de autorización de centro de acopio de RME (FF-ASEA-005);
- II.** Describir la operación de la actividad, que indique las acciones a realizar cuando arriben los RME a la Instalación, considerando la descarga y pesaje de los mismos, así como la manipulación que se haga de éstos cuando el almacenamiento se realice a granel, así como de los movimientos de entrada y salida del almacén, entre otros;
- III.** Describir las acciones que se realicen para confirmar la información de la descripción e identificación de cada RME recibido, así como la verificación de que cada uno de éstos no presentan características de peligrosidad;
- IV.** En caso de utilizar tolvas, básculas, contenedores, así como equipos complementarios, deberán describirse las características de diseño, unidad de medida, capacidad y sistemas de control;
- V.** Señalar, en su caso, el tipo de manejo que tendrán los RME posteriores a su acopio;
- VI.** Copia del plano del proyecto ejecutivo de la planta o Instalación en conjunto (planta general, eléctricos, mecánicos, de tuberías e instrumentación, entre otros), el cual deberá indicar la distribución de las áreas, así como los diagramas de la maquinaria o equipo, detallando los sistemas de control de emisiones y de residuos, y
- VII.** Plan y programa anual de capacitación que incluya como mínimo los objetivos, el alcance y las materias en las que se capacitará al personal a cargo de la operación y mantenimiento, entre ellos los temas de atención de respuestas a emergencias y riesgos asociados a sus operaciones.

Artículo 19.- Para la reutilización de los RME, además de lo señalado en el artículo 16 del presente lineamiento, se deberá presentar la siguiente información y documentación:

- I. Formato de autorización de reutilización de RME (FF-ASEA-006);
- II. Describir la operación del proceso productivo, detallando el arribo de los RME a la Instalación, incluyendo las actividades de pesaje y descarga, la manipulación cuando el almacenamiento se realice a granel, entre otros, así como un diagrama de flujo del proceso;
- III. Describir las acciones a realizar para confirmar que los RME no presentan características de peligrosidad;
- IV. Indicar los puntos en los que se generen emisiones a la atmósfera; descargas de aguas residuales; subproductos; residuos, incluyendo sus volúmenes de generación y describir los controles operacionales para la prevención de la contaminación en aire, agua y suelo;
- V. Copia del plano del proyecto ejecutivo de la planta o Instalación que considere el balance de masa y energía, en su caso, los planos eléctricos, mecánicos y diagramas de tuberías e instrumentación, además de indicar la distribución de las áreas, incluyendo el almacén de residuos recibidos; así como los diagramas de la maquinaria o equipo, detallando los sistemas de control de emisiones y residuos;
- VI. Copia simple de la autorización en materia de Impacto Ambiental para el manejo de residuos, y
- VII. Plan de respuesta a emergencias, que contenga los procedimientos específicos de actuación para cada escenario (fuga, derrame, incendio o explosión), que pueda presentarse con los RME que se pretenden manejar.

Artículo 20.- Para el reciclaje o co-procesamiento de los RME, además de lo señalado en el artículo 16 del presente lineamiento, se deberá presentar la siguiente información y documentación:

- I. Formato de autorización de reciclaje y co-procesamiento de RME (FF-ASEA-007);
- II. Las cargas, emisiones y efluentes de otros RME, así como los parámetros de control de proceso;
- III. Describir la operación del proceso, detallando los procedimientos, métodos o técnicas de reciclaje o co-procesamiento que se proponen, detallando todas sus etapas; así como el arribo de los RME a la Instalación, incluyendo las actividades de pesaje y descarga, la manipulación cuando el almacenamiento se realice a granel, entre otros;
- IV. Describir las acciones a realizar para confirmar que los RME no presentan características de peligrosidad;
- V. Indicar los puntos en los que se generen emisiones a la atmósfera, descargas de aguas residuales, subproductos, residuos, incluyendo sus volúmenes de generación; describiendo los controles operacionales para la prevención de la contaminación en aire, agua y suelo;
- VI. Especificar el poder calorífico del RME y el proceso al cual será incorporado cuando se realice un aprovechamiento energético o de sustitución de materiales;
- VII. Describir los equipos, instrumentos y maquinaria utilizados en la actividad: tipo, marca, cantidad, número de equipo, material de fabricación, características, especificaciones, capacidad, función, entre otros;
- VIII. Indicar la materia prima e insumos requeridos en las actividades, señalando nombre, cantidad, concentración y estado físico, así como la capacidad total de almacenamiento;
- IX. Copia del plano del proyecto ejecutivo de la planta o Instalación, que considere el balance de masa y energía, en su caso, los planos eléctricos, mecánicos y diagramas de tuberías e instrumentación, además de indicar la distribución de las áreas, incluyendo el almacén de RME recibidos; así como los diagramas de la maquinaria o equipo, detallando los sistemas de control de emisiones y RME;

- X. Plan de respuesta a emergencias, que contenga los procedimientos específicos de actuación para cada escenario (fuga, derrame, incendio o explosión, entre otros), que pueda presentarse con los RME que se pretenden manejar, y
- XI. Copia simple de la autorización en materia de Impacto Ambiental para el manejo de residuos.

Artículo 21.- Para la prestación de servicios de tratamiento de los RME, además de lo señalado en el artículo 16 del presente lineamiento, se deberá presentar la siguiente información y documentación:

- I. Formato de autorización de tratamiento de RME (FF-ASEA-008);
- II. La tecnología que se empleará para tratar los RME y la descripción detallada del proceso (tipo de tratamiento), mencionando los cambios o transformaciones que sufren los RME en cada fase o etapa del proceso, la capacidad anual de proceso a instalar y la estimada del sistema, empleando unidades de masa o volumen; en su caso, las temperaturas de proceso y eficiencia del equipo;
- III. Describir la operación del proceso, detallando todas sus etapas; el arribo de los RME a la Instalación, incluyendo las actividades de pesaje y descarga, la manipulación cuando el almacenamiento se realice a granel, entre otros;
- IV. Describir las acciones a realizar para confirmar que los RME no presentan características de peligrosidad;
- V. Indicar los puntos en los que se generen emisiones a la atmósfera, descargas de aguas residuales, subproductos, RME, incluyendo sus volúmenes de generación; describiendo los controles operacionales para la prevención de la contaminación en aire, agua y suelo;
- VI. Indicar la materia prima e insumos requeridos en las actividades, señalando nombre, cantidad, concentración y estado físico, así como la capacidad total de almacenamiento;
- VII. Los nombres y cantidades de los combustibles utilizados en los equipos para el tratamiento de RME, incluyendo la manera de alimentar los equipos durante la operación, y la forma de almacenamiento, en su caso;
- VIII. Describir las características físicas, químicas y organolépticas, del producto final obtenido como resultado del tratamiento, así como su nombre;
- IX. Describir la forma en la que, al final del tratamiento, se almacenan los productos obtenidos;
- X. Describir detalladamente las propuestas de alternativas de disposición de los RME tratados, indicando los fundamentos técnicos en los que las basan;
- XI. Describir el sistema de control y monitoreo de emisiones a la atmósfera, incluyendo su operación y puntos de muestreo, en caso de utilizar combustibles en su proceso;
- XII. Copia del plano del proyecto ejecutivo de la planta o Instalación que considere el balance de masa y energía, en su caso, los planos eléctricos, mecánicos y diagramas de tuberías e instrumentación, además de indicar la distribución de las áreas, incluyendo el almacén de los RME recibidos, así como los diagramas de la maquinaria o equipo, detallando los sistemas de control de emisiones y de los RME;
- XIII. Copia de los manuales de operación, de todos los equipos que conforman el sistema de tratamiento;
- XIV. Plan de respuesta a emergencias, que contenga los procedimientos específicos de actuación para cada escenario (fuga, derrame, incendio o explosión, entre otros), que pueda presentarse con los RME que se pretenden manejar, y
- XV. Copia simple de la autorización en materia de Impacto Ambiental para el manejo de residuos.

Artículo 22.- Para las actividades de disposición final de los RME, además de lo señalado en el artículo 16 del presente lineamiento, se deberá presentar la siguiente información y documentación, además de las especificaciones de protección ambiental establecidas en las normas oficiales mexicanas correspondientes:

- I. Formato de autorización de disposición final de RME (FF-ASEA-009);
- II. La capacidad estimada del sitio para la disposición final de RME;
- III. La capacidad anual estimada de las celdas o sitio en donde se pretende llevar a cabo la disposición final de los RME y la superficie total del área en donde se dispondrán los residuos;
- IV. Describir la operación del proceso, considerando las operaciones previas a la disposición final de los residuos, detallando todas sus etapas; así como el arribo de los RME a la Instalación, incluyendo las actividades de pesaje y descarga, la manipulación cuando el almacenamiento se realice a granel, entre otros;
- V. Describir las acciones a realizar para confirmar que los RME no presentan características de peligrosidad;
- VI. Indicar los puntos en los que se generen emisiones a la atmósfera, descargas de aguas residuales, subproductos, residuos, incluyendo sus volúmenes de generación; describiendo los controles operacionales para la prevención de la contaminación en aire, agua y suelo;
- VII. Detallar el proceso de acondicionamiento a los RME, en el caso de que se pretenda realizar dicha actividad previo a su disposición final;
- VIII. Describir la forma en que se almacenarán los RME previo a su disposición final: a granel o envasado y la ubicación del área de almacenamiento temporal con respecto a las otras áreas de la Instalación; así como la capacidad de almacenamiento para los RME dentro de las instalaciones antes de su disposición final;
- IX. Presentar la relación de los equipos, instrumentos y maquinaria empleada en el acondicionamiento de los RME, indicando las características generales de cada uno de ellos (tipo, marca, cantidad, número de equipo, material de fabricación, características, capacidad, entre otros) así como sus sistemas de control;
- X. Indicar la materia prima y los insumos requeridos en las actividades, señalando: nombre, cantidad, concentración, estado físico, así como la capacidad total de almacenamiento;
- XI. Indicar las especificaciones de construcción de las áreas donde se dispondrán los RME (características de construcción, material de construcción, capacidad, tiempo de vida, entre otros);
- XII. Describir detalladamente la forma que se propone para disponer los RME en las celdas o sitios de disposición final, tomando en consideración las normas oficiales mexicanas correspondientes;
- XIII. Describir la información de soporte técnico de los procesos o tecnologías a los que se someterán los RME previo a la disposición final, así como elementos de información que demuestren en la medida de lo posible, que se propone la mejor tecnología disponible y económicamente accesible, además de las formas de operación acordes con las mejores prácticas ambientales;
- XIV. Los métodos de análisis aplicables y el plan de muestreo para confirmar la estabilización de los residuos que se confinan;
- XV. Plano de distribución general de la Instalación o sitio donde se realizará la actividad, señalando las áreas que incluye, así como la ubicación del área de almacenamiento temporal con respecto a las otras áreas de la Instalación, casetas, caminos internos y externos, celdas, laguna de lixiviados, drenaje pluvial y sistemas de biogás;
- XVI. Copia del plano del proyecto ejecutivo de la planta o Instalación que considere el balance de masa y energía, en su caso, los planos eléctricos, mecánicos y diagramas de tuberías e instrumentación, además de indicar la distribución de las áreas, incluyendo el almacén de residuos recibidos, así como los diagramas de la maquinaria o equipo, detallando los sistemas de control de emisiones y RME;

XVII. Manual de operación que contenga:

- a) Dispositivos de control de accesos de personal, vehículos y materiales, prohibiendo el ingreso de residuos peligrosos, radiactivos o inaceptables;
- b) Método de registro de tipo y cantidad de los RME ingresados;
- c) Cronogramas de operación;
- d) Programas específicos y de monitoreo de control de calidad, mantenimiento y monitoreo ambiental de biogás, lixiviados y acuíferos;
- e) Dispositivos de seguridad y planes de contingencia para: incendios, explosiones, sismos, fenómenos meteorológicos y manejo de lixiviados, entre otros;
- f) Procedimientos de operación;
- g) Perfil de puestos;
- h) Reglamento interno;
- i) Control de Registro que contenga lo siguiente: ingreso de RME, materiales, vehículos, personal y visitantes; secuencia del avance de las celdas del sitio de disposición final; generación y manejo de lixiviados y biogás, y contingencias; y
- j) Estructura Organizacional, donde se defina responsabilidad y autoridad del personal.

XVIII. Plan de respuesta a emergencias, que contenga los procedimientos específicos de actuación para cada escenario (fuga, derrame, incendio o explosión, entre otros), que pueda presentarse con los RME que se pretenden manejar;**XIX.** Copia simple de la autorización en materia de Impacto Ambiental para el manejo de residuos, y**XX.** Describir las medidas y acciones a implementar durante y después del periodo de clausura para todas las instalaciones del sitio de disposición final, por un periodo de al menos 20 años. Este periodo puede ser reducido cuando se compruebe que ya no existe riesgo para la salud y el Ambiente.

En caso de que las instalaciones o el sitio donde se pretenda disponer no sean propiedad del Regulado o Prestador de Servicio que realizará el manejo, deberá presentarse un convenio o contrato de responsabilidad compartida con el propietario del sitio.

Artículo 23.- La Agencia resolverá las solicitudes de registros y autorizaciones establecidas dentro de los capítulos II, III y IV de los presentes lineamientos, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Revisará la solicitud y los documentos presentados y, en caso de que no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables, prevendrá por única ocasión al interesado dentro del primer tercio del plazo de respuesta de cada trámite, para que subsane la omisión dentro de un plazo que no podrá ser menor a 5 días hábiles, contados a partir de que haya surtido efectos la notificación;
- II. El plazo para que la Agencia resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el interesado (Regulado o Prestador de Servicio) conteste;
- III. Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención, se desechará el trámite;
- IV. En caso de que la solicitud de registro o de las autorizaciones no cumplan con la información solicitada conforme a cada trámite, la Agencia solicitará información adicional y deberá ser subsanada de conformidad con los plazos establecidos en el artículo 31 del presente lineamiento. En el supuesto de que la información no sea presentada por el Regulado o Prestador de Servicio, se desechará el trámite;
- V. La Agencia evaluará la información adicional presentada, y emitirá el registro o resolución correspondiente de conformidad con los plazos establecidos dentro del artículo 31 del presente lineamiento;

- VI. En ningún caso podrá excederse el plazo establecido para la presentación de la información solicitada;
- VII. El plazo para que la Agencia resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el interesado (Regulado o Prestador de Servicio) conteste.

Artículo 24.- Las autorizaciones que expida la Agencia contendrán lo siguiente:

- I. Nombre, denominación o razón social y domicilio del Regulado o Prestador de Servicios del Sector Hidrocarburos;
- II. Nombre y ubicación de las instalaciones;
- III. Actividad o servicios que se le autoriza realizar;
- IV. Nombre de los RME objeto de autorización;
- V. Metodologías, tecnologías y procesos de operación autorizadas;
- VI. Número de autorización;
- VII. Vigencia de la autorización, y
- VIII. Términos y condicionantes específicas para el desarrollo de la actividad o la prestación del servicio autorizadas.

La Agencia establecerá las condiciones técnicas a partir de la evaluación de la información y documentación presentada en la solicitud.

Artículo 25.- En tanto no se expida la normatividad que regule las tecnologías o procesos de reciclaje, co-procesamiento, tratamiento u otros a los que hacen referencia estos lineamientos, la Agencia podrá solicitar el proyecto ejecutivo y desarrollo de un protocolo de pruebas, siempre que:

- I. La tecnología o el proceso sea innovador y no exista experiencia al respecto, y
- II. Existan antecedentes de que la citada tecnología o proceso no es eficaz para los residuos que se pretenden manejar.

Artículo 26.- El protocolo de pruebas para tecnologías o procesos de reciclaje, co-procesamiento, tratamiento u otros, deberá contener lo siguiente:

- I. Presentar el resumen ejecutivo del procedimiento a seguir, indicando las características técnicas bajo las cuales se desarrollará;
- II. Describir los RME incluyendo las características físico-químicas;
- III. Presentar la relación y cantidad en unidades de masa de los RME necesarios para el desarrollo del protocolo de pruebas;
- IV. Formular y caracterizar las cargas; estableciendo la relación de la alimentación para cada una de ellas;
- V. Especificar la cantidad máxima en toneladas de los RME requeridos para la realización del protocolo, la cual no deberá exceder la capacidad máxima del almacén;
- VI. Describir las actividades en secuencia lógica para realizar el protocolo, incluyendo el diagrama de bloques;
- VII. Relacionar y describir los métodos de muestreo, caracterización y análisis tanto para cargas de RME como para efluentes de proceso; mismos que deberán ser efectuados por laboratorios acreditados de conformidad con lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;
- VIII. En su caso, describir detalladamente el tipo de emisiones a la atmósfera que son esperadas como resultado de la implementación del protocolo en l/h o m³/h, así como las concentraciones asociadas a cada una de dichas emisiones en mg/m³;

- IX. En su caso, presentar el balance de masa y energía en condiciones de cero carga de RME, al ochenta y cinco por ciento y cien por ciento de carga de residuos de acuerdo con la capacidad del sistema, y
- X. Establecer la propuesta de manejo de residuos y efluentes del proceso.

El protocolo de pruebas al que se refiere esta disposición se desarrollará atendiendo a la propuesta que presenten los Regulados y Prestadores de Servicios junto con las recomendaciones que realice la Agencia.

Artículo 27.- La vigencia de las autorizaciones podrá prorrogarse cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- I. Que la solicitud de prórroga se presente por escrito ante la Agencia, en un plazo no menor a 45 días hábiles previos al vencimiento de su vigencia;
- II. Que la actividad desarrollada por el Regulado o Prestador de Servicios sea igual a la originalmente autorizada;
- III. Que no hayan variado los RME por los que fue otorgada la autorización original;
- IV. Que el Regulado o Prestador de Servicios sea el titular de la autorización;
- V. Que el Regulado o Prestador de Servicios no haya incurrido en irregularidades relacionadas con la actividad que desarrolla, por las cuales haya sido notificado y haya quedado firme la resolución de la Agencia;
- VI. Que se demuestre el cumplimiento de los términos y condicionantes establecidos en la autorización originalmente otorgada;
- VII. Que se demuestre el cumplimiento de las obligaciones establecidas por las disposiciones jurídicas ambientales en materia de RME, y
- VIII. Que se acredite el pago de los derechos o aprovechamientos correspondiente.

La Agencia resolverá sobre el otorgamiento de prórroga de la autorización en un plazo no mayor de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.

Artículo 28.- Para la modificación de la autorización y/o registro, los Regulados y Prestadores de Servicios deberán presentar, una solicitud ante la Agencia, a través de un escrito con la solicitud expresa y firmado por sí o a través del representante legal que cuente con facultades para ello, así como la información establecida dentro del formato de modificación de autorización y/o registro de RME (FF-ASEA-010), conforme a lo siguiente:

- I. Para modificaciones en los procesos o actividades que fueron registradas o autorizadas, deberán presentar su solicitud, 30 días hábiles previos a realizar cualquier modificación.
- II. Para el cambio de denominación o razón social, los titulares de una autorización y/o registro de RME, deberán presentar su solicitud, 30 días hábiles posteriores al cambio de la denominación o razón social de la empresa.
- III. Para realizar la transferencia de autorizaciones y/o registros, con motivo de actos traslativos de dominio de empresas o instalaciones, escisión o fusión de sociedades, deberán presentar su solicitud, 30 días hábiles posteriores a los actos traslativos de dominio de empresas o instalaciones, escisión o fusión de sociedades.

En caso de que la Agencia no emita respuesta alguna, se entenderá negado el consentimiento sobre la transferencia de la autorización o registro.

La Agencia resolverá la modificación solicitada de conformidad con los plazos establecidos en el artículo 31 de los presentes lineamientos.

Artículo 29.- La Agencia revocará las autorizaciones otorgadas, por alguno de los siguientes supuestos:

- I. Se presenten documentos apócrifos para acreditar el cumplimiento de los términos y condicionantes establecidos en la autorización;
- II. El documento original de la autorización o sus reproducciones presenten alteraciones o modificaciones en su contenido;
- III. Cuando se realicen actividades distintas a las autorizadas, y
- IV. Cuando alguna autoridad competente, informe de la instauración de procedimientos administrativos en contra del titular de la autorización por causas graves y solicite la cancelación o revocación ya sea como medida de seguridad o como sanción impuesta mediante resolución que ponga fin al procedimiento.

Artículo 30.- Los Regulados y Prestadores de Servicios no podrán almacenar por más de 6 meses los RME dentro de sus instalaciones; en caso de que requieran prórroga para almacenarlos por un tiempo adicional, presentarán por escrito ante la Agencia, con 20 días hábiles de anticipación a la fecha en que venza el plazo de 6 meses para el almacenamiento, una solicitud de prórroga para su almacenamiento temporal, la cual debe contener los siguientes aspectos:

- I. Nombre, denominación o razón social y número de registro o autorización, según corresponda;
- II. Relación de los residuos por prorrogar, indicando su nombre, forma de almacenamiento, cantidad y fecha de inicio de almacenamiento, y
- III. Justificación de la situación de tipo técnico, económico o administrativo por la que es necesario extender el plazo de almacenamiento.

Una vez concluido el plazo para el almacenamiento de los RME, deberán llevar a cabo su manejo integral de conformidad con los presentes lineamientos.

Artículo 31.- Los plazos y vigencia de las resoluciones para los registros y autorizaciones atendiendo a la actividad respecto de la cual se solicite a la Agencia, serán los siguientes:

Trámites	Plazo para emitir el Registro o Autorización (días hábiles)	Plazo para solicitar información adicional (días hábiles)	Plazo para presentar la información adicional (días hábiles)	Vigencia
Registro de generadores de RME.	20	10	10	No aplica
Registro del Plan de Manejo de RME.	60	20	20	No aplica
Autorización para la reutilización de RME.	45	15	15	5 años
Autorización para el reciclaje de RME.	45	15	15	5 años
Autorización para el co-procesamiento de RME.	45	15	15	5 años
Autorización para el tratamiento de RME.	45	15	15	5 años
Autorización para el acopio de RME.	45	15	15	5 años
Autorización para el transporte de RME.	30	10	10	5 años
Autorización para la disposición final RME.	60	20	20	10 años
Modificación.	60	20	20	No aplica
Prórroga de la vigencia de autorizaciones.	30	10	10	(*)
Prórroga de almacenamiento de RME	30	10	10	6 meses

* La misma vigencia establecida en la autorización otorgada

Los plazos para presentar la información faltante y la vigencia a las que hace referencia este artículo contarán a partir del día hábil siguiente a aquél en que sean notificados los Regulados o los Prestadores de Servicios.

CAPÍTULO V**DISPOSICIONES COMUNES A LOS GENERADORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE MANEJO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL DEL SECTOR HIDROCARBUROS**

Artículo 32.- Para la conclusión de las actividades relacionadas con los registros o autorizaciones, los Regulados y/o Prestadores de Servicios deberán presentar ante la Agencia, en un plazo no mayor a 30 días hábiles a la conclusión de las mismas, el informe que contenga el nombre, denominación o razón social, número de registro o autorización, según sea el caso, explicando los motivos por los cuales se dejará de generar o prestar servicios de RME, acompañado de un informe detallado de conclusión de las actividades registradas y/o autorizadas.

Cuando se trate del Cierre de la Instalación o conclusión de actividad registrada o autorizada, presentarán el informe señalado en el párrafo anterior, anexando la siguiente información:

- I. La fecha prevista del cierre o conclusión de la actividad;
- II. La relación de los RME generados y de materias primas, productos y subproductos almacenados durante los paros de producción, limpieza y desmantelamiento de la Instalación, en su caso;
- III. El programa de limpieza y desmantelamiento de la Instalación, incluyendo la relación de materiales empleados en la limpieza de tubería y equipo;
- IV. Documento que acredite la caracterización del sitio en donde se ubican las instalaciones a fin de detectar la contaminación potencial del suelo y agua que pudiera presentarse en él; dicha caracterización deberá estar avalada o certificada por organismos internacionales o instituciones de investigación nacionales, expertos o reconocidos en la materia, y
- V. En su caso, el documento que acredite la presentación del programa de remediación ambiental de los sitios contaminados.

Los estudios de caracterización y, en su caso, la propuesta y acciones de remediación del sitio, se realizarán con base en lo establecido en la normatividad vigente aplicable en la materia, o con lo que determine la Agencia.

La Agencia resolverá lo relativo al informe en un plazo de 60 días hábiles, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Revisará la solicitud y los documentos presentados y, en caso de que no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables, prevendrá por única ocasión al interesado dentro del plazo de 15 días hábiles, para que subsane la omisión dentro de un plazo igual, contado a partir de que haya surtido efectos la notificación;
- II. El plazo para que la Agencia resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el interesado (Regulado o Prestador de Servicio) conteste;
- III. Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención, se desechará el trámite;
- IV. La Agencia evaluará la información adicional presentada, y emitirá mediante oficio una respuesta de conocimiento mismo que se notificará por cualquiera de los medios previstos por el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

La Agencia, además podrá verificar la información y el procedimiento de Cierre o conclusión de las actividades reguladas.

Artículo 33.- Las áreas de almacenamiento temporal de RME de los Regulados, además de las que establezcan las Normas Oficiales Mexicanas para algún tipo de residuo en particular, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- I. Deberán estar separadas de las áreas de producción, servicios, oficinas y de almacenamiento de materias primas o productos terminados;
- II. Situar en zonas donde se reduzcan los riesgos por posibles emisiones, fugas, incendios, explosiones, fenómenos hidrometeorológicos y sismos;

- III. Ubicarse en áreas delimitadas con muros, paredes, mallas que lo cubran y protejan de la intemperie según sea el caso, así como contar con techo o, en su defecto, estar cubiertos con algún material impermeable para evitar su dispersión por el viento;
- IV. Contar con dispositivos para contener posibles derrames, tales como pretilas de contención o fosas de retención para la captación de los RME en estado líquido o de los lixiviados;
- V. Contar con sistemas de extinción de incendios y equipos de seguridad para la atención de emergencias, acordes con el tipo y la cantidad de los residuos almacenados;
- VI. Contar con los señalamientos y letreros alusivos a los RME almacenados en lugares y formas visibles;
- VII. El almacenamiento deberá realizarse en recipientes identificados con el nombre y características de los RME;
- VIII. No deberán existir conexiones con drenajes en el piso, válvulas de drenaje, juntas de expansión, albañales, entre otros, que pudieran permitir que los líquidos fluyan fuera del área protegida;
- IX. Contar con ventilación natural o forzada;
- X. No rebasar la capacidad instalada del almacén;
- XI. No deberán almacenarse los RME en pasillos o áreas no designadas para esta actividad;
- XII. Se deberán tener pasillos desalojados y áreas libres para el tránsito de personas, equipos mecánicos, eléctricos y manuales y de grupos de seguridad y bomberos, en caso de requerirse;
- XIII. Los pisos deben ser lisos y de material impermeable en la zona donde se guarden los residuos, y de material antiderrapante en los pasillos, y
- XIV. La altura máxima de las estibas será de tres tambores en forma vertical.

Artículo 34.- Los Microgeneradores, Pequeños Generadores y Grandes Generadores, deberán llevar y resguardar la bitácora correspondiente de los RME generados, considerando los siguientes elementos:

- I. Nombre del RME y cantidad generada;
- II. Características de cada RME;
- III. Área o proceso en donde se generó;
- IV. Fechas de ingreso y salida del almacén temporal de RME, excepto cuando se trate de plataformas marinas, en cuyo caso se registrará la fecha de ingreso y salida de las áreas de resguardo o transferencia de los mismos;
- V. Señalamiento de la fase de manejo siguiente a la salida del almacén, área de resguardo o transferencia, señaladas en el inciso anterior;
- VI. Nombre, denominación o razón social y número de autorización del Prestador de Servicios a quien en su caso se encomiende el manejo de los RME, y
- VII. Nombre del responsable técnico de la bitácora.

La información anterior se asentará para cada entrada y salida de los RME del almacén temporal dentro del periodo comprendido de enero a diciembre de cada año.

Artículo 35.- Los Regulados y Prestadores de Servicios, deberán presentar, en formato electrónico, un informe anual ante la Agencia, en el área de atención al Regulado, sobre la generación, el manejo y los movimientos que se hubieren efectuado en el año inmediato anterior de los RME, mismo que deberá presentarse en los meses de abril o mayo, incluyendo los siguientes aspectos:

- I. Regulados.
 - a) CURR;
 - b) Número de registro de generador de RME y, en su caso, del Plan de Manejo de RME;
 - c) Nombre y cantidad anual en unidades de masa generada de RME;
 - d) Nombre y número de autorización de las empresas involucradas en el transporte, acopio, reutilización, reciclaje, co-procesamiento, tratamiento o disposición final, y
 - e) Número del Manifiesto de entrega, transporte y recepción.
- II. Prestadores de Servicios.
 - a) El nombre, denominación o razón social;
 - b) Número de autorización;
 - c) Nombre y cantidad anual en unidades de masa de los RME manejados;
 - d) Nombre de los Regulados a los que prestó sus servicios;
 - e) Nombre y número de autorización de las empresas involucradas antes o después de su manejo (transporte, acopio, reutilización, reciclaje, co-procesamiento, tratamiento, disposición final o manejo posterior como producto o material derivado del tratamiento);
 - f) Número del Manifiesto de entrega, transporte y recepción, y
 - g) Descripción de la celda o sitio de disposición y resultados del control de calidad (tratándose de disposición final).

Artículo 36.- Los RME que hayan sido sometidos a un tratamiento autorizado por esta Agencia, mediante el cual se modificaron sus características y ya no reúnan aquellas que les dieron origen, serán identificados como residuos o materiales derivados del tratamiento, mismos que en caso de ser generados por un Prestador de Servicios, deberán ajustarse a las disposiciones aplicables vigentes establecidas por las autoridades ambientales que tengan competencia para el manejo de materiales o residuos generados en actividades distintas a las del Sector Hidrocarburos; en los casos en que sean generados por los Regulados, deberán apegarse a lo establecido en los presentes lineamientos.

Es responsabilidad del Regulado y del Prestador de Servicios que realizan las actividades de tratamiento, para fines de inspección, conservar la evidencia de la documentación que acredite que los RME tratados han alcanzado los niveles o parámetros previstos en las autorizaciones otorgadas, lo anterior mediante el informe de resultados emitido por un laboratorio acreditado de conformidad con lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Artículo 37.- Toda la información que generen los Regulados, derivado del manejo de los RME, deberá documentarla y conservarla dentro de sus instalaciones durante toda la vigencia del permiso o título habilitante para el desarrollo de las actividades del Sector Hidrocarburos; asimismo, los Prestadores de Servicios deberán documentarla y conservarla dentro de sus instalaciones durante la vigencia de la autorización otorgada por la Agencia para el manejo de RME.

Artículo 38.- La plataforma electrónica de la Agencia será el medio mediante el cual los Regulados y Prestadores de Servicios presenten registros y/o autorizaciones de los trámites electrónicos que se establezcan en dicha plataforma, así como las modificaciones objeto de los presentes lineamientos.

Sólo en el caso de que no existan medios de comunicación electrónica en la población donde se ubique el Regulado o Prestador de Servicios, podrán presentar sus trámites en original ante la Agencia, en el área de atención al Regulado, anexando una copia en formato electrónico y en idioma español.

Artículo 39.- La información para los informes, objeto de los presentes lineamientos, por parte de los Regulados y Prestadores de Servicios, deberá presentarse en original ante la Agencia, en el área de atención al Regulado, anexando una copia en formato electrónico y en idioma español.

CAPÍTULO VI

VERIFICACIÓN DE LAS PRESENTES DISPOSICIONES

Artículo 40.- La Agencia podrá realizar en todo momento actos de supervisión, inspección y verificación del cumplimiento de las obligaciones previstas en los presentes lineamientos, en términos de lo previsto en la Ley, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y demás normatividad aplicable. La Agencia podrá ejercer, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Realizar visitas de supervisión para verificar e inspeccionar el cumplimiento de los presentes lineamientos;
- II. Requerir documentos, evidencias (físicas y documentales), así como el acceso a programas, sistemas y bases de datos electrónicos de los Regulados o Prestadores de Servicios vinculados con el objeto de la visita, y
- III. Requerir la comparecencia de representantes de los Regulados para la aclaración de dudas y en su caso la aportación de información adicional sobre el cumplimiento de los presentes lineamientos.

La información que generen los Regulados y Prestadores de Servicios debe estar a disposición de la Agencia en el momento que les sea requerida.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- En el momento de la entrada en vigor de los presentes lineamientos, los Prestadores de Servicios y los Regulados deberán ajustarse al siguiente procedimiento:

- I. Los Regulados y Prestadores de Servicios que cuenten con permisos o autorizaciones vigentes para el manejo de los RME, dentro del plazo de 30 días hábiles previos a la conclusión de su vigencia, deberán someter a la Agencia su solicitud de autorización correspondiente.
- II. Los Regulados que se encuentren realizando alguna actividad del Sector Hidrocarburos y no cuenten con un registro de generador de residuos ante la Agencia, tendrán que solicitar su registro atendiendo lo requerido en los presentes lineamientos, en un plazo que no exceda los 90 días naturales, a partir de la fecha de entrada en vigor de los presentes lineamientos.
- III. Los Regulados que se encuentren realizando alguna actividad del Sector Hidrocarburos deberán ajustarse a lo establecido en la normatividad emitida por la Agencia para Planes de Manejo de RME, así como en los presentes lineamientos.

TERCERO.- Hasta en tanto no existan trámites electrónicos dentro de la plataforma electrónica de la Agencia, la información para los registros y/o autorizaciones, así como las modificaciones objeto de los presentes lineamientos, deberán presentarse en original ante la Agencia, en el área de atención al Regulado, anexando una copia en formato electrónico (disco compacto o unidad de almacenamiento externo) y en idioma español.

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

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Registro de generadores de residuos de manejo especial

Homoclave del formato		Fecha de publicación del formato en el DOF	
FF-ASEA-001			
1.	Lugar de solicitud	2.	Fecha de solicitud
		DD	MM AAAA

Datos generales del solicitante

3.	Persona física	4.	Persona moral
RUPA (Opcional):		RUPA (Opcional):	
CURP:		RFC (Opcional):	
RFC (Opcional):		Denominación o razón social (Opcional):	
Nombre(s):			
Primer apellido:		5. Datos de contacto	
Segundo apellido (Opcional):		Lada (Opcional): Teléfono fijo (Opcional):	
Sexo (Opcional): ☐ Mujer ☐ Hombre		Extensión (Opcional): Teléfono móvil (Opcional):	
Fecha de nacimiento (Opcional): DD MM AAAA		Correo electrónico (Opcional):	
Lugar de Nacimiento (Opcional):			
6.	Representante legal, en su caso:	7.	Responsable de la instalación:
Nombre(s):		Nombre(s):	
Primer apellido:		Primer apellido:	
Segundo apellido (Opcional):		Segundo apellido (Opcional):	

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

COFOPR
Comisión Federal
de Protección
de Riesgos Sanitarios

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

8. Domicilio del solicitante (establecimiento generador de residuos)

Código postal:		Calle:
Número exterior:	Número interior:	(Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje-vial, entre otros.)
Localidad (Opcional):		Colonia (Opcional):
Estado:		(Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, entre otros.)
Calle posterior (Opcional):		Municipio o Alcaldía:
		Entre qué calles (Opcional):
		Descripción de la ubicación (Opcional):

9. Ubicación geográfica (establecimiento generador de residuos)

Latitud Norte:	Grados: _____	Minutos: _____	Segundos: _____	Datum: _____
Longitud Oeste:	Grados: _____	Minutos: _____	Segundos: _____	Altitud sobre el nivel del mar: _____

10. Domicilio y otros medios para oír y recibir notificaciones (sólo en caso de ser diferente a los anteriormente señalados)

Código postal:	Calle:
Número exterior:	(Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje-vial, entre otros.)
Número interior:	Colonia: (Opcional):
Localidad (Opcional):	(Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, entre otros.)
Estado:	Municipio o Alcaldía:
Entre que calles (Opcional):	
Calle posterior (Opcional):	
Descripción de la ubicación (Opcional):	
Personas para oír y recibir notificaciones:	

Datos de contacto	
Lada (Opcional):	Teléfono fijo (Opcional):
Extensión (Opcional):	Teléfono móvil (Opcional):
Correo electrónico (Opcional):	

11. Fecha de inicio de operación de la planta:

CO	MM	AAAA

12. Participación del capital:

☐ Solo nacional
 ☐ Mayoría extranjero
 ☐ Mayoría nacional
 ☐ Sólo extranjero

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
 Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
 Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
 14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
 México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Nombre y firma del regulado o representante legal	Nombre y firma del responsable de la instalación	Firma de quién recibe, fecha y sello de acuse de recibo

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD el firmante declara que la información contenida en este formato y sus anexos es fidedigna y que puede ser verificada por la ASEA cuando sea requerida, que en caso de omisión o falsedad podrá invalidar el trámite y/o aplicar las sanciones. A efecto de que la entrega de la información presentada a la ASEA sea aceptada ésta deberá contar con la firma autógrafa del representante legal. Además de la información antes requerida, el regulado deberá anexar la información y los documentos indicados más adelante.

13. Generación de residuos de manejo especial							
No.	Nombre del residuo ¹	Cantidad anual generada (toneladas) ²	Cantidad estimada media ³	Punto de generación ⁴	Estado físico ⁵	Forma de almacenamiento ⁶	Manejo de los residuos ⁷
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
n...							

¹Escribir el nombre completo que mejor describa al residuo de manejo especial, evitando claves, marcas o abreviaturas.

²Indicar la cantidad anual generada en toneladas del residuo de manejo especial en el establecimiento, en caso de incluir distintos establecimientos se tendrá que indicar por cada uno de ellos en tablas separadas.

³Especificar si la cantidad anual generada registrada es estimada (E) o tomada a partir de valores reales medidos (M), en este último caso, señalar la base de medida.

⁴Indicar las actividades o procesos que generan el residuo señalado, puede incluir entre otros, la recepción, descarga, distribución, desempaque, almacenamiento, proceso, inspección, rechazo, empaque, embarque, o servicios auxiliares incluye mantenimiento.

⁵Especificar el estado físico: sólido, líquido o gaseoso.

⁶Indicar la forma de almacenamiento, como puede ser: a granel, envases (especificar el envase, y su capacidad en litros), tanque de almacenamiento, etc.

⁷Señalar el tipo de manejo que se dará a los residuos.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y ENERGÍA

COT-MER
CONSEJO TECNOLÓGICO
de México Registrado

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Instructivo para el llenado de formato

Indicaciones generales

- Este documento deberá llenarse con letra clara y legible, utilizando tinta negra o algún medio mecánico o electrónico, sin tachaduras ni enmendaduras.
- El formato de esta solicitud deberá presentarse mediante la plataforma electrónica de la Agencia.
- Se recomienda anexar archivos electrónicos (disco compacto o unidad de almacenamiento externo) en formatos estándares, por ejemplo: textos en formato word, tablas en formato Excel, imágenes y fotografías en formato JPG, planos en formato AutoCAD o PDF.
- Las fotocopias o copias simples que presente deberán ser legibles, de tal manera que permitan su adecuada lectura e interpretación.
- De acuerdo con el artículo 271 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá entregar toda la información en lengua española, o en su caso, anexar su respectiva traducción al español.

Información requerida en el formato

- Indicar el lugar, municipio o localidad.
- Indicar la fecha utilizando números arábigos ejemplo: 01 / 01 / 2015.
- Para personas físicas deberá indicar el número de Registro Único de Personas Acreditadas, la Clave Única de Registro de Población, el Registro Federal de Contribuyentes; escribir el nombre completo de la persona física, empezando por su nombre o nombres, el apellido paterno y el apellido materno, su sexo, fecha y lugar de nacimiento.
- Para personas morales deberá indicar el Registro Único de Personas Acreditadas, el Registro Federal de Contribuyentes y la denominación o razón social de la misma, tal como aparece en su acta constitutiva.
- Datos donde se podrá contactar a la persona física o moral, indicando la clavelada, un teléfono fijo y la extensión o teléfono móvil, así como un correo electrónico.
- Escribir el nombre completo del representante legal, que se encuentre facultado para representar a la empresa en el poder notarial que se anexe al presente.
- Escribir el nombre completo del responsable de la instalación que verifica la información.
- Escribir los datos (código postal, calle, número exterior e interior, colonia, localidad, municipio, estado, entre otros) del domicilio del establecimiento donde se generan los residuos de manejo especial.
- Escribir los datos necesarios que identifiquen la ubicación geográfica del establecimiento. Se recomienda anexar de referencia un croquis donde se indiquen las coordenadas geográficas de cada uno de los vértices que conforman el polígono del proyecto.
- Escribir sólo en caso de ser diferente al del establecimiento donde se generan los residuos, los datos (código postal, calle, número exterior e interior, colonia, localidad, municipio, estado, entre otros) del domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el o los teléfonos, correo electrónico y nombre completo de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.
- Fecha de inicio de operaciones de la planta (dd/mm/aaaa); informar la fecha de inicio de operaciones con números arábigos.
- Participación del capital: Se marcará con una cruz el tipo de participación de capital que contará el proyecto.
- Indicar los datos de los Residuos de Manejo Especial, objeto del registro y generados dentro de las instalaciones por el Regulado. Se tendrá que anexar la evidencia correspondiente a la no peligrosidad de los residuos, cuando sea necesario dicho sustento. En esta sección deberá de señalar el nombre del Residuo de Manejo Especial, la cantidad anual generada en toneladas, indicar si la cantidad es estimada o medida, el punto de generación, su estado físico, la forma de almacenamiento y el tipo de manejo que se dará a los residuos.

Documentos anexos al formato

- Original y copia para cotejo, o copia certificada del acta constitutiva de la empresa.
- Copia de identificación oficial del solicitante.
- En caso de que se trate de una persona física, presentar copia de identificación oficial y del documento que acredite su inscripción ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- En caso de que se trate de una persona moral, presentar original y copia para cotejo, o copia certificada del poder notarial que acredite al representante legal que firma el presente formato.
- Diagrama de flujo del proceso o los procesos señalando los puntos en donde se genera(n) el(los) Residuo(s) de Manejo Especial.
- Escrito bajo protesta de decir verdad, que descarte la corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad e inflamabilidad de los residuos que se reportan como RME y, cuando exista evidencia sobre su posible contacto con materiales peligrosos, copia de los resultados y de la cadena de custodia de las pruebas realizadas conforme a la normatividad que corresponda, mediante laboratorios acreditados de conformidad con lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

La solicitud de registro de generador de residuos de manejo especial del sector hidrocarburos y los documentos anexos, deberá presentarse mediante la plataforma electrónica de la Agencia.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
COMISIÓN FEDERAL
DE MEDIO AMBIENTE

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD,
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Informe de generación de residuos de manejo especial del sector hidrocarburos

Homoclave del formato		Fecha de publicación del formato en el DOF	
FF-ASEA-002			
1.	Lugar de solicitud	2.	Fecha de solicitud
		DD	MM AAAA

Datos generales del solicitante

3.	Persona física	4.	Persona moral
RUPA (Opcional):		RUPA (Opcional):	
CURP:		RFC (Opcional):	
RFC (Opcional):		Denominación o razón social (Opcional):	
Nombre(s):		5.	Datos de contacto
Primer apellido:		Lada (Opcional):	Teléfono fijo (Opcional):
Segundo apellido (Opcional):		Extensión (Opcional):	Teléfono móvil (Opcional):
Sexo (Opcional): ☐ Mujer ☐ Hombre		Correo electrónico (Opcional):	
Fecha de nacimiento (Opcional): DD MM AAAA			
Lugar de Nacimiento (Opcional):			
6.	Representante legal, en su caso:	7.	Responsable de la instalación:
Nombre(s):		Nombre(s):	
Primer apellido:		Primer apellido:	
Segundo apellido (Opcional):		Segundo apellido (Opcional):	

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MÉXICO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
COMISIÓN FEDERAL DE
ENERGÍA MÉXICO

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

Nombre y firma del regulado o representante legal	Nombre y firma del responsable de la instalación	Firma de quién recibe, fecha y sello de acuse de recibo

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD el firmante declara que la información contenida en este formato y sus anexos es fidedigna y que puede ser verificada por la ASEA cuando sea requerida, que en caso de omisión o falsedad podrá invalidar el trámite y/o aplicar las sanciones. A efecto de que la entrega de la información presentada a la ASEA sea aceptada ésta deberá contar con la firma autógrafa del representante legal. Además de la información antes requerida, el regulado deberá anexar la información y los documentos indicados más adelante.

8. Generación de residuos de manejo especial							
No.	Nombre del residuo ¹	Cantidad anual generada (toneladas) ²	Cantidad estimada media ³	Punto de generación ⁴	Estado físico ⁵	Forma de almacenamiento ⁶	Manejo de los residuos ⁷
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
n...							

¹ Escribir el nombre completo que mejor describa al residuo de manejo especial, evitando claves, marcas o abreviaturas.

² Indicar la cantidad anual generada en toneladas del residuo de manejo especial en el establecimiento, en caso de incluir distintos establecimientos se tendrá que indicar por cada uno de ellos en tablas separadas.

³ Especificar si la cantidad anual generada registrada es estimada (E) o tomada a partir de valores reales medidos (M), en este último caso, señalar la base de medida.

⁴ Indicar las actividades o procesos que generan el residuo señalado, puede incluir entre otros, la recepción, descarga, distribución, desempaquete, almacenamiento, proceso, inspección, rechazo, empaque, embarque, o servicios auxiliares incluye mantenimiento.

⁵ Especificar el estado físico: sólido, líquido o gaseoso.

⁶ Indicar la forma de almacenamiento, como puede ser: a granel, envases (especificar el envase, y su capacidad en litros), tanque de almacenamiento, etc.

⁷ Señalar el tipo de manejo que se dará a los residuos.

MÉXICO
CONTINENTE DE LA SOSTENIBILIDAD



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFOPR
COMISIÓN FEDERAL DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Instructivo para el llenado de formato

Indicaciones generales

- a) Este documento deberá llenarse con letra clara y legible, utilizando tinta negra o algún medio mecánico o electrónico, sin tachaduras ni enmendaduras.
- b) El formato de esta solicitud deberá presentarse mediante la plataforma electrónica de la Agencia.
- c) Se recomienda anexar archivos electrónicos (disco compacto o unidad de almacenamiento externo) en formatos estándares, por ejemplo: textos en formato word, tablas en formato Excel, imágenes y fotografías en formato JPG, planos en formato AutoCAD o PDF.
- d) Las fotocopias o copias simples que presente deberán ser legibles, de tal manera que permitan su adecuada lectura e interpretación.
- e) De acuerdo con el artículo 271 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá entregar toda la información en lengua española, o en su caso, anexar su respectiva traducción al español.

Información requerida en el formato

1. Indicar el lugar, municipio o localidad.
2. Indicar la fecha utilizando números arábigos ejemplo: 01 / 01 / 2015.
3. Para personas físicas deberá indicar el número de Registro Único de Personas Acreditadas, la Clave Única de Registro de Población, el Registro Federal de Contribuyentes; escribir el nombre completo de la persona física, empezando por su nombre o nombres, el apellido paterno y el apellido materno, su sexo, fecha y lugar de nacimiento.
4. Para personas morales deberá indicar el Registro Único de Personas Acreditadas, el Registro Federal de Contribuyentes y la denominación o razón social de la misma, tal como aparece en su acta constitutiva.
5. Datos donde se podrá contactar a la persona física o moral, indicando la clave lada, un teléfono fijo y la extensión o teléfono móvil, así como un correo electrónico.
6. Escribir el nombre completo del representante legal, que se encuentre facultado para representar a la empresa en el poder notarial que se anexe al presente.
7. Escribir el nombre completo del responsable de la instalación que verifica la información.
8. Indicar los datos de los Residuos de Manejo Especial, que se pretenden generar y que serán incluidos al registro de residuos del Regulado. Se tendrá que anexar la evidencia correspondiente a la no peligrosidad de los residuos, cuando sea necesario dicho sustento. En esta sección deberá de señalar el nombre del Residuo de Manejo Especial, la cantidad anual generada en toneladas, indicar si la cantidad es estimada o medida, el punto de generación, su estado físico, la forma de almacenamiento y el tipo de manejo que se dará a los residuos.

Documentos anexos al formato

1. Original y copia para cotejo, o copia certificada del acta constitutiva de la empresa.
2. Copia de identificación oficial del solicitante.
3. En caso de que se trate de una persona física, presentar copia de identificación oficial y del documento que acredite su inscripción ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
4. En caso de que se trate de una persona moral, presentar original y copia para cotejo, o copia certificada del poder notarial que acredite al representante legal que firma el presente formato.
5. Escrito bajo protesta de decir verdad, que descarte la corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad e inflamabilidad de los residuos que se reportan como RME y, cuando exista evidencia sobre su posible contacto con materiales peligrosos, copia de los resultados y de la cadena de custodia de las pruebas realizadas conforme a la normatividad que corresponda, mediante laboratorios acreditados de conformidad con lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

El informe de generación de residuos de manejo especial del sector hidrocarburos y los documentos anexos, deberá presentarse mediante la plataforma electrónica de la Agencia.



MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
COMITÉ FEDERAL
DE MEDIO AMBIENTE

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Registro de Plan de Manejo de residuos de manejo especial del Sector Hidrocarburos

Homoclave del formato		Fecha de publicación del formato en el DOF	
FF-ASEA-003			
1.	Lugar de solicitud	2.	Fecha de solicitud
		DD MM AAAA	

Datos generales del solicitante

3.	Persona física	4.	Persona moral
RUPA (Opcional):		RUPA (Opcional):	
CURP:		RFC (Opcional):	
RFC (Opcional):		Denominación o razón social (Opcional):	
Nombre(s):		5.	
Primer apellido:		Datos de contacto	
Segundo apellido (Opcional):		Lada (Opcional):	Teléfono fijo (Opcional):
Sexo (Opcional): ☐ Mujer ☐ Hombre		Extensión (Opcional):	Teléfono móvil (Opcional):
Fecha de nacimiento (Opcional): DD MM AAAA		Correo electrónico (Opcional):	
Lugar de Nacimiento (Opcional):			
6.	Representante legal, en su caso:	7.	Responsable de la instalación:
Nombre(s):		Nombre(s):	
Primer apellido:		Primer apellido:	
Segundo apellido (Opcional):		Segundo apellido (Opcional):	

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COT-MER
Comisión Mexicana de
Seguridad Registral

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

8. Domicilio del solicitante (establecimiento generador de residuos)

Código postal:		Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, entre otros.)
Número exterior:	Número interior:	Colonia (Opcional): (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, entre otros.)
Localidad (Opcional):		Municipio o Alcaldía:
Estado:		Entre qué calles (Opcional):
Calle posterior (Opcional):		Descripción de la ubicación (Opcional):

9. Ubicación geográfica (establecimiento generador de residuos)

Latitud Norte:	Grados: _____	Minutos: _____	Segundos: _____	Datum: _____
Longitud Oeste:	Grados: _____	Minutos: _____	Segundos: _____	Altitud sobre el nivel del mar: _____

10. Domicilio y otros medios para oír y recibir notificaciones (sólo en caso de ser diferente a los anteriormente señalados)

Código postal:	Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, entre otros.)
Número exterior:	Número interior:
Localidad (Opcional):	Colonia (Opcional): (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, entre otros.)
Estado:	Municipio o Alcaldía:
Entre que calles (Opcional):	
Calle posterior (Opcional):	
Descripción de la ubicación (Opcional):	
Personas para oír y recibir notificaciones:	
Datos de contacto Lada (Opcional): Teléfono fijo (Opcional): Extensión (Opcional): Teléfono móvil (Opcional): Correo electrónico (Opcional):	

11. Fecha de inicio de operación de la planta:

DD		MM		AAAA

12. Participación del capital:

☐ Solo nacional
 ☐ Mayoría extranjero
 ☐ Mayoría nacional
 ☐ Sólo extranjero

MÉXICO
GOBIERNO DE LA NACIÓN



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
COMISIÓN FEDERAL
DE MEDIO AMBIENTE

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210,
Delegación Tlalpan, Ciudad de México,
Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Nombre y firma del regulado o representante legal	Nombre y firma del responsable de la instalación	Firma de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD el firmante declara que la información contenida en este formato y sus anexos es fidedigna y que puede ser verificada por la ASEA cuando sea requerida, que en caso de omisión o falsedad podrá invalidar el trámite y/o aplicar las sanciones. A efecto de que la entrega de la información presentada a la ASEA sea aceptada ésta deberá contar con la firma autógrafa del representante legal. Además de la información antes requerida, el regulado deberá anexar la información y los documentos indicados más adelante.

13. Datos del plan de manejo

13.1. Modalidad del plan de manejo

☐ Individual ☐ Colectivo

13.2. Responsable de la ejecución del plan de manejo Nombre (s): Primer apellido: Segundo apellido:	13.3. Número de registro del plan de manejo (sólo en caso de adherirse o incorporarse a un plan de manejo previamente registrado)

13.4. Residuos de manejo especial del plan de manejo					
No.	Nombre del residuo de manejo especial	Etapas del proyecto	Actividad o punto de generación	Estado físico	Cantidad anual de generación (toneladas en peso bruto total de residuos)
1					
2					
...n					

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
COMISIÓN FEDERAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

13.5. Diagnóstico del residuo.					
No.	Nombre del residuo de manejo especial	Principales materiales que lo componen	Manejo actual del residuo	Problemática ambiental	Identificación del uso o aprovechamiento
1					
2					
...n					

13.6. Minimización y valorización de los residuos de manejo especial del plan de manejo.					
No.	Nombre del residuo de manejo especial	Minimización		Valorización	
		Actividades de minimización	Meta anual de minimización (% o cantidad)	Actividades de valorización	Meta anual de valorización (% o cantidad)
1					
2					
...n					

13.7. Aprovechamiento del residuo de manejo especial como insumo en otro proceso productivo fuera de sus instalaciones					
No.	Nombre del residuo de manejo especial	Cantidad mensual transferida (ton/mes)	Nombre de la empresa receptora	Dirección de la empresa receptora	Descripción del proceso productivo en el cual será utilizado como insumo
1					
2					
...n					

13.8. Manejo integral externo mediante prestadores de servicios autorizados							
No.	Nombre del residuo de manejo especial	Transporte		Acopio		Destino final (reutilización, reciclaje, co-procesamiento, tratamiento y/o disposición final)	
		Nombre de la empresa	No. de autorización	Nombre de la empresa	No. de autorización	Nombre de la empresa	No. de autorización
1							
2							
...n							

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
Comisión Federal de Manejo de Residuos

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

13.9. Mecanismo de evaluación y mejora			
Método de evaluación y seguimiento	Indicadores	Periodo de tiempo	Acciones para identificar las de mejoras del plan de manejo

13.10. Mecanismo de adhesión o incorporación	
Acepta adherentes:	☐ SI ☐ No
En caso afirmativo, especifique los pasos o el mecanismo a seguir para que los regulados interesados se adhieran a su plan de manejo, una vez que se encuentre registrado ante la Agencia:	

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFETUR
Comisión Federal de Transparencia

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Instructivo para el llenado

Indicaciones generales

- a) Este documento deberá llenarse con letra clara y legible, utilizando tinta negra o algún medio mecánico o electrónico, sin tachaduras ni enmendaduras.
- b) El formato de esta solicitud deberá presentarse mediante la plataforma electrónica de la Agencia.
- c) Se recomienda anexar archivos electrónicos (disco compacto o unidad de almacenamiento externo) en formatos estándares, por ejemplo: textos en formato word, tablas en formato Excel, imágenes y fotografías en formato JPG, planos en formato AutoCAD o PDF.
- d) Las fotocopias o copias simples que presente deberán ser legibles, de tal manera que permitan su adecuada lectura e interpretación.
- e) De acuerdo con el artículo 271 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá entregar toda la información en lengua española, o en su caso, anexar su respectiva traducción al español.

Información requerida en el formato

1. Indicar el lugar, municipio o localidad.
2. Indicar la fecha utilizando números arábigos ejemplo: 01 / 01 / 2015.
3. Para personas físicas deberá indicar el número de Registro Único de Personas Acreditadas, la Clave Única de Registro de Población, el Registro Federal de Contribuyentes; escribir el nombre completo de la persona física, empezando por su nombre o nombres, el apellido paterno y el apellido materno, su sexo, fecha y lugar de nacimiento.
4. Para personas morales deberá indicar el Registro Único de Personas Acreditadas, el Registro Federal de Contribuyentes y la denominación o razón social de la misma, tal como aparece en su acta constitutiva.
5. Datos donde se podrá contactar a la persona física o moral, indicando la clave lada, un teléfono fijo y la extensión o teléfono móvil, así como un correo electrónico.
6. Escribir el nombre completo del representante legal, que se encuentre facultado para representar a la empresa en el poder notarial que se anexe al presente.
7. Escribir el nombre completo del responsable de la instalación que verifica la información.
8. Escribir los datos (código postal, calle, número exterior e interior, colonia, localidad, municipio, estado, entre otros.) del domicilio del establecimiento donde se generan los residuos de manejo especial.
9. Escribir los datos necesarios que identifiquen la ubicación geográfica del establecimiento. Se recomienda anexar de referencia un croquis donde se indiquen las coordenadas geográficas de cada uno de los vértices que conforman el polígono del proyecto.
10. Escribir sólo en caso de ser diferente al del establecimiento donde se generan los residuos, los datos (código postal, calle, número exterior e interior, colonia, localidad, municipio, estado, entre otros) del domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el o los teléfonos, correo electrónico y nombre completo de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.
11. Fecha de inicio de operaciones de la planta (dd/mm/aaaa); informar la fecha de inicio de operaciones con números arábigos.
12. Participación del capital: Se marcará con una cruz el tipo de participación de capital que contará el proyecto.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICASEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALESCOSEMER
COMITÉ COORDINADOR
DE MEDIO AMBIENTEASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD,
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Instructivo para el llenado

13. Indicar los datos solicitados para formular el Plan de Manejo de Residuos Manejo Especial, mismos que se describen a continuación:

13.1 Señalar cada una de las opciones que indiquen la modalidad a la que corresponde el Plan de Manejo. Ejemplo: Individual (Se refiere al instrumentado por un sólo sujeto obligado) o Colectivo (Se refiere al instrumentado por varios sujetos obligados). Cabe señalar que se refiere a la modalidad de la implementación del Plan de Manejo y no para el manejo externo de los residuos por prestadores de servicios.

13.2 Escribir el nombre del responsable técnico que dará seguimiento a la ejecución del Plan de Manejo, este último debe ser parte de la plantilla del Regulado, para lo cual debe acreditarse a través del nombramiento del puesto emitido por el Regulado.

13.3 Escribir el número de registro de Plan de Manejo previamente otorgado, este dato sólo aplica en caso de adherirse o incorporarse a un registro de Plan de Manejo existente, previo acuerdo con el dueño de dicho registro.

13.4 Escribir el nombre del Residuo de Manejo Especial, etapa del proyecto que lo genera (preparación del sitio, construcción, operación, cierre, desmantelamiento y abandono), actividad específica o punto de generación, estado físico (líquido y sólido) y cantidad anual de generación en toneladas en peso bruto total de residuos.

13.5 Escribir el nombre del Residuo de Manejo Especial, en el mismo orden que se indicó en el numeral anterior, indicar los principales materiales que lo componen, el manejo actual del residuo, problemática ambiental asociada al manejo actual del residuo e identificación del uso o aprovechamiento potencial del residuo en otras actividades productivas.

13.6 Escribir el nombre del Residuo de Manejo Especial, en el mismo orden que se indicó en el numeral anterior. En la sección de minimización escribir las actividades específicas para reducir la generación de cada uno de los residuos, que se realizan en sus instalaciones, en caso de no realizarlas justificar técnica o económicamente, dichas actividades tendrán que estar dirigidas a reducir la cantidad generada de los residuos, o a reducir su volumen, entre otros; y tendrá que escribir las metas de minimización expresadas en cantidad o porcentaje en un determinado periodo de tiempo, que reflejen la ejecución de las actividades establecidas. En la sección de valorización tendrá que escribir las actividades específicas realizadas dentro de las instalaciones generadoras, que tengan como finalidad valorizar cada uno de los residuos, esto incluye el aprovechamiento dentro de sus procesos o actividades, el reuso, el reciclaje o el co-procesamiento dentro de las mismas instalaciones generadoras (siempre y cuando no liberen contaminantes al ambiente y que constituyan un riesgo para la salud, en cuyo caso requerirán autorización previa de la Agencia), en caso de no realizarlas justificar técnica o económicamente; así como escribir las metas expresadas en cantidad o porcentaje de los residuos por valorizar en un determinado periodo de tiempo, que reflejen la ejecución de las actividades establecidas.

13.7 En caso de aprovechar el Residuo de Manejo Especial, escribir el nombre del residuo, la cantidad mensual transferida, nombre y dirección de la empresa receptora, así como la descripción del proceso productivo en el cual se utilizarán los residuos. En caso de que éstos sean aprovechados como insumos en otros procesos productivos fuera de las instalaciones donde fueron generados sin que existan intermediarios para su comercialización; dichos residuos podrán considerarse como subproductos cuando la transmisión de propiedad se encuentre documentada e incluida en el Plan de Manejo que se haya registrado.

13.8 Escribir el nombre del Residuo de Manejo Especial, en el mismo orden que se indicó en los numerales anteriores e indicar el manejo integral externo mediante prestadores de servicios autorizados en todas las etapas que correspondan, ya sea transporte, acopio y destino final (reutilización, reciclaje, co-procesamiento, tratamiento y/o disposición final), señalando el nombre de la empresa y su número de autorización. Se sugiere presentar copias simples de las autorizaciones de los prestadores de servicio involucrados en el manejo integral externo. Al respecto, corresponde a quien genere Residuos de Manejo Especial verificar y corroborar que los prestadores de servicios que contrate para el manejo de dichos residuos, cuenten con las autorizaciones vigentes correspondientes para cada actividad y amparen cada uno de los residuos, en caso contrario, será responsable de los daños que ocasione su manejo inadecuado.

13.9 Escribir el método a utilizar para realizar la evaluación y seguimiento de la implementación del Plan de Manejo, así como los indicadores y periodos de tiempo utilizados; además de indicar las acciones de mejora que se implementarán en caso de no cumplir con las metas establecidas.

13.10 Indicar si acepta o no adherentes a su Plan de Manejo, una vez que se registre ante la Agencia; en el caso de aceptarlos, tendrá que incluir los pasos o el mecanismo a seguir para que otras instalaciones se incorporen.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

COE-MER
Comisión de Operación
de Manejo Especial

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Instructivo para el llenado

Documentos anexos al formato

1. Original y copia para cotejo, o copia certificada del acta constitutiva de la empresa.
2. Copia de identificación oficial del solicitante.
3. En caso de que se trate de una persona física, presentar copia de identificación oficial y copia del Registro Federal de Contribuyentes.
4. En caso de que se trate de una persona moral, presentar original y copia para cotejo, o copia certificada del poder notarial que acredite al representante legal que firma el presente formato. Diagrama de flujo donde se indiquen los puntos de generación de los Residuos de Manejo Especial.
5. Programa calendarizado que comprenda las etapas del proyecto (construcción, operación, cierre, desmantelamiento y abandono). En caso de que las últimas etapas aún no estén contempladas podrán incorporarse mediante una modificación.
6. Diagrama de flujo donde se indiquen los puntos de generación, podrá ser uno por cada etapa del proyecto (construcción, operación, cierre y desmantelamiento).
7. Cuando aplique, escrito libre con el informe técnico de reciclaje de residuos dentro del Plan de Manejo cuando éste se realice en las propias instalaciones, considerando los procedimientos, métodos o técnicas mediante los cuales llevarán a cabo tales procesos de reciclaje. El presente numeral no es aplicable si se trata de procesos que liberen contaminantes al ambiente y que constituyan un riesgo para la salud.
8. Cuando aplique, escritos libres con los procedimientos, métodos o técnicas mediante los cuales se realizarán procesos de tratamientos físicos, químicos o biológicos de residuos, sustentados en la consideración de la liberación de sustancias tóxicas y en la propuesta de medidas para prevenirla o reducirla.
9. Escrito libre que describa las características del almacén temporal y las formas de almacenamiento de los residuos (tipo de envase, etiquetado, identificación, compatibilidad, segregación, entre otros), considerando lo establecido en la legislación, normatividad y disposiciones administrativas de carácter general aplicables, que prevengan la fuga de lixiviados, su infiltración en suelos, el arrastre por el agua de lluvia o por el viento de dichos residuos, además de asegurarse que no se almacenen los residuos por un periodo mayor de seis meses a partir de su generación.
10. Escrito bajo protesta de decir verdad, que descarte la corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad e inflamabilidad de los residuos que se reportan como RME, y en su caso copia de los resultados de las pruebas realizadas y la cadena de custodia, conforme a la normatividad que corresponda, mediante laboratorios acreditados, que descarten alguna característica de peligrosidad.
11. Anexar copia electrónica que contenga la información del Plan de Manejo y documentos anexos.
12. Cuando aplique, un escrito libre mediante el cual, demuestren, que el Regulado que tiene registrado su Plan de Manejo de RME, por sí o a través del representante legal que cuente con facultades para ello, acepta expresamente la incorporación del otro Regulado a su Plan de Manejo, adicional, deberá indicar el número de registro del Plan de Manejo al cual desea adherirse, el nombre, cantidad y estado físico de los RME generados.
13. Cuando aplique, presentar documentos jurídicos para la transferencia de la propiedad del residuo como insumo en otro proceso productivo, en original o copia certificada donde se especifique nombre y dirección de la empresa receptora, así como la descripción del proceso productivo en el cual se utilizarán los residuos, en caso de que éstos sean aprovechados como insumos en otros procesos productivos fuera de las instalaciones donde fueron generados sin que existan intermediarios para su comercialización; dichos residuos podrán considerarse como subproductos cuando la transmisión de propiedad se encuentre documentada e incluida en el Plan de Manejo que se haya registrado.

La solicitud de registro de Plan de Manejo de residuos de manejo especial del sector hidrocarburos y los documentos anexos, deberá presentarse mediante la plataforma electrónica de la Agencia.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
COMISIÓN FEDERAL DE MANEJO DE RESIDUOS

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Autorización de transporte de residuos de manejo especial del Sector Hidrocarburos

Homoclave del formato		Fecha de publicación del formato en el DOF	
FF-ASEA-004			
1.	Lugar de solicitud	2.	Fecha de solicitud
		DD	MM AAAA

Datos generales del solicitante

3.	Persona física	4.	Persona moral
RUPA (Opcional):		RUPA (Opcional):	
CURP:		RFC (Opcional):	
RFC (Opcional):		Denominación o razón social (Opcional):	
Nombre(s):		5.	
Primer apellido:		Datos de contacto	
Segundo apellido (Opcional):		Lada (Opcional):	
SEXO (Opcional): ☐ Mujer ☐ Hombre		Teléfono fijo (Opcional):	
Fecha de nacimiento (Opcional): DD MM AAAA		Extensión (Opcional):	
Lugar de Nacimiento (Opcional):		Teléfono móvil (Opcional):	
		Correo electrónico (Opcional):	
6.	Representante legal, en su caso:	7.	Responsable de la instalación:
Nombre(s):		Nombre(s):	
Primer apellido:		Primer apellido:	
Segundo apellido (Opcional):		Segundo apellido (Opcional):	

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

8

Domicilio del solicitante (establecimiento del o de los centros de operaciones o de encierro)

Código postal:		Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Avila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, entre otros.)
Número exterior:	Número interior:	Colonia (Opcional): (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, entre otros.)
Localidad (Opcional):		Municipio o Alcaldía:
Estado:		Entre qué calles (Opcional):
Calle posterior (Opcional):		Descripción de la ubicación (Opcional):

9.

Ubicación geográfica (establecimiento del o de los centros de operaciones o de encierro)

Latitud Norte:	Grados: _____	Minutos: _____	Segundos: _____	Datum: _____
Longitud Oeste:	Grados: _____	Minutos: _____	Segundos: _____	Altitud sobre el nivel del mar: _____

10.

Domicilio y otros medios para oír y recibir notificaciones (sólo en caso de ser diferente a los anteriormente señalados)

Código postal:	Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Avila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, entre otros.)
Número exterior:	Número interior:
Localidad (Opcional):	Colonia (Opcional): (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, entre otros.)
Estado:	Municipio o Alcaldía:
Entre que calles (Opcional):	Datos de contacto
Calle posterior (Opcional):	Lada (Opcional): Teléfono fijo (Opcional):
Descripción de la ubicación (Opcional):	Extensión (Opcional): Teléfono móvil (Opcional):
Personas para oír y recibir notificaciones:	Correo electrónico (Opcional):

11.

Fecha de inicio de operación de la planta:

DD		MM		AAAA

12.

Participación del capital:

☐ Solo nacional	☐ Mayoría extranjero	☐ Mayoría nacional	☐ Sólo extranjero

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
Comisión Federal de Energía y Recursos

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

Nombre y firma del solicitante (regulado o prestador de servicio) o representante legal	Nombre y firma del responsable de la instalación	Firma de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD el firmante declara que la información contenida en este formato y sus anexos es fidedigna y que puede ser verificada por la ASEA cuando sea requerida, que en caso de omisión o falsedad podrá invalidar el trámite y/o aplicar las sanciones. A efecto de que la entrega de la información presentada a la ASEA sea aceptada ésta deberá contar con la firma autógrafa del representante legal. Además de la información antes requerida, el regulado deberá anexar la información y los documentos indicados más adelante.

13. Datos de la autorización de centro de transporte

13.1. Residuos de manejo especial por transportar y recolectar				
No.	Nombre del residuo de manejo especial	Estado físico	Cantidad y/o volumen por residuo estimado de manejo diario, mensual, anual y/o total, en toneladas o metros cúbicos.	Proceso mediante el cual se recolectarán y transportarán los RME
1				
2				
...n				

13.2 Datos generales de los vehículos.								
No.	Tipo y marca del vehículo	Número de póliza	Modelo	Placas	Número de serie	Características y especificaciones acorde a la contención de los residuos por transportar.	Capacidad por viaje	Número de tarjeta de circulación.
1								
2								
...n								

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COT-MER
COMITÉ TECNOLÓGICO DE MANEJO ESPECIAL DE RESIDUOS

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

13.3 Datos generales de los equipos de recolección.						
No.	Nombre del equipo y marca	Material de fabricación	Características	Capacidad	Descripción de la actividad en que se utiliza	Medidas de seguridad y sistemas de control.
1						
2						
...n						

13.4 Datos generales de los conductores			
No.	Nombre del conductor	Número y tipo de licencia de conducir.	Fecha de vencimiento de la licencia de conducir.
1			
2			
...n			

13.5 Listado de personas físicas o morales generadoras de los residuos de manejo especial por recolectar y transportar.						
No.	Nombre de la persona física o moral	Calle y número	Colonia	Municipio	Código postal	Entidad federativa
1						
2						
...n						

13.6 Listado de personas físicas o morales a donde envía los residuos de manejo especial recolectados y transportados				
No.	Nombre de la persona física o moral	Número de autorización	Etapas de manejo (centro de acopio, reciclaje, tratamiento, co-procesamiento, disposición final)	Domicilio: calle y número, colonia, municipio, código postal y entidad federativa
1				
2				
...n				

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COE-MER
COMISIÓN EJECUTIVA DE MANEJO DE RESIDUOS

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

13.7. Listado de los equipos, instrumentos y maquinaria empleada para el mantenimiento y/o lavado de sus unidades, en su caso mencionar dónde se da el mantenimiento y/o lavado.				
No.	Nombre del equipo, instrumento y maquinaria empleada para el mantenimiento y/o lavado de sus unidades.	Modelo	Describir el área y operación de lavado.	Nombre y ubicación (calle, número, colonia y municipio, entre otros.), en caso de que el lavado lo realice otra empresa.
1				
2				
...n				

13.8. Residuos de manejo especial generados de la actividad de recolección y transporte				
No.	Nombre del residuo de manejo especial	Estado físico	Cantidad de generación anual en toneladas	Forma de manejo
1				
2				
...n				

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Instructivo para el llenado

Indicaciones generales

- a) Este documento deberá llenarse con letra clara y legible, utilizando tinta negra o algún medio mecánico o electrónico, sin tachaduras ni enmendaduras.
- b) El formato de esta solicitud deberá presentarse mediante la plataforma electrónica de la Agencia.
- c) Se recomienda anexar archivos electrónicos (disco compacto o unidad de almacenamiento externa) en formatos estándares, por ejemplo: textos en formato word, tablas en formato Excel, imágenes y fotografías en formato JPG, planos en formato AutoCAD o PDF.
- d) Las fotocopias o copias simples que presente deberán ser legibles, de tal manera que permitan su adecuada lectura e interpretación.
- e) De acuerdo con el artículo 271 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá entregar toda la información en lengua española, o en su caso, anexar su respectiva traducción al español.

Información requerida en el formato

1. Indicar el lugar, municipio o localidad.
2. Indicar la fecha utilizando números arábigos ejemplo: 01 / 01 / 2015.
3. Para personas físicas deberá indicar el número de Registro Único de Personas Acreditadas, la Clave Única de Registro de Población, el Registro Federal de Contribuyentes; escribir el nombre completo de la persona física, empezando por su nombre o nombres, el apellido paterno y el apellido materno, su sexo, fecha y lugar de nacimiento.
4. Para personas morales deberá indicar el Registro Único de Personas Acreditadas, el Registro Federal de Contribuyentes y la denominación o razón social de la misma, tal como aparece en su acta constitutiva.
5. Datos donde se podrá contactar a la persona física o moral, indicando la clavelada, un teléfono fijo y la extensión o teléfono móvil, así como un correo electrónico.
6. Escribir el nombre completo del representante legal, que se encuentre facultado para representar a la empresa en el poder notarial que se anexe al presente.
7. Escribir el nombre completo del responsable de la instalación que verifica la información.
8. Escribir los datos (código postal, calle, número exterior e interior, colonia, localidad, municipio, estado, entre otros.) del domicilio del o de los centros de operaciones o de encierro.
9. Escribir los datos necesarios que identifiquen la ubicación geográfica del o de los centros de operaciones o de encierro. Se recomienda anexar de referencia un croquis donde se indiquen las coordenadas geográficas de cada uno de los vértices que conforman el polígono del proyecto.
10. Escribir sólo en caso de ser diferente al del o de los centros de operaciones o de encierro, los datos (código postal, calle, número exterior e interior, colonia, localidad, municipio, estado, entre otros) del domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el o los teléfonos, correo electrónico y nombre completo de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.
11. Fecha de inicio de operaciones de la planta (dd/mm/aaaa); informar la fecha de inicio de operaciones con números arábigos.
12. Participación del capital: Se marcará con una cruz el tipo de participación de capital que contará el proyecto.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
COMISIÓN FEDERAL
DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD,
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Instructivo para el llenado

13. Indicar los datos solicitados para formular la autorización de recolección y transporte de Residuos Manejo Especial, mismos que se describen a continuación:

13.1 Escribir el nombre de los Residuos de Manejo Especial por transportar, conforme a los lineamientos y normatividad aplicable, generados de las actividades del sector, así como su estado físico, cantidad y/o volumen por residuo estimado de manejo diario, mensual, anual y/o total, en unidades de toneladas o metros cúbicos, así como describir la forma en que se recolectarán y transportarán los residuos.

13.2 Escribir los datos generales de los vehículos que serán autorizados para transportar los Residuos de Manejo Especial generados de las actividades del sector, correspondientes al tipo de la unidad y marca del vehículo, su número de póliza, el modelo, las placas, el número de serie, la capacidad por viaje, el número de la tarjeta de circulación vigente, así como las características y especificaciones técnicas acorde a la contención de los residuos por transportar.

13.3 Escribir los datos generales de los equipos que serán utilizados durante la recolección, para ello se tendrá que indicar el nombre del equipo y marca, el material de fabricación, las características y sus especificaciones, su capacidad; así como describir la actividad en que se va a utilizar el equipo, las medidas de seguridad y los parámetros de control para evitar, prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos.

13.4 Indicar los datos generales de los conductores, para ello tendrá que escribir el nombre completo del conductor de cada uno de los vehículos, así como el número y tipo de licencia de conducir y la fecha de vencimiento.

13.5 Indicar, cuando se conozca, el nombre completo de las personas físicas o morales generadoras de los Residuos de Manejo Especial por recolectar y transportar, así como su domicilio completo: calle y número, colonia, municipio, código postal y Entidad Federativa.

13.6 Indicar, cuando se conozca, el nombre completo de las personas físicas o morales a donde envía los Residuos de Manejo Especial, así como el número de autorización que ampare la siguiente etapa de manejo (centro de acopio, reciclaje, tratamiento, co-procesamiento o disposición final) e indicar el domicilio completo: calle y número, colonia, municipio, código postal y Entidad Federativa.

13.7 Indicar los datos de los equipos, instrumentos y maquinaria empleada para el mantenimiento y/o lavado de sus unidades, como son el nombre del equipo, los instrumentos y maquinaria empleada, el modelo, la descripción del área y operación de lavado, el nombre y ubicación de las instalaciones donde se da el mantenimiento y/o lavado (calle, número, colonia y municipio, entre otros.), en caso de que el lavado lo realice otra empresa.

13.8 Indicar el nombre completo de los Residuos de Manejo Especial generados de la actividad de recolección y transporte, así como su estado físico, cantidad de generación anual en toneladas y la forma de manejo.



MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



COFEMER
COMITÉ FEDERAL
DE MANEJO ESPECIAL



ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD,
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

Instructivo para el llenado

Documentos anexos al formato

1. Original y copia para cotejo, o copia certificada del acta constitutiva de la empresa.
2. Copia de identificación oficial del solicitante.
3. En caso de que se trate de una persona física, presentar copia de identificación oficial y del documento que acredite su inscripción ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
4. En caso de que se trate de una persona moral, presentar original y copia para cotejo, o copia certificada del poder notarial que acredite al representante legal que firma el presente formato.
5. Diagrama de flujo donde se indiquen los puntos de generación de los Residuos de Manejo Especial y Plano de distribución general de la Instalación del centro de operaciones de la empresa de transporte, señalando las áreas que incluye.
6. Croquis que indique la localización del centro de operaciones de la empresa de transporte, señalando las colindancias del mismo. Anexar memoria fotográfica de las instalaciones en donde se estacionan los vehículos.
7. Copia simple del registro de descargas de aguas residuales emitida por el municipio, en caso de que cuente con área de lavado.
8. Plan y programa de capacitación del personal involucrado en el manejo de residuos.
9. Copia de la autorización de uso de suelo del predio donde se pretende instalar la infraestructura de la actividad, en su caso, que se encuentre vigente o ratificada ante la autoridad competente.
10. Copia de los permisos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para la operación y explotación del servicio de carga especializada de materiales, residuos, remanentes y desechos en caminos y puentes de jurisdicción federal.
11. Copia de la póliza de seguro y fianzas que cubra la responsabilidad civil por daños ambientales, vigente.
12. Para los equipos de recolección (incluir fotografías, copia de la factura, manual de operaciones, entre otros.).
13. Para los equipos de recolección y las unidades de transporte o vehículos (incluir fotografías delanteras, traseras y laterales donde se visualicen las placas, copia de la factura, copia de la tarjeta de circulación para el servicio de autotransporte federal, copia del último pago de tenencia, copia de la última verificación vehicular, copia de las licencias de conducir vigentes de los operadores de cada unidad).
14. Organigrama y funciones del personal, incluyendo los operadores de las unidades.
15. Plan de respuesta a emergencias, que contenga los procedimientos específicos de actuación para cada escenario (fuga, derrame, incendio o explosión), que pueda presentarse con los residuos que se pretenden transportar.
16. Para transporte en embarcaciones:
 - a) Copia simple del certificado de matrícula en el que se indique que el tipo de embarcación es de "Carga" o "Abastecedor", emitido por la Secretaría de Marina, para cada una de las embarcaciones;
 - b) Copia simple del último Registro Sinóptico Continuo (RSC), emitido por la Secretaría de Marina, para cada una de las embarcaciones;
 - c) Copia simple de la opinión emitida por la Secretaría de Marina, para el transporte de residuos para cada una de las embarcaciones;
 - d) Copia simple de los certificados y suplementos emitidos en cumplimiento a las disposiciones nacionales y a los Convenios Internacionales aplicables, para cada una de las embarcaciones, y
 - e) Documento con el plan de respuesta a emergencias de abordaje o "SOPEP".

La solicitud de autorización de transporte de residuos de manejo especial del sector hidrocarburos y los documentos anexos, deberá presentarse mediante la plataforma electrónica de la Agencia.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COETMER
COMITÉ TECNOLÓGICO DE EMERGENCIAS

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Autorización de centro de acopio de residuos de manejo especial del Sector Hidrocarburos

Homoclave del formato		Fecha de publicación del formato en el DOF	
FF-ASEA-005			
1.	Lugar de solicitud	2.	Fecha de solicitud
		DD	MM AAAA

Datos generales del solicitante

3. Persona física RUPA (Opcional): CURP: RFC (Opcional): Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido (Opcional): Sexo (Opcional): ☐ Mujer ☐ Hombre Fecha de nacimiento (Opcional): DD MM AAAA Lugar de Nacimiento (Opcional):	4. Persona moral RUPA (Opcional): RFC (Opcional): Denominación o razón social (Opcional): 5. Datos de contacto Lada (Opcional): Teléfono fijo (Opcional): Extensión (Opcional): Teléfono móvil (Opcional): Correo electrónico (Opcional):
6. Representante legal, en su caso: Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido (Opcional):	7. Responsable de la instalación: Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido (Opcional):

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MÉXICO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
COMITÉ FEDERAL DE MANEJO DE RESERVA

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

8

Domicilio del solicitante (establecimiento de centro de acopio)

Código postal:		Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Avila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, entre otros.)
Número exterior:	Número interior:	Colonia (Opcional): (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, entre otros.)
Localidad (Opcional):		Municipio o Alcaldía:
Estado:		Entre qué calles (Opcional):
Calle posterior (Opcional):		Descripción de la ubicación (Opcional):

9.

Ubicación geográfica (establecimiento del centro de acopio)

Latitud Norte:	Grados: _____	Minutos: _____	Segundos: _____	Datum: _____
Longitud Oeste:	Grados: _____	Minutos: _____	Segundos: _____	Altitud sobre el nivel del mar: _____

10.

Domicilio y otros medios para oír y recibir notificaciones (sólo en caso de ser diferente a los anteriormente señalados)

Código postal:		Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Avila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, entre otros.)
Número exterior:	Número interior:	Colonia (Opcional): (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, entre otros.)
Localidad (Opcional):		Municipio o Alcaldía:
Estado:		
Entre que calles (Opcional):		
Calle posterior (Opcional):		
Descripción de la ubicación (Opcional):		
Personas para oír y recibir notificaciones:		

Datos de contacto	
Lada (Opcional):	Teléfono fijo (Opcional):
Extensión (Opcional):	Teléfono móvil (Opcional):
Correo electrónico (Opcional):	

11.

Fecha de inicio de operación de la planta:

DD	MM	AAAA

12.

Participación del capital:

☐ Solo nacional
 ☐ Mayoría extranjero
 ☐ Mayoría nacional
 ☐ Sólo extranjero

MÉXICO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
COMISIÓN FEDERAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

Nombre y firma del solicitante (regulado o prestador de servicio) o representante legal	Nombre y firma del responsable de la Instalación	Firma de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD el firmante declara que la información contenida en este formato y sus anexos es fidedigna y que puede ser verificada por la ASEA cuando sea requerida, que en caso de omisión o falsedad podrá invalidar el trámite y/o aplicar las sanciones. A efecto de que la entrega de la información presentada a la ASEA sea aceptada ésta deberá contar con la firma autógrafa del representante legal. Además de la información antes requerida, el regulado deberá anexar la información y los documentos indicados más adelante.

13.

Datos de la solicitud de autorización de centro de acopio

13.1.

Residuos de manejo especial por acopiar

No.	Nombre del residuo de manejo especial	Propiedades químicas y estado físico	Cantidad y/o volumen por residuos estimado de manejo diario, mensual, anual y/o total, toneladas o metros cúbicos	Forma en que se almacenarán	Tiempo de almacenamiento dentro de las instalaciones
1					
2					
...n					

13.2

Datos generales de la Instalación

No.	Área (dimensiones del almacén)	Descripción de los materiales de construcción (muros, divisiones y pisos)	Tipo de almacenamiento: cubierto o intemperie	Tipo de Iluminación y ventilación: artificial o natural	Aislado / dividido
1					
2					
...n					

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFOPR
COMISIÓN FEDERAL DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52-55) 9126-0100

gob.mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

13.3 Tipo de acopio y/o almacenamiento					
No.	Tipo de acopio y/o almacenamiento: granel o envasado	Capacidad y tipo de envasado	Altura máxima de estiba (envasados)	La manipulación de los residuos cuando el almacenamiento se realice a granel	Medidas de seguridad y sistemas de control
1					
2					
...n					

13.4 Capacidad	
Capacidad nominal estimada de las instalaciones en unidades de medida toneladas o metros cúbicos	Capacidad de operación anual estimada de las instalaciones, en unidades de medida, toneladas o metros cúbicos

13.5. Describir las estructuras u obras de ingeniería de la Instalación para evitar la liberación de los residuos y la contaminación al ambiente

13.6. Describir medidas de seguridad implementadas en todo el proceso y sistemas de control a implementar en el establecimiento en las diversas áreas e instalaciones para prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos

13.7. Listado de personas físicas o morales generadoras de los residuos de manejo especial por acopio o de las personas físicas o morales que le transfieren los residuos (transportistas autorizados)						
No.	Nombre de la persona física o moral	Calle y número	Colonia	Municipio	Código postal	Entidad federativa
1						
2						
...n						

MÉXICO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFOPR
COMISIÓN FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

13.8 Listado de personas físicas o morales a donde envía los residuos de manejo especial acopiados				
No.	Nombre de la persona física o moral	Número de autorización	Etapas de manejo (reciclaje, tratamiento co-procesamiento, disposición final)	Domicilio: calle y número, colonia, municipio, código postal y entidad federativa
1				
2				
...n				

13.9 Datos generales de los equipos, instrumentos y maquinaria utilizados por la actividad						
No.	Nombre, modelo y marca	Material de fabricación	Características y especificaciones	Capacidad	Descripción de la actividad en que se utiliza	Medida de seguridad y sistemas de control
1						
2						
...n						

13.10. Residuos de manejo especial generados de la actividad de acopio				
No.	Nombre del residuo de manejo especial	Estado físico	Cantidad de generación anual en toneladas	Forma de manejo
1				
2				
...n				

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

COFOPR
COMISIÓN FEDERAL
DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD,
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Instructivo para el llenado

Indicaciones generales

- a) Este documento deberá llenarse con letra clara y legible, utilizando tinta negra o algún medio mecánico o electrónico, sin tachaduras ni enmendaduras.
- b) El formato de esta solicitud deberá presentarse mediante la plataforma electrónica de la Agencia.
- c) Se recomienda anexar archivos electrónicos (disco compacto o unidad de almacenamiento externa) en formatos estándares, por ejemplo: textos en formato word, tablas en formato Excel, imágenes y fotografías en formato JPG, planos en formato AutoCAD o PDF.
- d) Las fotocopias o copias simples que presente deberán ser legibles, de tal manera que permitan su adecuada lectura e interpretación.
- e) De acuerdo con el artículo 271 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá entregar toda la información en lengua española, o en su caso, anexar su respectiva traducción al español.

Información requerida en el formato

1. Indicar el lugar, municipio o localidad.
2. Indicar la fecha utilizando números arábigos ejemplo: 01 / 01 / 2015.
3. Para personas físicas deberá indicar el número de Registro Único de Personas Acreditadas, la Clave Única de Registro de Población, el Registro Federal de Contribuyentes; escribir el nombre completo de la persona física, empezando por su nombre o nombres, el apellido paterno y el apellido materno, su sexo, fecha y lugar de nacimiento.
4. Para personas morales deberá indicar el Registro Único de Personas Acreditadas, el Registro Federal de Contribuyentes y la denominación o razón social de la misma, tal como aparece en su acta constitutiva.
5. Datos donde se podrá contactar a la persona física o moral, indicando la clave cada, un teléfono fijo y la extensión o teléfono móvil, así como un correo electrónico.
6. Escribir el nombre completo del representante legal, que se encuentre facultado para representar a la empresa en el poder notarial que se anexe al presente.
7. Escribir el nombre completo del responsable de la instalación que verifica la información.
8. Escribir los datos (código postal, calle, número exterior e interior, colonia, localidad, municipio, estado, entre otros.) del domicilio del centro de acopio de Residuos de Manejo Especial.
9. Escribir los datos necesarios que identifiquen la ubicación geográfica del centro de acopio de Residuos de Manejo Especial. Se recomienda anexar de referencia un croquis donde se indiquen las coordenadas geográficas de cada uno de los vértices que conforman el polígono del proyecto.
10. Escribir sólo en caso de ser diferente al del centro de acopio de Residuos de Manejo Especial, los datos (código postal, calle, número exterior e interior, colonia, localidad, municipio, estado, entre otros) del domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el o los teléfonos, correo electrónico y nombre completo de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.
11. Fecha de inicio de operaciones de la planta (dd/mm/aaaa); informar la fecha de inicio de operaciones con números arábigos.
12. Participación del capital: Se marcará con una cruz el tipo de participación de capital que contará el proyecto.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

COFOPR
Comisión Federal
de Protección
de Riesgos y Catastro

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Instructivo para el llenado

13. Indicar los datos solicitados para formular la autorización de reciclaje o co-procesamiento de Residuos Manejo Especial, mismos que se describen a continuación:

13.1 Escribir el nombre de los Residuos de Manejo Especial por acopiar, su estado físico, la cantidad y/o volumen por residuo estimado de manejo diario, mensual, anual y/o total, en toneladas o metros cúbicos, la forma en que se almacenarán y envasarán, así como el tiempo de acopio dentro de las instalaciones.

13.2 Proporcionar los datos generales de la Instalación, como son el área y sus dimensiones, la descripción de los materiales utilizados en los muros, divisiones y pisos, el tipo de almacenamiento ya sea cubierto o a la intemperie, el tipo de iluminación ya sea artificial o natural, el tipo de ventilación ya sea natural o artificial, así como si el área se encuentra aislada o dividida.

13.3 Indicar la forma de almacenamiento ya sea a granel o envasado, las capacidades y los tipos de envasado, la altura máxima de estiba (en el caso de los envasados), así como la manipulación de los residuos cuando el almacenamiento se realice a granel, y las medidas de seguridad y sistemas de control para prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos.

13.4 Indicar la capacidad nominal estimada de las instalaciones, en unidades de medida, toneladas o metros cúbicos, y la capacidad de operación anual estimada de las instalaciones, en unidades de medida, toneladas o metros cúbicos.

13.5 Describir las estructuras u obras de ingeniería de la Instalación para evitar la liberación de los residuos y la contaminación al ambiente. En caso de que no sea suficiente el espacio en el formato, podrá anexar un documento que lo incluya.

13.6 Describir las medidas de seguridad implementadas en todo el proceso y sistemas de control a implementar en el establecimiento en las diversas áreas e instalaciones para prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos. En caso de que no sea suficiente el espacio en el formato, podrá anexar un documento que lo incluya.

13.7 Indicar, cuando se conozca, el nombre completo de las personas físicas o morales generadoras de los Residuos de Manejo Especial por acopiar o de las personas físicas o morales que le transfieren los residuos (transportistas autorizados), así como su domicilio completo: calle y número, colonia, municipio, código postal y Entidad Federativa.

13.8 Indicar, cuando se conozca, el nombre completo de las personas físicas o morales a donde envía los Residuos de Manejo Especial, así como el número de autorización que ampare la siguiente etapa de manejo (reciclaje, tratamiento, co-procesamiento o disposición final) e indicar el domicilio completo: calle y número, colonia, municipio, código postal y Entidad Federativa.

13.9 Indicar los datos de los equipos, instrumentos y maquinaria empleados para la actividad, como son el nombre del equipo, los instrumentos y maquinaria empleada, el modelo y marca, el material de fabricación, las características y especificaciones, su capacidad, la descripción de la actividad en que se utiliza, así como las medidas de seguridad y sistemas de control para evitar, prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos.

13.10 Indicar el nombre completo de los Residuos de Manejo Especial generados de las actividades en el centro de acopio, así como su estado físico, cantidad de generación anual en toneladas y la forma de manejo.

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Instructivo para el llenado

Documentos anexos al formato

1. Original y copia para cotejo, o copia certificada del acta constitutiva de la empresa.
2. Copia de identificación oficial del solicitante.
3. En caso de que se trate de una persona física, presentar copia de identificación oficial y del documento que acredite su inscripción ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
4. En caso de que se trate de una persona moral, presentar original y copia para cotejo, o copia certificada del poder notarial que acredite al representante legal que firma el presente formato.
5. Anexar fotografías de las instalaciones donde se pretenda realizar la actividad, así como de los equipos por utilizar.
6. Incluir un diagrama de flujo, que incluya las acciones de la operación de la actividad a realizar cuando arriben los residuos a la instalación incluyendo las de descarga y pesaje de los mismos y aquellas que se realicen para confirmar la información de la descripción e identificación de cada uno de los residuos, la manipulación de los residuos cuando el almacenamiento se realice a granel, los movimientos de entrada y salida del almacén, entre otros; así como los puntos de generación de los Residuos de Manejo Especial.
7. Copia del plano del proyecto ejecutivo de la planta o instalación en conjunto (planta general, en su caso, eléctricos, mecánicos, de tuberías e instrumentación, entre otros.), el cual debe indicar la distribución de las áreas. Así como los diagramas de la maquinaria o equipo, detallando los sistemas de control de emisiones y residuos.
8. Croquis que indique la localización de la instalación o sitio donde se realizará la actividad, señalando las colindancias del mismo.
9. Copia simple del registro de descargas de aguas residuales emitida por el municipio, en caso de que cuente con área de lavado.
10. Plan y programa de capacitación del personal involucrado en el manejo de residuos.
11. Copia de la autorización de uso de suelo del predio donde se pretende instalar la infraestructura de la actividad, en su caso, que se encuentre vigente o ratificada ante la autoridad competente.
12. Copia de la póliza de seguro y fianzas que cubra la responsabilidad civil por daños ambientales, vigente.
13. Organigrama y funciones del personal, incluyendo los operadores de las unidades.
14. Plan de respuesta a emergencias.

La solicitud de autorización de centro de acopio de residuos de manejo especial del sector hidrocarburos y los documentos anexos, deberá presentarse mediante la plataforma electrónica de la Agencia.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICASEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALESCOFEMER
COMISIÓN FEDERAL DE MANEJO ESPECIAL DE RESIDUOSASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Autorización de reutilización de residuos de manejo especial del Sector Hidrocarburos

Homoclave del formato		Fecha de publicación del formato en el DOF	
FF-ASEA-006			
1.	Lugar de solicitud	2.	Fecha de solicitud
		DD	MM AAAA

Datos generales el solicitante

3. Persona física RUPA (Opcional): CURP: RFC (Opcional): Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido (Opcional): Sexo (Opcional): ☐ Mujer ☐ Hombre Fecha de nacimiento (Opcional): DD MM AAAA Lugar de Nacimiento (Opcional):	4. Persona moral RUPA (Opcional): RFC (Opcional): Denominación o razón social (Opcional): 5. Datos de contacto Lada (Opcional): Teléfono fijo (Opcional): Extensión (Opcional): Teléfono móvil (Opcional): Correo electrónico (Opcional):
6. Representante legal, en su caso: Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido (Opcional):	7. Responsable de la instalación: Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido (Opcional):

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFETEMER
COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

8. Domicilio del solicitante (establecimiento para reutilización)

Código postal:		Calle:
Número exterior:	Número interior:	(Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Avila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, entre otros.)
Localidad (Opcional):		Colonia (Opcional):
Estado:		(Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, entre otros.)
Calle posterior (Opcional):		Municipio o Alcaldía:
		Entre qué calles (Opcional):
		Descripción de la ubicación (Opcional):

9. Ubicación geográfica (establecimiento para reutilización)

Latitud Norte:	Grados: _____	Minutos: _____	Segundos: _____	Datum: _____
Longitud Oeste:	Grados: _____	Minutos: _____	Segundos: _____	Altitud sobre el nivel del mar: _____

10. Domicilio y otros medios para oír y recibir notificaciones (sólo en caso de ser diferente a los anteriormente señalados)

Código postal:		Calle:
Número exterior:	Número interior:	(Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Avila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, entre otros.)
Localidad (Opcional):		Colonia (Opcional):
Estado:		(Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, entre otros.)
Entre que calles (Opcional):		Municipio o Alcaldía:
Calle posterior (Opcional):		
Descripción de la ubicación (Opcional):		
Personas para oír y recibir notificaciones:		
Datos de contacto		
Lada (Opcional):	Teléfono fijo (Opcional):	
Extensión (Opcional):	Teléfono móvil (Opcional):	
Correo electrónico (Opcional):		

11. Fecha de inicio de operación de la planta:

DD	MM	AAAA

12. Participación del capital:

☐ Solo nacional
 ☐ Mayoría extranjero
 ☐ Mayoría nacional
 ☐ Sólo extranjero

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFOPR
COMISIÓN FEDERAL DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

Nombre y firma del solicitante (regulado o prestador de servicio) o representante legal	Nombre y firma del responsable de la instalación	Firma de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD el firmante declara que la información contenida en este formato y sus anexos es fidedigna y que puede ser verificada por la ASEA cuando sea requerida, que en caso de omisión o falsedad podrá invalidar el trámite y/o aplicar las sanciones

A efecto de que la entrega de la información presentada a la ASEA sea aceptada ésta deberá contar con la firma autógrafa del representante legal. Además de la información antes requerida, el regulado deberá anexar la información y los documentos indicados más adelante.

13. Datos de la solicitud de autorización de reutilización

13.1 Breve descripción de la actividad por realizar

13.2 Número de autorizaciones

Número de autorización en materia de impacto ambiental:

Número de autorización del programa de prevención de accidentes:

13.3 Residuos de manejo especial por reciclar o co-procesar

No.	Nombre del residuo de manejo especial	Propiedades químicas y estado físico	Cantidad y/o volumen por residuos estimado de manejo diario, mensual, anual y/o total, toneladas o metros cúbicos	Forma en que se almacenarán	Tiempo de almacenamiento dentro de las instalaciones
1					
2					
...n					

13.4 Capacidad

Capacidad nominal estimada de las instalaciones, en unidades de medida, toneladas o metro cúbicos:

Capacidad de operación anual estimada de las instalaciones, en unidades de medida toneladas o metros cúbicos:

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
COMITÉ FEDERAL DE MANEJO DE RESIDUOS ESPECIALES

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

13.5 Datos generales de la instalación					
No.	Área (dimensiones)	Descripción de los materiales de construcción (muros, divisiones y pisos)	Tipo de iluminación y ventilación: artificial o natural	Actividad por realizar	Medidas de seguridad y sistemas de control
1					
2					
...n					

13.6 Datos generales de los equipos, instrumentos y maquinaria utilizados para la actividad						
No.	Nombre del equipo, modelo y marca	Material de fabricación	Características y especificaciones	Capacidad	Descripción de la actividad en que se utiliza	Medidas de seguridad y sistemas de control
1						
2						
...n						

13.7 Descripción de la materia prima e insumos requeridos en la actividad					
No.	Nombre	Cantidad	Concentración	Estado físico	Capacidad total de almacenamiento
1					
2					
...n					

13.8 Formas de almacenamiento de los residuos por reutilizar					
No.	Forma de almacenamiento: granel o envasado	Capacidades y tipo de envasado	Altura máxima de estiba (envasados)	La manipulación de los residuos cuando el almacenamiento se realice a granel	Medidas de seguridad y sistemas de control
1					
2					
...n					

13.9 Descripción de las actividades, incluyendo las del proceso productivo en el que se reutilizará el residuo					
No.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Tiempo estimado de la actividad	Personal involucrado	Medidas de seguridad y parámetros de control
1					
...n					

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
Comisión Federal de Mejora Regulatoria

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

13.10 Describir las estructuras u obras de ingeniería de la Instalación para evitar la liberación de los residuos y la contaminación al ambiente

13.11. Describir las medidas de seguridad implementadas en todo el proceso y sistemas de control a implementar en el establecimiento en las diversas áreas e instalaciones para prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos

13.12. Listado de personas físicas o morales generadoras de los residuos de manejo especial por reutilizar

No.	Nombre de la persona física o moral	Calle y número	Colonia	Código postal	Entidad federativa
1					
2					
...n					

13.13. Residuos de Manejo Especial generados de la actividad de reutilización.

No.	Nombre del residuo de manejo especial	Estado físico	Cantidad de generación anual en toneladas	Forma de manejo
1				
2				
...n				

13.14 Descripción del producto final

Nombre del producto final	Características del producto final	Forma de almacenamiento	Uso del producto final

MÉXICO
GOBIERNO DE LA ESTRELLA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

COE-MER
COMITÉ
DE MANEJO ESPECIAL
DE RESIDUOS

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD,
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52 55) 9126-0100

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Instructivo para el llenado de formato

Indicaciones generales

- a) Este documento deberá llenarse con letra clara y legible, utilizando tinta negra o algún medio mecánico o electrónico, sin tachaduras ni enmendaduras.
- b) El formato de esta solicitud deberá presentarse mediante la plataforma electrónica de la Agencia.
- c) Se recomienda anexar archivos electrónicos (disco compacto o unidad de almacenamiento externo) en formatos estándares, por ejemplo: textos en formato word, tablas en formato Excel, imágenes y fotografías en formato JPG, planos en formato AutoCAD o PDF.
- d) Las fotocopias o copias simples que presente deberán ser legibles, de tal manera que permitan su adecuada lectura e interpretación.
- e) De acuerdo con el artículo 271 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá entregar toda la información en lengua española, o en su caso, anexar su respectiva traducción al español.

Información requerida en el formato

1. Indicar el lugar, municipio o localidad.
2. Indicar la fecha utilizando números arábigos ejemplo: 01 / 01 / 2015.
3. Para personas físicas deberá indicar el número de Registro Único de Personas Acreditadas, la Clave Única de Registro de Población, el Registro Federal de Contribuyentes; escribir el nombre completo de la persona física, empezando por su nombre o nombres, el apellido paterno y el apellido materno, su sexo, fecha y lugar de nacimiento.
4. Para personas morales deberá indicar el Registro Único de Personas Acreditadas, el Registro Federal de Contribuyentes y la denominación o razón social de la misma, tal como aparece en su acta constitutiva.
5. Datos donde se podrá contactar a la persona física o moral, indicando la clave lada, un teléfono fijo y la extensión o teléfono móvil, así como un correo electrónico.
6. Escribir el nombre completo del representante legal, que se encuentre facultado para representar a la empresa en el poder notarial que se anexe al presente.
7. Escribir el nombre completo del responsable de la instalación que verifica la información.
8. Escribir los datos (código postal, calle, número exterior e interior, colonia, localidad, municipio, estado, entre otros.) del domicilio del establecimiento donde se reutilizarán los residuos de manejo especial.
9. Escribir los datos necesarios que identifiquen la ubicación geográfica del establecimiento. Se recomienda anexar de referencia un croquis donde se indiquen las coordenadas geográficas de cada uno de los vértices que conforman el polígono del proyecto.
10. Escribir sólo en caso de ser diferente al del establecimiento donde se reutilizarán los residuos, los datos (código postal, calle, número exterior e interior, colonia, localidad, municipio, estado, entre otros.) del domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el o los teléfonos, correo electrónico y nombre completo de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.
11. Fecha de inicio de operaciones de la planta (dd/mm/aaaa); informar la fecha de inicio de operaciones con números arábigos.
12. Participación del capital: Se marcará con una cruz el tipo de participación de capital que contará el proyecto.
13. Indicar los datos de los Residuos de Manejo Especial, objeto del registro y generados dentro de las instalaciones por el Regulado. Se tendrá que anexar la evidencia correspondiente a la no peligrosidad de los residuos, cuando sea necesario dicho sustento. En esta sección deberá de señalar el nombre del Residuo de Manejo Especial, la cantidad anual generada en toneladas, indicar si la cantidad es estimada o medida, el punto de generación, su estado físico, la forma de almacenamiento y el tipo de manejo que se dará a los residuos.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA SIERRA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

COT-MER
del Sistema Registral

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

Instructivo para el llenado

13. Indicar los datos solicitados para formular la autorización de reciclaje o co-procesamiento de Residuos Manejo Especial, mismos que se describen a continuación:
- 13.1 Escribir una breve descripción de la actividad por realizar.
- 13.2 Escribir el número de autorización en materia de Impacto Ambiental y el número de autorización del Programa de Prevención de Accidentes, relacionados con la actividad que solicita para su autorización.
- 13.3 Escribir el nombre de los Residuos de Manejo Especial por reutilizar, sus propiedades químicas y su estado físico, la cantidad y/o volumen por residuo estimado de manejo diario, mensual, anual y/o total, en toneladas o metros cúbicos, la forma en que se almacenarán y envasarán, así como el tiempo de almacenamiento dentro de las instalaciones.
- 13.4 Indicar la capacidad nominal estimada de las instalaciones, en unidades de medida, toneladas o metros cúbicos, así como la capacidad de operación anual estimada de las instalaciones, en unidades de medida, toneladas o metros cúbicos.
- 13.5 Describir las instalaciones donde se realizará la actividad, como son el área y sus dimensiones, la descripción de los materiales de construcción de los muros, divisiones y pisos, el tipo de iluminación y ventilación ya sea artificial o natural, indicar la actividad por realizar en esa área y las medidas de seguridad y sistemas de control para prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos.
- 13.6 Indicar los datos generales de los equipos, instrumentos y maquinaria empleados para la actividad, como son el nombre del equipo, los instrumentos y maquinaria empleada, el modelo y marca, el material de fabricación, las características y especificaciones, su capacidad, la descripción de la actividad en que se utiliza, así como las medidas de seguridad y sistemas de control para evitar, prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos.
- 13.7 Indicar los datos que describan la materia prima e insumos requeridos en la actividad, como son su nombre, la cantidad requerida, la concentración, su estado físico y la capacidad total de almacenamiento.
- 13.8 Indicar la forma de almacenamiento de los residuos por reutilizar ya sea a granel o envasado, las capacidades y los tipos de envasado, la altura máxima de estiba (en el caso de los envasados), así como la manipulación de los residuos cuando el almacenamiento se realice a granel, y las medidas de seguridad y sistemas de control para prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos.
- 13.9 Describir todas las actividades por realizar, incluyendo las del proceso productivo en el que se reutilizará el residuo, para ello tendrá que escribir el nombre de la actividad, su descripción, el tiempo estimado de duración de la actividad, el nombre y número del personal involucrado, así como las medidas de seguridad y sistemas de control para prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos.
- 13.10 Describir las estructuras u obras de ingeniería de la Instalación para evitar la liberación de los residuos y la contaminación al Ambiente. En caso de que no sea suficiente el espacio en el formato, podrá anexar un documento que lo incluya.
- 13.11 Describir las medidas de seguridad implementadas en todo el proceso y sistemas de control a implementar en el establecimiento en las diversas áreas e instalaciones para prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos. En caso de que no sea suficiente el espacio en el formato, podrá anexar un documento que lo incluya.
- 13.12 Indicar, cuando se conozca, el nombre completo de las personas físicas o morales generadoras de los Residuos de Manejo Especial por reutilizar o de las personas físicas o morales que le transfieren los residuos (centros de acopio o transportistas autorizados), así como su domicilio completo: calle y número, colonia, municipio, código postal y Entidad Federativa.
- 13.13 Indicar el nombre completo de los Residuos de Manejo Especial generados de las actividades de reutilización, así como su estado físico, cantidad de generación anual en toneladas y la forma de manejo.
- 13.14 Describir el producto final obtenido de la reutilización de los Residuos de Manejo Especial, para ello proporcionar el nombre del producto final, sus características, la forma de almacenamiento y su posible uso.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

COE-MER
Comisión Especial
de Medio Ambiente y Recursos Naturales

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Instructivo para el llenado

Documentos anexos al formato

1. Original y copia para cotejo, o copia certificada del acta constitutiva de la empresa.
2. Copia de identificación oficial del solicitante.
3. En caso de que se trate de una persona física, presentar copia de identificación oficial y del documento que acredite su inscripción ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
4. En caso de que se trate de una persona moral, presentar original y copia para cotejo, o copia certificada del poder notarial que acredite al representante legal que firma el presente formato.
5. Anexar fotografías de las instalaciones donde se pretenda realizar la actividad, así como de los equipos por utilizar.
6. Incluir un diagrama de flujo, que contenga las acciones a realizar cuando arriben los residuos a la Instalación incluyendo las de descarga y pesaje de los mismos y aquellas que se realicen para confirmar la información de la descripción e identificación de cada uno de los residuos, la manipulación de los residuos cuando el almacenamiento se realice a granel, los movimientos de entrada y salida del almacén, entre otros, así como los puntos donde se generen emisiones a la atmósfera, descargas de agua residuales, subproductos, residuos o contaminantes, incluyendo sus volúmenes de generación.
7. Copia del plano del proyecto ejecutivo de la planta o Instalación que considere el balance de masa y energía, en su caso, los planos eléctricos, mecánicos y diagramas de tuberías e instrumentación, además de indicar la distribución de las áreas, incluyendo el almacén de residuos recibidos. Así como los diagramas de la maquinaria o equipo, detallando los sistemas de control de emisiones y residuos.
8. Croquis que indique la localización de la Instalación o sitio donde se realizará la actividad, señalando las colindancias del mismo.
9. Copia simple del registro de descargas de aguas residuales emitida por el municipio, en caso de que cuente con área de lavado.
10. Plan y programa de capacitación del personal involucrado en el manejo de residuos.
11. Copia de la autorización de uso de suelo del predio donde se pretende instalar la infraestructura de la actividad, en su caso, que se encuentre vigente o ratificada ante la autoridad competente.
12. Copia de la póliza de seguro y fianzas que cubra la responsabilidad civil por daños ambientales, vigente.
13. Organigrama y funciones del personal, incluyendo los operadores de las unidades.
14. Copia de la autorización en materia de Impacto Ambiental.
15. Copia de autorización del Programa de Prevención de Accidentes en materia de riesgo ambiental, cuando la actividad sea considerada altamente riesgosa; que incluya la descripción de las acciones, medidas, obras, equipos, instrumentos o materiales con que se cuenta para controlar contingencias ambientales derivadas de emisiones descontroladas, fugas, derrames, explosiones o incendios que se puedan presentar en todas las operaciones que realiza la empresa como resultado del manejo de residuos.
16. Los planos deberán presentarse en escala adecuada de modo que se permita su fácil lectura e interpretación.
17. Copia de los manuales de operación, de todos los equipos.
18. Plan de respuesta a emergencias.

La solicitud de autorización de reutilización de residuos de manejo especial del sector hidrocarburos y los documentos anexos, deberá presentarse mediante la plataforma electrónica de la Agencia.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

COEIMER
Comisión Especial
de Energía y Medio Ambiente

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Autorización de reciclaje o co-procesamiento de residuos de manejo especial del Sector Hidrocarburos

Homoclave del formato		Fecha de publicación del formato en el DOF	
FF-ASEA -007			
1.	Lugar de solicitud	2.	Fecha de solicitud
		DD	MM AAAA

Datos generales del solicitante

3.	Persona física	4.	Persona moral
RUPA (Opcional):		RUPA (Opcional):	
CURP:		RFC (Opcional):	
RFC (Opcional):		Denominación o razón social (Opcional):	
Nombre(s):		5.	Datos de contacto
Primer apellido:		Lada (Opcional):	Teléfono fijo (Opcional):
Segundo apellido (Opcional):		Extensión (Opcional):	Teléfono móvil (Opcional):
Sexo (Opcional): ☐ Mujer ☐ Hombre		Correo electrónico (Opcional):	
Fecha de nacimiento (Opcional): DD MM AAAA			
Lugar de Nacimiento (Opcional):			
6.	Representante legal, en su caso:	7.	Responsable de la instalación:
Nombre(s):		Nombre(s):	
Primer apellido:		Primer apellido:	
Segundo apellido (Opcional):		Segundo apellido (Opcional):	

De conformidad con los artículos 4 y 89-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MÉXICO
GOBIERNO DE LA FEDERACIÓN



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

COFOPR
COMISIÓN FEDERAL
DE PROTECCIÓN RESIDUAL

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD,
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

8. Domicilio del solicitante (establecimiento de reciclaje o co-procesamiento)

Código postal:		Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, entre otros.)
Número exterior:	Número interior:	Colonia (Opcional): (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, entre otros.)
Localidad (Opcional):		Municipio o Alcaldía:
Estado:		Entre qué calles (Opcional):
Calle posterior (Opcional):		Descripción de la ubicación (Opcional):

9. Ubicación geográfica (establecimiento de reciclaje o co-procesamiento)

Latitud Norte:	Grados: _____	Minutos: _____	Segundos: _____	Datum: _____
Longitud Oeste:	Grados: _____	Minutos: _____	Segundos: _____	Altitud sobre el nivel del mar: _____

10. Domicilio y otros medios para oír y recibir notificaciones (sólo en caso de ser diferente a los anteriormente señalados)

Código postal:		Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, entre otros.)
Número exterior:	Número interior:	Colonia (Opcional): (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, entre otros.)
Localidad (Opcional):		Municipio o Alcaldía:
Estado:		Datos de contacto
Entre que calles (Opcional):		Lada (Opcional): Teléfono fijo (Opcional):
Calle posterior (Opcional):		Extensión (Opcional): Teléfono móvil (Opcional):
Descripción de la ubicación (Opcional):		Correo electrónico (Opcional):
Personas para oír y recibir notificaciones:		

11. Fecha de inicio de operación de la planta:

DD		MM		AAAA

12. Participación del capital:

☐ Solo nacional
 ☐ Mayoría extranjero
 ☐ Mayoría nacional
 ☐ Sólo extranjero

MÉXICO
GOBIERNO DE LA ESTADAL



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFOPR
COMISIÓN FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

Nombre y firma del solicitante (regulado o prestador de servicio) o representante legal	Nombre y firma del responsable de la instalación	Firma de quién recibe, fecha y sello de acuse de recibo

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD el firmante declara que la información contenida en este formato y sus anexos es fidedigna y que puede ser verificada por la ASEA cuando sea requerida, que en caso de omisión o falsedad podrá invalidar el trámite y/o aplicar las sanciones. A efecto de que la entrega de la información presentada a la ASEA sea aceptada ésta deberá contar con la firma autógrafa del representante legal. Además de la información antes requerida, el regulado deberá anexar la información y los documentos indicados más adelante.

13. Datos de la solicitud de autorización de reciclaje o co-procesamiento

13.1. Breve descripción de la actividad por realizar

13.2. Número de autorizaciones

Número de autorización en materia de impacto ambiental:

Número de autorización del programa de prevención de accidentes:

13.3. Residuos de manejo especial por reciclar o co-procesar

No.	Nombre del residuo de manejo especial	Propiedades químicas y estado físico	Cantidad y/o volumen por residuos estimado de manejo diario, mensual, anual y/o total, toneladas o metros cúbicos	Forma en que se almacenarán	Tiempo de almacenamiento dentro de las instalaciones
1					
2					
...n					

13.4. Capacidad

Capacidad nominal estimada de las instalaciones, en unidades de medida, toneladas o metro cúbicos:

Capacidad de operación anual estimada de las instalaciones, en unidades de medida toneladas o metros cúbicos:

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COE-MER
Comisión de Manejo Especial de Residuos

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, Teléfono (+52 55) 9126-0100

gob mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

13.5. Datos generales de la instalación					
No.	Área (dimensiones)	Descripción de los materiales de construcción (muros, divisiones y pisos)	Tipo de iluminación y ventilación: artificial o natural	Actividad por realizar	Medidas de seguridad y sistemas de control
1					
2					
...n					

13.6. Datos generales de los equipos, instrumentos y maquinaria utilizados para la actividad						
No.	Nombre del equipo, modelo y marca	Material de fabricación	Características y especificaciones	Capacidad	Descripción de la actividad en que se utiliza	Medidas de seguridad y sistemas de control
1						
2						
...n						

13.7. Descripción de la materia prima e insumos requeridos en la actividad					
No.	Nombre	Cantidad	Concentración	Estado físico	Capacidad total de almacenamiento
1					
2					
...n					

13.8. Formas de almacenamiento de los residuos por manejar					
No.	Forma de almacenamiento: granel o envasado	Capacidades y tipo de envasado	Altura máxima de estiba (envasados)	La manipulación de los residuos cuando el almacenamiento se realice a granel	Medidas de seguridad y sistemas de control
1					
2					
...n					

13.9. Descripción de las actividades					
No.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Tiempo estimado de la actividad	Personal involucrado	Medidas de seguridad y parámetros de control
1					
...n					

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFOPR
COMISIÓN FEDERAL DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

13.10. Describir las estructuras u obras de ingeniería de la instalación para evitar la liberación de los residuos y la contaminación al ambiente

13.11. Describir las medidas de seguridad implementadas en todo el proceso y sistemas de control a implementar en el establecimiento en las diversas áreas e instalaciones para prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos

13.12. Listado de personas físicas o morales generadoras de los residuos de manejo especial por manejar

No.	Nombre de la persona física o moral	Calle y número	Colonia	Código postal	Entidad federativa
1					
2					
...n					

13.13. Residuos de manejo especial generados de la actividad

No.	Nombre del residuo de manejo especial	Estado físico	Cantidad de generación anual en toneladas	Forma de manejo
1				
2				
...n				

13.14. Descripción del producto final

Nombre del producto final	Características del producto final	Forma de almacenamiento	Uso del producto final

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

COT-MER
CONSEJO TÉCNICO
DE MANEJO ESPECIAL DE
RESIDUOS

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Instructivo para el llenado

Indicaciones generales

- a) Este documento deberá llenarse con letra clara y legible, utilizando tinta negra o algún medio mecánico o electrónico, sin tachaduras ni enmendaduras.
- b) El formato de esta solicitud deberá presentarse mediante la plataforma electrónica de la Agencia.
- c) Se recomienda anexar archivos electrónicos (disco compacto o unidad de almacenamiento externo) en formatos estándares, por ejemplo: textos en formato word, tablas en formato Excel, imágenes y fotografías en formato JPG, planos en formato AutoCAD o PDF.
- d) Las fotocopias o copias simples que presente deberán ser legibles, de tal manera que permitan su adecuada lectura e interpretación.
- e) De acuerdo con el artículo 271 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá entregar toda la información en lengua española, o en su caso, anexar su respectiva traducción al español.

Información requerida en el formato

1. Indicar el lugar, municipio o localidad.
2. Indicar la fecha utilizando números arábigos ejemplo: 01 / 01 / 2015.
3. Para personas físicas deberá indicar el número de Registro Único de Personas Acreditadas, la Clave Única de Registro de Población, el Registro Federal de Contribuyentes; escribir el nombre completo de la persona física, empezando por su nombre o nombres, el apellido paterno y el apellido materno, su sexo, fecha y lugar de nacimiento.
4. Para personas morales deberá indicar el Registro Único de Personas Acreditadas, el Registro Federal de Contribuyentes y la denominación o razón social de la misma, tal como aparece en su acta constitutiva.
5. Datos donde se podrá contactar a la persona física o moral, indicando la clavelada, un teléfono fijo y la extensión o teléfono móvil, así como un correo electrónico.
6. Escribir el nombre completo del representante legal, que se encuentre facultado para representar a la empresa en el poder notarial que se anexe al presente.
7. Escribir el nombre completo del responsable de la instalación que verifica la información.
8. Escribir los datos (código postal, calle, número exterior e interior, colonia, localidad, municipio, estado, entre otros.) del domicilio del establecimiento donde se reciclarán o co-procesarán los residuos de manejo especial.
9. Escribir los datos necesarios que identifiquen la ubicación geográfica del establecimiento. Se recomienda anexar de referencia un croquis donde se indiquen las coordenadas geográficas de cada uno de los vértices que conforman el polígono del proyecto.
10. Escribir sólo en caso de ser diferente al del establecimiento donde se reciclarán o co-procesarán los residuos, los datos (código postal, calle, número exterior e interior, colonia, localidad, municipio, estado, entre otros) del domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el o los teléfonos, correo electrónico y nombre completo de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.
11. Fecha de inicio de operaciones de la planta (dd/mm/aaaa); informar la fecha de inicio de operaciones con números arábigos.
12. Participación del capital: Se marcará con una cruz el tipo de participación de capital que contará el proyecto.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
COMISIÓN FEDERAL DE MANEJO DE RESIDUOS

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Instructivo para el llenado

13. Indicar los datos solicitados para formular la autorización de reciclaje o co-procesamiento de Residuos Manejo Especial, mismos que se describen a continuación:
- 13.1 Escribir una breve descripción de la actividad por realizar.
- 13.2 Escribir el número de autorización en materia de Impacto Ambiental y el número de autorización del Programa de Prevención de Accidentes, relacionados con la actividad que solicita para su autorización.
- 13.3 Escribir el nombre de los Residuos de Manejo Especial por reciclar o co-procesar, sus propiedades químicas y su estado físico, la cantidad y/o volumen por residuo estimado de manejo diario, mensual, anual y/o total, en toneladas o metros cúbicos, la forma en que se almacenarán y envasarán, así como el tiempo de almacenamiento dentro de las instalaciones.
- 13.4 Indicar la capacidad nominal estimada de las instalaciones, en unidades de medida, toneladas o metros cúbicos, así como la capacidad de operación anual estimada de las instalaciones, en unidades de medida, toneladas o metros cúbicos.
- 13.5 Describir las instalaciones donde se realizará la actividad, como son el área y sus dimensiones, la descripción de los materiales de construcción de los muros, divisiones y pisos, el tipo de iluminación y ventilación ya sea artificial o natural, indicar la actividad por realizar en esa área y las medidas de seguridad y sistemas de control para prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos.
- 13.6 Indicar los datos generales de los equipos, instrumentos y maquinaria empleados para la actividad, como son el nombre del equipo, los instrumentos y maquinaria empleada, el modelo y marca, el material de fabricación, las características y especificaciones, su capacidad, la descripción de la actividad en que se utiliza, así como las medidas de seguridad y sistemas de control para evitar, prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos.
- 13.7 Indicar los datos que describan la materia prima e insumos requeridos en la actividad, como son su nombre, la cantidad requerida, la concentración, su estado físico y la capacidad total de almacenamiento.
- 13.8 Indicar la forma de almacenamiento de los residuos por reciclar o co-procesar, ya sea a granel o envasado, las capacidades y los tipos de envasado, la altura máxima de estiba (en el caso de los envasados), así como la manipulación de los residuos cuando el almacenamiento se realice a granel, y las medidas de seguridad y sistemas de control para prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos.
- 13.9 Describir todas las actividades por realizar en el reciclaje o co-procesamiento, para ello tendrá que escribir el nombre de la actividad, su descripción, el tiempo estimado de duración de la actividad, el nombre y número del personal involucrado, así como las medidas de seguridad y sistemas de control para prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos.
- 13.10 Describir las estructuras u obras de ingeniería de la Instalación para evitar la liberación de los residuos y la contaminación al Ambiente. En caso de que no sea suficiente el espacio en el formato, podrá anexar un documento que lo incluya.
- 13.11 Describir las medidas de seguridad implementadas en todo el proceso y sistemas de control a implementar en el establecimiento en las diversas áreas e instalaciones para prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos. En caso de que no sea suficiente el espacio en el formato, podrá anexar un documento que lo incluya.
- 13.12 Indicar, cuando se conozca, el nombre completo de las personas físicas o morales generadoras de los Residuos de Manejo Especial por reciclar o co-procesar, o de las personas físicas o morales que le transfieren los residuos (centros de acopio o transportistas autorizados), así como su domicilio completo: calle y número, colonia, municipio, código postal y Entidad Federativa.
- 13.13 Indicar el nombre completo de los Residuos de Manejo Especial generados de las actividades de reciclaje o co-procesamiento, así como su estado físico, cantidad de generación anual en toneladas y la forma de manejo.
- 13.14 Describir el producto final obtenido del reciclaje o co-procesamiento de los Residuos de Manejo Especial, para ello proporcionar el nombre del producto final, sus características, la forma de almacenamiento y su posible uso.

gob mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

Instructivo para el llenado

Documentos anexos al formato

1. Original y copia para cotejo, o copia certificada del acta constitutiva de la empresa.
2. Copia de identificación oficial del solicitante.
3. En caso de que se trate de una persona física, presentar copia de identificación oficial y del documento que acredite su inscripción ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
4. En caso de que se trate de una persona moral, presentar original y copia para cotejo, o copia certificada del poder notarial que acredite al representante legal que firma el presente formato.
5. Anexar fotografías de las instalaciones donde se pretenda realizar la actividad, así como de los equipos por utilizar.
6. Incluir un diagrama de flujo, que contenga las acciones a realizar cuando arriben los residuos a la Instalación incluyendo las de descarga y pesaje de los mismos y aquellas que se realicen para confirmar la información de la descripción e identificación de cada uno de los residuos, la manipulación de los residuos cuando el almacenamiento se realice a granel, los movimientos de entrada y salida del almacén, entre otros; así como los puntos donde se generen emisiones a la atmósfera, descargas de agua residuales, subproductos, residuos o contaminantes, incluyendo sus volúmenes de generación.
7. El balance de materia y energía del proceso, se debe señalar la base de cálculo de los mismos, cuando se trate de un aprovechamiento energético o de sustitución de materiales especificar el poder calorífico del residuo.
8. Copia del plano del proyecto ejecutivo de la planta o Instalación, que considere el balance de masa y energía, en su caso, los planos eléctricos, mecánicos y diagramas de tuberías e instrumentación, además de indicar la distribución de las áreas, incluyendo el almacén de residuos recibidos. Así como los diagramas de la maquinaria o equipo, detallando los sistemas de control de emisiones y residuos.
9. Croquis que indique la localización de la Instalación o sitio donde se realizará la actividad, señalando las colindancias del mismo.
10. Copia simple del registro de descargas de aguas residuales emitida por el municipio, en caso de que cuente con área de lavado.
11. Plan y programa de capacitación del personal involucrado en el manejo de residuos.
12. Copia de la autorización de uso de suelo del predio donde se pretende instalar la infraestructura de la actividad, en su caso, que se encuentre vigente o ratificada ante la autoridad competente.
13. Copia de la póliza de seguro y fianzas que cubra la responsabilidad civil por daños ambientales, vigente.
14. Organigrama y funciones del personal, incluyendo los operadores de las unidades.
15. Copia de la autorización en materia de Impacto Ambiental.
16. Copia de autorización del Programa de Prevención de Accidentes en materia de riesgo ambiental, cuando la actividad sea considerada altamente riesgosa; que incluya la descripción de las acciones, medidas, obras, equipos, instrumentos o materiales con que se cuenta para controlar contingencias ambientales derivadas de emisiones descontroladas, fugas, derrames, explosiones o incendios que se puedan presentar en todas las operaciones que realiza la empresa como resultado del manejo de residuos.
17. Los planos deberán presentarse en escala adecuada de modo que se permita su fácil lectura e interpretación.
18. Copia de los manuales de operación, de todos los equipos.
19. Plan de respuesta a emergencias.

La solicitud de autorización de reciclaje o co-procesamiento de residuos de manejo especial del sector hidrocarburos y los documentos anexos, deberá presentarse mediante la plataforma electrónica de la Agencia.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA FEDERACIÓN



SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
COMISIÓN FEDERAL
DE MANEJO ESPECIAL DE
RESIDUOS

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD,
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx	
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente	

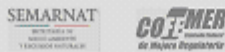
Autorización de tratamiento de residuos de manejo especial del Sector Hidrocarburos

Homoclave del formato		Fecha de publicación del formato en el DOF	
FF-ASEA-008			
1.	Lugar de solicitud	2.	Fecha de solicitud
		DD	MM AAAA

Datos generales del solicitante

3.	Persona física	4.	Persona moral
RUPA (Opcional):		RUPA (Opcional):	
CURP:		RFC (Opcional):	
RFC (Opcional):		Denominación o razón social (Opcional):	
Nombre(s):			
Primer apellido:		5.	
Segundo apellido (Opcional):		Datos de contacto	
Sexo (Opcional): ☐ Mujer ☐ Hombre		Lada (Opcional): Teléfono fijo (Opcional):	
Fecha de nacimiento (Opcional): DD MM AAAA		Extensión (Opcional): Teléfono móvil (Opcional):	
Lugar de Nacimiento (Opcional):		Correo electrónico (Opcional):	
6.		7.	
Representante legal, en su caso:		Responsable de la instalación:	
Nombre(s):		Nombre(s):	
Primer apellido:		Primer apellido:	
Segundo apellido (Opcional):		Segundo apellido (Opcional):	

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

   	Contacto: Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

8.

Domicilio del solicitante (establecimiento para el tratamiento de residuos)

Código postal:		Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, entre otros.)
Número exterior:	Número interior:	Colonia (Opcional): (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, entre otros.)
Localidad (Opcional):		Municipio o Alcaldía:
Estado:		Entre qué calles (Opcional):
Calle posterior (Opcional):		Descripción de la ubicación (Opcional):

9.

Ubicación geográfica (establecimiento para el tratamiento de residuos)

Latitud Norte:	Grados: _____	Minutos: _____	Segundos: _____	Datum: _____
Longitud Oeste:	Grados: _____	Minutos: _____	Segundos: _____	Altitud sobre el nivel del mar: _____

10.

Domicilio y otros medios para oír y recibir notificaciones (sólo en caso de ser diferente a los anteriormente señalados)

Código postal:	Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, entre otros.)
Número exterior:	Número interior:
Localidad (Opcional):	Colonia (Opcional): (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, entre otros.)
Estado:	Municipio o Alcaldía:
Entre que calles (Opcional):	Datos de contacto
Calle posterior (Opcional):	Lada (Opcional): Teléfono fijo (Opcional):
Descripción de la ubicación (Opcional):	Extensión (Opcional): Teléfono móvil (Opcional):
Personas para oír y recibir notificaciones:	Correo electrónico (Opcional):

11.

Fecha de inicio de operación de la planta:

DD		MM		AAAA

12.

Participación del capital:

☐ Solo nacional
 ☐ Mayoría extranjero
 ☐ Mayoría nacional
 ☐ Sólo extranjero

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD ENERGÉTICA Y AMBIENTAL

Contacto:
 Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
 Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
 14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
 México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob mx					
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente					
Nombre y firma del solicitante (regulado o prestador de servicio) o representante legal		Nombre y firma del responsable de la instalación		Firma de quién recibe, fecha y sello de acuse de recibo	
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD el firmante declara que la información contenida en este formato y sus anexos es fidedigna y que puede ser verificada por la ASEA cuando sea requerida, que en caso de omisión o falsedad podrá invalidar el trámite y/o aplicar las sanciones. A efecto de que la entrega de la información presentada a la ASEA sea aceptada ésta deberá contar con la firma autógrafa del representante legal. Además de la información antes requerida, el regulado deberá anexar la información y los documentos indicados más adelante.					
13. Generación de residuos de manejo especial					
13.1 Breve descripción de la actividad por realizar					
13.2 Número de autorizaciones					
Número de autorización en materia de impacto ambiental:		Número de autorización del programa de prevención de accidentes:			
13.3 Residuos de manejo especial por tratar					
No.	Nombre del residuo de manejo especial	Propiedades químicas y estado físico	Cantidad y/o volumen por residuos estimado de manejo diario, mensual, anual y/o total, toneladas o metros cúbicos	Forma en que se almacenarán	Tiempo de almacenamiento dentro de las instalaciones
1					
2					
...n					

gob.mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

13.4. Capacidad	
Capacidad nominal estimada de las instalaciones, en unidades de medida, toneladas o metro cúbicos	Capacidad de operación anual estimada de las instalaciones, en unidades de medida toneladas o metros cúbicos

13.5. Datos generales de la instalación					
No.	Área (dimensiones)	Descripción de los materiales de construcción (muros, divisiones y pisos)	Tipo de iluminación y ventilación: artificial o natural	Actividad por realizar	Medidas de seguridad y sistemas de control
1					
2					
...n					

13.6. Datos generales de los equipos, instrumentos y maquinaria utilizados para la actividad						
No.	Nombre del equipo, modelo y marca	Material de fabricación	Características y especificaciones	Capacidad	Descripción de la actividad en que se utiliza	Medidas de seguridad y sistemas de control
1						
2						
...n						

13.7. Descripción de las actividades por realizar					
No.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Tiempo estimado de la actividad	Personal involucrado	Medidas de seguridad y parámetros de control
1					
2					
...n					

13.8. Descripción de la tecnología del tratamiento			
Nombre y tipo de tratamiento	Descripción del tratamiento	Mencionar el cambio o transformación que sufren los residuos en cada etapa del proceso	Eficiencia de la tecnología (caracterización inicial vs caracterización final)

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

13.9. Descripción de los combustibles requeridos en la actividad						
Nombre	Cantidad alimentada por carga	Características y especificaciones	Forma de alimentación al equipo	Medidas de seguridad y parámetros de control en su alimentación al equipo	Forma de almacenamiento	Medidas de seguridad y parámetros de control en su almacenamiento

13.10. Descripción de la materia prima e insumos requeridos en la actividad					
No.	Nombre	Cantidad	Concentración	Estado físico	Capacidad total de almacenamiento
1					
2					
...n					

13.11.	Sistema de control y monitoreo de emisiones a la atmósfera, incluyendo su operación y puntos de muestreo, en su caso.

13.12. Formas de almacenamiento de los residuos por tratar					
No.	Forma de almacenamiento: granel o envasado	Capacidades y tipo de envasado	Altura máxima de estiba (envasados)	La manipulación de los residuos cuando el almacenamiento se realice a granel	Medidas de seguridad y sistema de control
1					
2					
...n					

13.13. Listado de personas físicas o morales generadoras de los residuos de manejo especial por manejar						
No.	Nombre de la persona física o moral	Calle y número	Colonia	Municipio	Código postal	Entidad federativa
1						
2						
...n						

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

13.14. Describir las estructuras y obras de ingeniería de la instalación de los residuos y la contaminación al ambiente

13.15. Describir las medidas de seguridad implementadas en todo el proceso y sistema de control a implementar en el establecimiento en las diversas áreas e instalaciones para prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos

13.16. Residuos de manejo especial generados de la actividad				
No.	Nombre del residuo de manejo especial	Estado físico	Cantidad de generación anual en toneladas	Forma de manejo
1				
2				
...				

13.17. Descripción del producto final			
Nombre del producto final	Características del producto final	Forma de almacenamiento	Uso del producto final

gob.mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

Instructivo para el llenado de formato

Indicaciones generales

- a) Este documento deberá llenarse con letra clara y legible, utilizando tinta negra o algún medio mecánico o electrónico, sin tachaduras ni enmendaduras.
- b) El formato de esta solicitud deberá presentarse mediante la plataforma electrónica de la Agencia.
- c) Se recomienda anexar archivos electrónicos (disco compacto o unidad de almacenamiento externo) en formatos estándares, por ejemplo: textos en formato word, tablas en formato Excel, imágenes y fotografías en formato JPG, planos en formato AutoCAD o PDF.
- d) Las fotocopias o copias simples que presente deberán ser legibles, de tal manera que permitan su adecuada lectura e interpretación.
- e) De acuerdo con el artículo 271 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento

Información requerida en el formato.

1. Indicar el lugar, municipio o localidad.
2. Indicar la fecha utilizando números arábigos ejemplo: 01 / 01 / 2015.
3. Para personas físicas deberá indicar el número de Registro Único de Personas Acreditadas, la Clave Única de Registro de Población, el Registro Federal de Contribuyentes; escribir el nombre completo de la persona física, empezando por su nombre o nombres, el apellido paterno y el apellido materno, su sexo, fecha y lugar de nacimiento.
4. Para personas morales deberá indicar el Registro Único de Personas Acreditadas, el Registro Federal de Contribuyentes y la denominación o razón social de la misma, tal como aparece en su acta constitutiva.
5. Datos donde se podrá contactar a la persona física o moral, indicando la clavelada, un teléfono fijo y la extensión o teléfono móvil, así como un correo electrónico.
6. Escribir el nombre completo del representante legal, que se encuentre facultado para representar a la empresa en el poder notarial que se anexe al presente.
7. Escribir el nombre completo del responsable de la instalación que verifica la información.
8. Escribir los datos (código postal, calle, número exterior e interior, colonia, localidad, municipio, estado, entre otros.) del domicilio del establecimiento de tratamiento de residuos de manejo especial.
9. Escribir los datos necesarios que identifiquen la ubicación geográfica del establecimiento. Se recomienda anexar de referencia un croquis donde se indiquen las coordenadas geográficas de cada uno de los vértices que conforman el polígono del proyecto.
10. Escribir sólo en caso de ser diferente al del establecimiento donde se tratarán los residuos, los datos (código postal, calle, número exterior e interior, colonia, localidad, municipio, estado, entre otros.) del domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el o los teléfonos, correo electrónico y nombre completo de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.
11. Fecha de inicio de operaciones de la planta (dd/mm/aaaa); informar la fecha de inicio de operaciones con números arábigos.
12. Participación del capital: Se marcará con una cruz el tipo de participación de capital que contará el proyecto.
13. Datos de la solicitud de autorización de tratamiento
 - 13.1. Escribir una breve descripción de la actividad por realizar.
 - 13.2. Escribir el número de autorización en materia de Impacto Ambiental y el número de autorización del Programa de Prevención de Accidentes, relacionados con la actividad que solicita para su autorización.
 - 13.3. Escribir el nombre de los Residuos de Manejo Especial por tratar, sus propiedades químicas y su estado físico, la cantidad y/o volumen por residuo estimado de manejo diario, mensual, anual y/o total, en toneladas o metros cúbicos, la forma en que se almacenarán y envasarán, así como el tiempo de almacenamiento dentro de las instalaciones.
 - 13.4. Indicar la capacidad nominal estimada de las instalaciones, en unidades de medida, toneladas o metros cúbicos, así como la capacidad de operación anual estimada de las instalaciones, en unidades de medida, toneladas o metros cúbicos.
 - 13.5. Describir las instalaciones donde se realizará la actividad, como son el área y sus dimensiones, la descripción de los materiales de construcción de los muros, divisiones y pisos, el tipo de iluminación y ventilación ya sea artificial o natural, indicar la actividad por realizar en esa área y las medidas de seguridad y sistemas de control para prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos.
 - 13.6. Indicar los datos generales de los equipos, instrumentos y maquinaria empleados para la actividad, como son el nombre del equipo, los instrumentos y maquinaria empleada, el modelo y marca, el material de fabricación, las características y especificaciones, su capacidad, la descripción de la actividad en que se utiliza, así como las medidas de seguridad y sistemas de control para evitar, prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
COMISIÓN FEDERAL
DE MEDIO AMBIENTE

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Instructivo para el llenado de formato

- 13.7. Describir todas las actividades por realizar en el tratamiento, para ello tendrá que escribir el nombre de la actividad, su descripción, el tiempo estimado de duración de la actividad, el nombre y número del personal involucrado, así como las medidas de seguridad y sistemas de control para prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos.
- 13.8. Describir la tecnología del tratamiento, para ello tendrá que escribir el nombre y tipo de tratamiento, descripción o explicación en qué consiste el tratamiento, indicar el cambio o la transformación que sufren los residuos en cada etapa del proceso, así como la eficiencia de la tecnología utilizada, basada en la comparación de la caracterización de los residuos antes y después del tratamiento.
- 13.9. Descripción de los combustibles requeridos en la actividad, en caso de utilizarlos, para ello indicar el nombre del combustible, la cantidad alimentada por carga, las características y especificaciones, la forma de alimentación al equipo, las medidas de seguridad y parámetros de control en la alimentación del combustible al equipo, la forma de almacenarlos y las medidas de seguridad y parámetros de control durante su almacenamiento.
- 13.10. Indicar los datos que describan la materia prima e insumos requeridos en la actividad, como son su nombre, la cantidad requerida, la concentración, su estado físico y la capacidad total de almacenamiento.
- 13.11. Describir el sistema de control y monitoreo de emisiones a la atmósfera, incluyendo su operación y puntos de muestreo, en su caso.
- 13.12. Indicar la forma de almacenamiento de los residuos por tratar ya sea a granel o envasado, las capacidades y los tipos de envasado, la altura máxima de estiba (en el caso de los envasados), así como la manipulación de los residuos cuando el almacenamiento se realice a granel, y las medidas de seguridad y sistemas de control para prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos.
- 13.13. Indicar, cuando se conozca, el nombre completo de las personas físicas o morales generadoras de los residuos de manejo especial por tratar, o de las personas físicas o morales que le transfieren los residuos (centros de acopio o transportistas autorizados), así como su domicilio completo: calle y número, colonia, municipio, código postal y Entidad Federativa.
- 13.14. Describir las estructuras u obras de ingeniería de la Instalación para evitar la liberación de los residuos y la contaminación al Ambiente. En caso de que no sea suficiente el espacio en el formato, podrá anexar un documento que lo incluya.
- 13.15. Describir las medidas de seguridad implementadas en todo el proceso y sistemas de control a implementar en el establecimiento en las diversas áreas e instalaciones para prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos. En caso de que no sea suficiente el espacio en el formato, podrá anexar un documento que lo incluya.
- 13.16. Indicar el nombre completo de los residuos de manejo especial generados de las actividades de tratamiento, así como su estado físico, cantidad de generación anual en toneladas y la forma de manejo.
- 13.17. Describir el producto final obtenido del tratamiento de los residuos de manejo especial, para ello proporcionar el nombre del producto final, sus características, la forma de almacenamiento y su posible uso.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICASEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALESCOFEMER
COMITÉ FEDERAL
DE MANEJO ESPECIAL DE RESIDUOSASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Instructivo para el llenado de formato

Documentos anexos al formato

1. Original y copia para cotejo, o copia certificada del acta constitutiva de la empresa.
2. Copia de identificación oficial del solicitante.
3. En caso de que se trate de una persona física, presentar copia de identificación oficial y del documento que acredite su inscripción ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
4. En caso de que se trate de una persona moral, presentar original y copia para cotejo, o copia certificada del poder notarial que acredite al representante legal que firma el presente formato.
5. Anexar fotografías de las instalaciones donde se pretenda realizar la actividad, así como de los equipos por utilizar.
6. Incluir un diagrama de flujo, que contenga las acciones a realizar cuando arriben los residuos a la Instalación incluyendo las de descarga y pesaje de los mismos y aquellas que se realicen para confirmar la información de la descripción e identificación de cada uno de los residuos, la manipulación de los residuos cuando el almacenamiento se realice a granel, los movimientos de entrada y salida del almacén, entre otros; así como los puntos donde se generen emisiones a la atmósfera, descargas de agua residuales, subproductos, residuos o contaminantes, incluyendo sus volúmenes de generación.
7. El balance de materia y energía del proceso, se debe señalar la base de cálculo de los mismos.
8. Copia del plano del proyecto ejecutivo de la planta o Instalación que considere el balance de masa y energía, en su caso, los planos eléctricos, mecánicos y diagramas de tuberías e instrumentación, además de indicar la distribución de las áreas, incluyendo el almacén de residuos recibidos. Así como los diagramas de la maquinaria o equipo, detallando los sistemas de control de emisiones y residuos.
9. Croquis que indique la localización de la Instalación o sitio donde se realizará la actividad, señalando las colindancias del mismo. Copia simple del registro de descargas de aguas residuales emitida por el municipio, en caso de que cuente con área de lavado.
10. Plan y programa de capacitación del personal involucrado en el manejo de residuos.
11. Copia de la autorización de uso de suelo del predio donde se pretende instalar la infraestructura de la actividad, en su caso, que se encuentre vigente o ratificada ante la autoridad competente.
12. Copia de la póliza de seguro y fianzas que cubra la responsabilidad civil por daños ambientales, vigente.
13. Organigrama y funciones del personal, incluyendo los operadores de las unidades.
14. Copia de la autorización en materia de Impacto Ambiental.
15. Copia de autorización del Programa de Prevención de Accidentes en materia de riesgo ambiental, cuando la actividad sea considerada altamente riesgosa; que incluya la descripción de las acciones, medidas, obras, equipos, instrumentos o materiales con que se cuenta para controlar contingencias ambientales derivadas de emisiones descontroladas, fugas, derrames, explosiones o incendios que se puedan presentar en todas las operaciones que realiza la empresa como resultado del manejo de residuos.
16. Los planos deberán presentarse en escala adecuada de modo que se permita su fácil lectura e interpretación.
17. Copia de los manuales de operación, de todos los equipos que conforman el sistema de tratamiento.
18. Protocolo de pruebas, con los elementos establecidos en los lineamientos correspondientes.
19. Plan de respuesta a emergencias.

La solicitud de autorización de tratamiento de residuos de manejo especial del sector hidrocarburos y los documentos anexos, deberá presentarse mediante la plataforma electrónica de la Agencia.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
COMISIÓN FEDERAL
DE MANEJO DE RESIDUOS

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD,
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Autorización de disposición final de residuos de manejo especial del Sector Hidrocarburos

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF-ASEA-009	
1. Lugar de solicitud	2. Fecha de solicitud
	DD MM AAAA

Datos generales del solicitante

3. Persona física RUPA (Opcional): CURP: RFC (Opcional): Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido (Opcional): Sexo (Opcional): ☐ Mujer ☐ Hombre Fecha de nacimiento (Opcional): DD MM AAAA Lugar de Nacimiento (Opcional):	4. Persona moral RUPA (Opcional): RFC (Opcional): Denominación o razón social (Opcional): 5. Datos de contacto Lada (Opcional): Teléfono fijo (Opcional): Extensión (Opcional): Teléfono móvil (Opcional): Correo electrónico (Opcional):
6. Representante legal, en su caso: Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido (Opcional):	7. Responsable de la instalación: Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido (Opcional):

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
Comisión Federal de Manejo de Residuos Especiales

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

8. Domicilio del solicitante (establecimiento para la disposición final)

Código postal:		Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Avila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, entre otros.)
Número exterior:	Número interior:	Colonia (Opcional): (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, entre otros.)
Localidad (Opcional):		Municipio o Alcaldía:
Estado:		Entre qué calles (Opcional):
Calle posterior (Opcional):		Descripción de la ubicación (Opcional):

9. Ubicación geográfica (establecimiento para la disposición final)

Latitud norte:	Grados: _____	Minutos: _____	Segundos: _____	Datum: _____
Longitud oeste:	Grados: _____	Minutos: _____	Segundos: _____	Altitud sobre el nivel del mar: _____

10. Domicilio y otros medios para oír y recibir notificaciones (sólo en caso de ser diferente a los anteriormente señalados)

Código postal:	Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Avila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, entre otros.)
Número exterior:	Colonia (Opcional): (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, entre otros.)
Número interior:	Municipio o Alcaldía:
Localidad (Opcional):	
Estado:	
Entre que calles (Opcional):	
Calle posterior (Opcional):	
Descripción de la ubicación (Opcional):	
Personas para oír y recibir notificaciones:	

Datos de contacto	
Lada (Opcional):	Teléfono fijo (Opcional):
Extensión (Opcional):	Teléfono móvil (Opcional):
Correo electrónico (Opcional):	

11. Fecha de inicio de operación de la planta:

DD	MM	AAAA

12. Participación del capital:

☐ Solo nacional
 ☐ Mayoría extranjero
 ☐ Mayoría nacional
 ☐ Sólo extranjero

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
COMISIÓN FEDERAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
 Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
 Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
 14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
 México, Teléfono (+52 55) 9126-0100

gob mx					
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente					
Nombre y firma del solicitante (regulado o prestador de servicio) o representante legal		Nombre y firma del responsable de la instalación		Firma de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo	
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD el firmante declara que la información contenida en este formato y sus anexos es fidedigna y que puede ser verificada por la ASEA cuando sea requerida, que en caso de omisión o falsedad podrá invalidar el trámite y/o aplicar las sanciones. A efecto de que la entrega de la información presentada a la ASEA sea aceptada ésta deberá contar con la firma autógrafa del representante legal. Además de la información antes requerida, el regulado deberá anexar la información y los documentos indicados más adelante.					
13. Datos de la autorización de disposición final					
13.1. Breve descripción de la actividad por realizar					
13.2. Número de autorizaciones					
Número de autorización en materia de impacto ambiental:			Número de autorización del programa de prevención de accidentes:		
13.3. Residuos de manejo especial por disponer finalmente					
No.	Nombre del residuo de manejo especial	Propiedades químicas y estado físico	Cantidad y/o volumen por residuos estimado de manejo diario, mensual, anual y/o total, en toneladas o metros cúbicos	Forma en que se almacenarán	Tiempo de almacenamiento dentro de las instalaciones
1					
2					
...n					
13.4. Capacidad					
Capacidad nominal estimada de las instalaciones, en unidades de medida, toneladas o metro cúbicos			Capacidad de operación anual estimada de las instalaciones, en unidades de medida toneladas o metros cúbicos		
     Contacto: Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, Teléfono (+52 55) 9126-0100					

gob.mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

13.5. Datos generales de la instalación					
No.	Área (dimensiones)	Descripción de los materiales de construcción (muros, divisiones y pisos)	Tipo de iluminación y ventilación: artificial o natural	Actividad por realizar	Medidas de seguridad y sistemas de control
1					
2					
...n					

13.6. Datos generales de los equipos, instrumentos y maquinaria utilizados para la actividad						
No.	Nombre del equipo, modelo y marca	Material de fabricación	Características y especificaciones	Capacidad	Descripción de la actividad en que se utiliza	Medidas de seguridad y sistemas de control
1						
2						
...n						

13.7. Descripción de las actividades por realizar, incluye las formas para disponer los residuos en las celdas					
No.	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Tiempo estimado de la actividad	Personal involucrado	Medidas de seguridad y parámetros de control
1					
2					
...n					

13.8. Descripción del acondicionamiento previo a la disposición			
Nombre y tipo del proceso	Descripción del proceso y tecnología	Mencionar el cambio o transformación que sufren los residuos en cada etapa del proceso	Descripción de los elementos que demuestran en la medida de lo posible que se propone la mejor tecnología disponible y económicamente accesible.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFOPR
COMISIÓN FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD ENERGÉTICA Y AMBIENTAL

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

13.9. Descripción de celdas de confinamiento						
Nombre	Material de fabricación, características y especificaciones	Dimensiones	Capacidad anual estimada	Tiempo de vida	Material de cobertura diaria	Estructura del sistema de impermeabilización

13.10. Señalar los niveles mínimos de compactación del sitio de disposición final conforme a la NOM-083-SEMARNAT-2003 o aquella que la modifique o sustituya

13.11. Descripción de la materia prima e insumos requeridos en la actividad					
No.	Nombre	Cantidad	Concentración	Estado físico	Capacidad de almacenamiento
1					
2					
...n					

13.12. Estudio de la vulnerabilidad del sitio (indicar lo que presenta su estudio, no es limitativa, se puede apoyar en lo solicitado en la NOM-083-SEMARNAT-2003 o aquella que la modifique o sustituya)	
☐ Evaluación de la geología regional y local del sitio ☐ Evaluación de la climatología del sitio ☐ Evaluación de la hidrología o hidrológico superficial del sitio ☐ Estudio de hidrología o hidrológico del sitio ☐ Estudio geológico ☐ Estudio topográfico ☐ Estudio de generación y composición ☐ Estudio geotécnico ☐ Determinación de la generación del lixiviado ☐ Determinación de biogás ☐ Estudio de resultados de mecánica de suelo y subsuelo de sitio	☐ Determinación del riesgo hidrológico por precipitación, inundación y corrientes superficiales ☐ Determinación del riesgo geológico por fallas, sismos y deslizamientos ☐ Determinación de las poblaciones receptoras más vulnerables ☐ Determinación de las posibles consecuencias o efectos a la salud humana y al medio ambiente de los riesgos evaluados que se desprenden de la presencia de contaminantes críticos. ☐ Determinación de la movilidad, persistencia y toxicidad de los contaminantes o componentes críticos de los residuos estabilizados para los ecosistemas. ☐ Determinación del riesgo a instalaciones e infraestructura del confinamiento y de las zonas vecinas por fugas, incendios y explosión. ☐ Determinación del grado de protección del acuífero. ☐ Determinación de los riesgos asociados a los residuos y materiales presentes en la operación. ☐ Probabilidades de ocurrencia de accidentes. ☐ Radios potenciales de afectación. ☐ Zonas de sequedad.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA FEDERACIÓN



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFOPR
COMISIÓN FEDERAL DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

13.13.

Formas de almacenamiento de los residuos por disponer

No.	Forma de almacenamiento: granel o envasado	Capacidad y tipo de envasado	Altura máxima de estiba (envasado)	La manipulación de los residuos cuando el almacenamiento se realice a granel	Medidas de seguridad y sistema de control
1					
2					
...n					

13.14.

Listado de personas físicas o morales generadoras de los residuos de manejo especial por disponer finalmente

No.	Nombre de la persona física o moral	Calle y número	Colonia	Municipio	Código postal	Entidad federativa
1						
2						
...n						

13.15

Describir las estructuras u obras de ingeniería de la instalación para evitar la liberación de los residuos y la contaminación al ambiente

13.16. Describir las medidas de seguridad implementadas en todo el proceso y sistemas de control a implementar en el establecimiento en las diversas áreas e instalaciones para prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudiera ocasionar actividades de manejo de los residuos

13.17.

Residuos de manejo especial generados de la actividad

No.	Nombre del residuo de manejo especial	Estado físico	Cantidad de generación anual en toneladas	Forma de manejo
1				
2				
...n				

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
Comisión Federal de Manejo Especial

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Instructivo para el llenado

Indicaciones generales

- a) Este documento deberá llenarse con letra clara y legible, utilizando tinta negra o algún medio mecánico o electrónico, sin tachaduras ni enmendaduras.
- b) El formato de esta solicitud deberá presentarse mediante la plataforma electrónica de la Agencia.
- c) Se recomienda anexar archivos electrónicos (disco compacto o unidad de almacenamiento externa) en formatos estándares, por ejemplo: textos en formato word, tablas en formato Excel, imágenes y fotografías en formato JPG, planos en formato AutoCAD o PDF.
- d) Las fotocopias o copias simples que presente deberán ser legibles, de tal manera que permitan su adecuada lectura e interpretación.
- e) De acuerdo con el artículo 271 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá entregar toda la información en lengua española, o en su caso, anexar su respectiva traducción al español.

Información requerida en el formato

1. Indicar el lugar, municipio o localidad.
2. Indicar la fecha utilizando números arábigos ejemplo: 01 / 01 / 2015.
3. Para personas físicas deberá indicar el número de Registro Único de Personas Acreditadas, la Clave Única de Registro de Población, el Registro Federal de Contribuyentes; escribir el nombre completo de la persona física, empezando por su nombre o nombres, el apellido paterno y el apellido materno, su sexo, fecha y lugar de nacimiento.
4. Para personas morales deberá indicar el Registro Único de Personas Acreditadas, el Registro Federal de Contribuyentes y la denominación o razón social de la misma, tal como aparece en su acta constitutiva.
5. Datos donde se podrá contactar a la persona física o moral, indicando la clave lada, un teléfono fijo y la extensión o teléfono móvil, así como un correo electrónico.
6. Escribir el nombre completo del representante legal, que se encuentre facultado para representar a la empresa en el poder notarial que se anexe al presente.
7. Escribir el nombre completo del responsable de la instalación que verifica la información.
8. Escribir los datos (código postal, calle, número exterior e interior, colonia, localidad, municipio, estado, entre otros) del domicilio del establecimiento de disposición final.
9. Escribir los datos necesarios que identifiquen la ubicación geográfica del establecimiento de disposición final. Se recomienda anexar de referencia un croquis donde se indiquen las coordenadas geográficas de cada uno de los vértices que conforman el polígono del proyecto.
10. Escribir sólo en caso de ser diferente al del establecimiento de disposición final, los datos (código postal, calle, número exterior e interior, colonia, localidad, municipio, estado, entre otros) del domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el o los teléfonos, correo electrónico y nombre completo de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.
11. Fecha de inicio de operaciones de la planta (dd/mm/aaaa); informar la fecha de inicio de operaciones con números arábigos.
12. Participación del capital: Se marcará con una cruz el tipo de participación de capital que contará el proyecto.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICASEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALESCOMER
COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALESASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

Instructivo para el llenado

13. Indicar los datos solicitados para formular la autorización de tratamiento de los Residuos Manejo Especial, mismos que se describen a continuación:
- 13.1 Escribir una breve descripción de la actividad por realizar.
- 13.2 Escribir el número de autorización en materia de Impacto Ambiental y el número de autorización del Programa de Prevención de Accidentes, relacionados con la actividad que solicita para su autorización.
- 13.3 Escribir el nombre de los Residuos de Manejo Especial por disponer finalmente, sus propiedades químicas y su estado físico, la cantidad y/o volumen por residuo estimado de manejo diario, mensual, anual y/o total, en toneladas o litros, la forma en que se almacenarán y envasarán, así como el tiempo de almacenamiento dentro de las instalaciones.
- 13.4 Indicar la capacidad nominal estimada de las instalaciones, en unidades de medida, toneladas o metros cúbicos, así como la capacidad de operación anual estimada de las instalaciones, en unidades de medida, toneladas o metros cúbicos.
- 13.5 Describir las instalaciones donde se realizará la actividad, como son el área y sus dimensiones, la descripción de los materiales de construcción de los muros, divisiones y pisos, el tipo de iluminación y ventilación ya sea artificial o natural, indicar la actividad por realizar en esa área y las medidas de seguridad y sistemas de control para prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos.
- 13.6 Indicar los datos generales de los equipos, instrumentos y maquinaria empleados para la actividad, como son el nombre del equipo, los instrumentos y maquinaria empleada, el modelo y marca, el material de fabricación, las características y especificaciones, su capacidad, la descripción de la actividad en que se utiliza, así como las medidas de seguridad y sistemas de control para evitar, prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos.
- 13.7 Describir la actividad por realizar, incluye las formas para disponer los residuos en las celdas, para ello tendrá que escribir el nombre de la actividad, su descripción, el tiempo estimado de duración de la actividad, el nombre y número del personal involucrado, así como las medidas de seguridad y sistemas de control para prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos.
- 13.8 Describir el acondicionamiento previo a la disposición, para ello tendrá que escribir el nombre y tipo de proceso y tecnología, su descripción, mencionar el cambio o la transformación que sufren los residuos en cada etapa del proceso y la descripción de los elementos que demuestren en la medida de lo posible que se propone la mejor tecnología disponible y económicamente accesible.
- 13.9 Describir las celdas de confinamiento, para ello tendrá que escribir el nombre y tipo de la celda, el material de fabricación, sus características y especificaciones, las dimensiones, su capacidad anual estimada y su tiempo de vida, así como el material de cobertura que se utilizará diariamente y la estructura de los sistemas de impermeabilización equivalente. Para lo anterior, tendrá que apoyarse en lo establecido en la NOM-083-SEMARNAT-2003 vigente.
- 13.10 Señalar los niveles mínimos de compactación del sitio de disposición final conforme a la NOM-083-SEMARNAT-2003 vigente.
- 13.11 Indicar los datos que describan la materia prima e insumos requeridos en la actividad, como son su nombre, la cantidad requerida, la concentración, su estado físico y la capacidad total de almacenamiento.
- 13.12 Incluir el estudio de la vulnerabilidad del sitio que contenga la información, evaluaciones y estudios indicados, lo listado no es limitativo, y tendrá que apoyarse en lo establecido en la NOM-083-SEMARNAT-2003 vigente.
- 13.13 Indicar la forma de almacenamiento de los residuos por disponer ya sea a granel o envasado, las capacidades y los tipos de envasado, la altura máxima de estiba (en el caso de los envasados), así como la manipulación de los residuos cuando el almacenamiento se realice a granel, y las medidas de seguridad y sistemas de control para prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos.
- 13.14 Indicar, cuando se conozca, el nombre completo de las personas físicas o morales generadoras de los Residuos de Manejo Especial por disponer, o de las personas físicas o morales que le transfieren los residuos (centros de acopio o transportistas autorizados), así como su domicilio completo: calle y número, colonia, municipio, código postal y Entidad Federativa.
- 13.15 Describir las estructuras u obras de ingeniería de la instalación para evitar la liberación de los residuos y la contaminación al Ambiente. En caso de que no sea suficiente el espacio en el formato, podrá anexar un documento que lo incluya.
- 13.16 Describir las medidas de seguridad implementadas en todo el proceso y sistemas de control a implementar en el establecimiento en las diversas áreas e instalaciones para prevenir o mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de manejo de los residuos. En caso de que no sea suficiente el espacio en el formato, podrá anexar un documento que lo incluya.
- 13.17 Indicar el nombre completo de los Residuos de Manejo Especial generados de las actividades de disposición final, así como su estado físico, cantidad de generación anual en toneladas y la forma de manejo.

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Instructivo para el llenado

Documentos anexos al formato

1. Original y copia para cotejo, o copia certificada del acta constitutiva de la empresa.
2. Copia de identificación oficial del solicitante.
3. En caso de que se trate de una persona física, presentar copia de identificación oficial y del documento que acredite su inscripción ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
4. En caso de que se trate de una persona moral, presentar original y copia para cotejo, o copia certificada del poder notarial que acredite al representante legal que firma el presente formato.
5. Anexar fotografías de las instalaciones donde se pretenda realizar la actividad, así como de los equipos por utilizar.
6. Incluir un diagrama de flujo, que contenga las acciones a realizar cuando arriben los residuos a la Instalación incluyendo las de descarga y pesaje de los mismos y aquellas que se realicen para confirmar la información de la descripción e identificación de cada uno de los residuos, la manipulación de los residuos cuando el almacenamiento se realice a granel, los movimientos de entrada y salida del almacén, entre otros; así como los puntos donde se generen emisiones a la atmósfera, descargas de agua residuales, subproductos, residuos o contaminantes, incluyendo sus volúmenes de generación.
7. Copia del plano del proyecto ejecutivo de la planta o instalación que considere el balance de masa y energía, en su caso, los planos eléctricos, mecánicos y diagramas de tuberías e instrumentación, además de indicar la distribución de las áreas, incluyendo el almacén de residuos recibidos. Así como los diagramas de la maquinaria o equipo, detallando los sistemas de control de emisiones y residuos.
8. Croquis que indique la localización de la Instalación o sitio donde se realizará la actividad, señalando las colindancias del mismo.
9. Copia simple del registro de descargas de aguas residuales emitida por el municipio, en caso de que cuente con área de lavado.
10. Estudio de la vulnerabilidad del sitio que contenga la información, evaluaciones y estudios requeridos.
11. Plan y programa de capacitación del personal involucrado en el manejo de residuos.
12. Copia de la autorización de uso de suelo del predio donde se pretende instalar la infraestructura de la actividad, en su caso, que se encuentre vigente o ratificada ante la autoridad competente.
13. Copia de la póliza de seguro y fianzas que cubra la responsabilidad civil por daños ambientales, vigente.
14. Organigrama y funciones del personal, incluyendo los operadores de las unidades.
15. Copia de la autorización en materia de Impacto Ambiental.
16. Copia de autorización del Programa de Prevención de Accidentes en materia de riesgo ambiental, cuando la actividad sea considerada altamente riesgosa; que incluya la descripción de las acciones, medidas, obras, equipos, instrumentos o materiales con que se cuenta para controlar contingencias ambientales derivadas de emisiones descontroladas, fugas, derrames, explosiones o incendios que se puedan presentar en todas las operaciones que realiza la empresa como resultado del manejo de residuos.
17. Interpretación.
18. Copia de los manuales de operación, de todos los equipos.
19. Plano de distribución general de la Instalación o sitio donde se realizará la actividad, señalando las áreas que incluye, así como la ubicación del área de almacenamiento temporal con respecto a las otras áreas de la Instalación, casetas, caminos internos y externos, celdas, laguna de lixiviados, drenaje pluvial, sistemas de biogás, entre otros.
20. Manual de operación que contenga:
 - Dispositivos de control de accesos de personal, vehículos y materiales, prohibiendo el ingreso de residuos peligrosos, radiactivos o inaceptables
 - Método de registro de tipo y cantidad de residuos ingresados
 - Cronogramas de operación
 - Programas específicos y de monitoreo de control de calidad, mantenimiento y monitoreo ambiental de biogás, lixiviados y acuíferos
 - Dispositivos de seguridad y planes de contingencia para: incendios, explosiones, sismos, fenómenos meteorológicos y manejo de lixiviados, entre otros
 - Procedimientos de operación
 - Perfil de puestos
 - Reglamento interno
 - Control de Registro que contenga lo siguiente: a) Ingreso de Residuos de Manejo Especial, materiales, vehículos, personal y visitantes, b) Secuencia del avance de las celdas del sitio de disposición final, c) Generación y manejo de lixiviados y biogás y d) Contingencias

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
COMISIÓN FEDERAL
DE DEFENSA REGISTRAL

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Instructivo para el llenado

21. Programa de clausura, donde se describan las medidas y acciones a implementar durante la clausura para todas las instalaciones del sitio de disposición final, y programa de mantenimiento de post-clausura para todas las instalaciones del sitio de disposición final, por un periodo de al menos 20 años. Este periodo puede ser reducido cuando se demuestre que ya no existe riesgo para la salud y el Ambiente.
22. En caso de que las instalaciones o el sitio donde se pretenda confinar, no sea propiedad de la empresa que realizará este manejo, deberá presentar un convenio o contrato de responsabilidad compartida entre la empresa y el propietario del sitio.
23. Programa de monitoreo de biogás, de lixiviado y de acuíferos.
24. Programa permanente para el control de impactantes ambientales, como son: la presencia de polvo, materiales ligeros, ruido, olores y fauna nociva en las instalaciones del sitio.
25. Plan de respuesta a emergencias.

La solicitud de autorización de disposición final de residuos de manejo especial del sector hidrocarburos y los documentos anexos, deberá presentarse mediante la plataforma electrónica de la Agencia.

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Modificación de autorización y/o registro de residuos de manejo especial

Homoclave del formato		Fecha de publicación del formato en el DOF	
FF-ASEA-010			
1.	Lugar de solicitud	2.	Fecha de solicitud
		DD	MM AAAA

Datos generales del solicitante

3.	Persona física	4.	Persona moral
RUPA (Opcional):		RUPA (Opcional):	
CURP:		RFC (Opcional):	
RFC (Opcional):		Denominación o razón social (Opcional):	
Nombre(s):		5.	Datos de contacto
Primer apellido:		Lada (Opcional):	Teléfono fijo (Opcional):
Segundo apellido (Opcional):		Extensión (Opcional):	Teléfono móvil (Opcional):
Sexo (Opcional): ☐ Mujer ☐ Hombre		Correo electrónico (Opcional):	
Fecha de nacimiento (Opcional): DD MM AAAA			
Lugar de Nacimiento (Opcional):			
6.	Representante legal, en su caso:	7.	Responsable de la instalación:
Nombre(s):		Nombre(s):	
Primer apellido:		Primer apellido:	
Segundo apellido (Opcional):		Segundo apellido (Opcional):	

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

COFOPR
COMISIÓN FEDERAL
DE PROTECCIÓN

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210,
Delegación Tlalpan, Ciudad de México,
Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

8. Domicilio del solicitante (establecimiento)

Código postal:		Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, entre otros.)
Número exterior:	Número interior:	Colonia (Opcional): (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, entre otros.)
Localidad (Opcional):		Municipio o Alcaldía:
Estado:		Entre qué calles (Opcional):
Calle posterior (Opcional):		Descripción de la ubicación (Opcional):

9. Ubicación geográfica (establecimiento)

Latitud Norte:	Grados: _____	Minutos: _____	Segundos: _____	Datum: _____
Longitud Oeste:	Grados: _____	Minutos: _____	Segundos: _____	Altitud sobre el nivel del mar: _____

10. Domicilio y otros medios para oír y recibir notificaciones (sólo en caso de ser diferente a los anteriormente señalados)

Código postal:		Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, entre otros.)
Número exterior:	Número interior:	Colonia (Opcional): (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, entre otros.)
Localidad (Opcional):		Municipio o Alcaldía:
Estado:		
Entre que calles (Opcional):		
Calle posterior (Opcional):		
Descripción de la ubicación (Opcional):		
Personas para oír y recibir notificaciones:		
Datos de contacto Lada (Opcional): Teléfono fijo (Opcional): Extensión (Opcional): Teléfono móvil (Opcional): Correo electrónico (Opcional):		

11. Fecha de inicio de operación de la planta:

DD		MM		AAAA

12. Participación del capital:

☐ Solo nacional
 ☐ Mayoría extranjero
 ☐ Mayoría nacional
 ☐ Sólo extranjero

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
Comisión
de Mujeres
Dependientes

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Nombre y firma del solicitante (regulado o prestador de servicio) o representante legal	Nombre y firma del responsable de la instalación	Firma de quién recibe, fecha y sello de acuse de recibo

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD el firmante declara que la información contenida en este formato y sus anexos es fidedigna y que puede ser verificada por la ASEA cuando sea requerida, que en caso de omisión o falsedad podrá invalidar el trámite y/o aplicar las sanciones A efecto de que la entrega de la información presentada a la ASEA sea aceptada ésta deberá contar con la firma autógrafa del representante legal. Además de la información antes requerida, el regulado deberá anexar la información y los documentos indicados más adelante.

13.

Datos de información del trámite

La modificación que se solicita es de un:	☐ Registro	☐ Autorización
Número de registro de generador:		
Número de registro de plan de manejo:		
Número de autorización:		
Información que se solicita modificar		
☐ Cambio de denominación o razón social	☐ Formas de manejo de los residuos (internas o externas)	
☐ Nuevos procesos y actividades	☐ Actualización en la cantidad de generación (toneladas anuales)	
☐ Ampliación o baja del parque vehicular	☐ Ampliación, reducción o sustitución de procesos y actividades para el manejo de residuos	
☐ Nuevo domicilio (fiscal o para oír y recibir notificaciones)	☐ Categoría de generación	
☐ Incorporación o eliminación de residuos generados	☐ Otros. Especifique cual:	
☐ Transferencia de autorizaciones o registros		

14. Modificación que se pretende realizar (solo aplica para modificaciones en los procesos o actividades que fueron registradas o autorizadas)

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CO-MER
Comisión Nacional de Manejo de Residuos

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

15.

Causas que motivan la modificación:

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
Comisión
de Energía Nuclear

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD
ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**

Instructivo para el llenado de formato

Indicaciones generales

- a) Este documento deberá llenarse con letra clara y legible, utilizando tinta negra o algún medio mecánico o electrónico, sin tachaduras ni enmendaduras.
- b) El formato de esta solicitud deberá presentarse mediante la plataforma electrónica de la Agencia.
- c) Se recomienda anexar archivos electrónicos (disco compacto o unidad de almacenamiento externa) en formatos estándares, por ejemplo: textos en formato word, tablas en formato Excel, imágenes y fotografías en formato JPG, planos en formato AutoCAD o PDF.
- d) Las fotocopias o copias simples que presente deberán ser legibles, de tal manera que permitan su adecuada lectura e interpretación.
- e) De acuerdo con el artículo 271 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá entregar toda la información en lengua española, o en su caso, anexar su respectiva traducción al español.

Información requerida en el formato

1. Indicar el lugar, municipio o localidad.
2. Indicar la fecha utilizando números arábigos ejemplo: 01 / 01 / 2015.
3. Para personas físicas deberá indicar el número de Registro Único de Personas Acreditadas, la Clave Única de Registro de Población, el Registro Federal de Contribuyentes; escribir el nombre completo de la persona física, empezando por su nombre o nombres, el apellido paterno y el apellido materno, su sexo, fecha y lugar de nacimiento.
4. Para personas morales deberá indicar el Registro Único de Personas Acreditadas, el Registro Federal de Contribuyentes y la denominación o razón social de la misma, tal como aparece en su acta constitutiva.
5. Datos donde se podrá contactar a la persona física o moral, indicando la clavelada, un teléfono fijo y la extensión o teléfono móvil, así como un correo electrónico.
6. Escribir el nombre completo del representante legal, que se encuentre facultado para representar a la empresa en el poder notarial que se anexe al presente.
7. Escribir el nombre completo del responsable de la instalación que verifica la información.
8. Escribir los datos (código postal, calle, número exterior e interior, colonia, localidad, municipio, estado, entre otros.) del domicilio del establecimiento de la autorización y/o registro.
9. Escribir los datos necesarios que identifiquen la ubicación geográfica del establecimiento. Se recomienda anexar de referencia un croquis donde se indiquen las coordenadas geográficas de cada uno de los vértices que conforman el polígono del proyecto.
10. Escribir sólo en caso de ser diferente al del establecimiento de la autorización y/o registro, los datos (código postal, calle, número exterior e interior, colonia, localidad, municipio, estado, entre otros) del domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el o los teléfonos, correo electrónico y nombre completo de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.
11. Fecha de inicio de operaciones de la planta (dd/mm/aaaa); informar la fecha de inicio de operaciones con números arábigos.
12. Participación del capital: Se marcará con una cruz el tipo de participación de capital que contará el proyecto.
13. Seleccione que documento es el que solicita modificar, registro o autorización.
Indicar el número de registro como generador de residuos de manejo especial, sólo en caso de que la modificación que solicita sea respecto al contenido de ese registro otorgado por la Agencia.
Indicar el número de registro de plan de manejo de residuos de manejo especial, sólo en caso de que la modificación que solicita sea respecto al contenido de ese registro otorgado por la Agencia.
Indicar el número de autorización en materia de residuos de manejo especial, sólo en caso de que la modificación que solicita sea respecto al contenido de esa autorización expedida por la Agencia.
Seleccione de las opciones, la información que requiere modificar, en caso de que no aplique ninguna de las enunciadas, elija la opción "otros", por ejemplo: Cambio de placas del parque vehicular.
14. Describir brevemente la modificación que se pretende realizar.
15. Describir brevemente las causas que motivan la modificación.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COFEMER
COMISIÓN FEDERAL DE MANEJO DE RESIDUOS

ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

Contacto:
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209,
Colonia Jardines en la Montaña, C.P.
14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de
México, Teléfono (+52.55) 9126-0100

gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente

Instructivo para el llenado

Documentos anexos al formato

1. Original y copia para cotejo, o copia certificada del acta constitutiva de la empresa.
2. Copia de identificación oficial del solicitante.
3. En caso de que se trate de una persona física, presentar copia de identificación oficial y del documento que acredite su inscripción ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
4. En caso de que se trate de una persona moral, presentar original y copia para cotejo, o copia certificada del poder notarial que acredite al representante legal que firma el presente formato.
5. Copia simple de la autorización y/o registro.
6. Documentos con los cuales se sustente la modificación (por ejemplo: copia de los planos que demuestren que la instalación puede albergar la capacidad solicitada; relación de los residuos que se pretenden almacenar; diagrama de flujo de los procesos a realizar; copia de la tarjeta de circulación y permiso por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; características técnicas y condiciones de los equipos a incluir; descripción de los procesos que se pretendan integrar; copia de los planos de la nueva distribución de los equipos; balances de materia y energía; procesos y equipos donde se realizará la ampliación; cambio o sustitución; relación de los nuevos residuos de manejo especial por manejar; entre otros).

Para las modificaciones por cambio de denominación o cambio de razón social, deberá anexar:

7. Copia certificada del acta de Asamblea General de Accionistas de la persona moral correspondiente, protocolizada ante Notario Público y en la cual se haya acordado y aprobado el cambio de denominación o razón social.
8. Instrumento notarial mediante el cual se acredite la personalidad de quien será el representante legal de la empresa a la que se haya cambiado la denominación o razón social.

Para la transferencia de autorizaciones y/o registros, con motivo de actos traslativos de dominio de empresas o instalaciones, escisión o fusión de sociedades, deberá anexar:

9. Una copia certificada del documento protocolizado ante Fedatario Público que contenga dichos actos;
10. El instrumento público que acredite la personalidad jurídica de quien será el representante legal, y
11. Una declaración bajo protesta de decir verdad de que subsisten las condiciones consideradas para el otorgamiento de la autorización o registro que se pretenda transferir y de que el adquirente no se encuentre sujeto a procedimientos administrativos, civiles o penales

La solicitud de modificación de autorización y/o registro de residuos de manejo especial del sector hidrocarburos y los documentos anexos, deberá presentarse mediante la plataforma electrónica de la Agencia.

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE SALUD

RESPUESTAS a los comentarios recibidos al Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010, Para el tratamiento integral del sobrepeso y obesidad, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2016, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad, publicado el 25 de enero de 2017.

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

JOSÉ MELJEM MOCTEZUMA, Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 47, fracciones II y III, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 3o., fracciones I, II y XVI, 13, apartado A, fracciones I y II, 27, fracciones III y IX, 45, 47, 48, 111, fracción II, 112, fracción III, 114 y 115, fracciones I, II y VI, de la Ley General de Salud; 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 4o., 5o., 8o., 9o., 10, fracción I, 19, 20 21, 26, 28, 38 y 94, del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica; 8, fracción V y 9, fracción IV Bis, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, he tenido a bien ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación, las respuestas a los comentarios recibidos respecto del Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010, Para el tratamiento integral del sobrepeso y obesidad, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2016, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2017.

Como resultado del análisis que realizó el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, de los comentarios recibidos de los promoventes, se consideró dar respuesta a los mismos en los términos siguientes:

PROMOVENTE	RESPUESTA
1. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. PREFACIO En la elaboración del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana participaron: (...) Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. Justificación: La inclusión de Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas A.C. dará mayor validez al documento, ya que este tiene la representación académica y profesional de la Sociedad Médica en México que incluye al grupo de Cirujanos y equipos multidisciplinarios encargados del manejo quirúrgico de la obesidad en México.	No se acepta el comentario, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 28, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el punto 6.1.3, de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, en razón de que el Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C., no participó en la revisión del Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010, Para el tratamiento integral del sobrepeso y obesidad para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2016, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad. Su participación se da con motivo del envío de comentarios durante el lapso de 60 días en consulta pública, posteriores a la publicación del Proyecto en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45 y 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Por lo que no es posible incluirlo en el listado de instituciones participantes en la elaboración de dicha Norma.

2. Dr. Raymundo Rosas Munguía

Y se eliminaron (no sin gran sorpresa e incredulidad) las siguientes 16! ⁽¹⁾ :

Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, Secretaría de Salud y Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, Servicios de Salud en Coahuila, Secretaría de Salud de los Servicios de Salud de Durango, Secretaría de Salud de Guanajuato, Secretaría de Salud del Instituto de Salud del Estado de México, Secretaría de Salud en el Estado de Oaxaca, Secretaría de Salud en Querétaro. Servicios de Salud de Veracruz, ASOCIACION MEXICANA DE CIRUGIA GENERAL, A.C., ASOCIACION MEXICANA DE CIRUGIA ENDOSCOPICA, A.C., ASOCIACION MEXICANA DE GASTROENTEROLOGIA, A.C., ASOCIACION MEXICANA DE MIEMBROS DE FACULTADES Y ESCUELAS DE NUTRICION, A.C., COLEGIO DE POSTGRADUADOS EN CIRUGIA GENERAL, A.C., y el HOSPITAL DE LA BENEFICENCIA ESPAÑOLA, I.A.P., ¡lo que se presta a suspicacias!

Por otro lado, no veo en este directorio a particulares considerados como líderes de opinión o referentes en el tema y/o a instituciones igualmente destacadas como la Academia Mexicana para el Estudio de la Obesidad (AMEO), A. C., así como desde la primer versión de esta norma⁽³⁾, **no han figurado la Facultad de Medicina de la UNAM ni el Instituto Politécnico Nacional (¿será que no existe en estas dos el conocimiento suficiente y adecuado sobre la materia, lo que no les permite aportar ideas y sugerencias al presente proyecto?),** la Sociedad Mexicana de Nutrición y Endocrinología, A. C. y la Sociedad Mexicana de Cirugía de la Obesidad, A. C. (esta dos últimas participantes solo en la primera versión de 1998 de esta norma), el Colegio de Medicina Interna de México ni la Cámara Nacional de la Industria Farmacéutica (CANIFARMA) como si lo hicieron activamente en la elaboración de otras normas como las de Diabetes ⁽⁴⁾. Hipertensión Arterial ⁽⁵⁾ y Dislipidemias ⁽⁶⁾, **¡situación que deja mucho que desear, e igualmente se presta a suspicacias!**

1. NORMA Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad. DOF: 04/08/2010.

3. Norma oficial mexicana NOM-174-SSA1-1998, para el manejo integral de la obesidad (Publicada el 12 de abril de 2000 en el Diario Oficial de la Federación).

4. Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus.

5. Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.

6. Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA2-2012, Para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias.

3. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos

Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C.

ÍNDICE

(...)

10. Medidas contraindicadas para la atención integral del sobrepeso y la obesidad

(...)

Justificación: El uso de la palabra restrictivas confunde el término a que refiere el numeral 10.

Debiendo corresponder este a las Medidas contraindicadas para la atención integral del sobrepeso y obesidad. Como se describe más adelante en la misma NOM.

No se acepta el comentario, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 28, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el punto 6.1.3, de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, toda vez que para la revisión del Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010, Para el tratamiento integral del sobrepeso y obesidad para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2016, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad, se realizó la convocatoria de participación a 40 dependencias, instituciones de salud y de educación superior, colegios y asociaciones de los sectores público, social y privado; entre los convocados estaban incluidas diversas instituciones que afirma "se eliminaron".

Por lo que, el Prefacio de la Norma está integrado únicamente por las instituciones que asistieron a las siete sesiones de trabajo para la revisión del Proyecto de Norma Oficial Mexicana que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2017.

Se acepta el comentario, se modifica la redacción del punto 10 del índice, para quedar como sigue:

10. Contraindicaciones en el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.

4. Dr. Vicente Cárdenas Tovar**Academia Mexicana para el Estudio de la Obesidad, A.C.**

1. Considerar los datos (muy actualizados) que aporta la ENSANUT de Medio Camino 2016 que señala una prevalencia combinada de Sobrepeso y Obesidad en 2016 para la población adulta 72.5%

2. ATENDER LA DECLARACIÓN DE EMERGENCIA EPIDEMIOLÓGICA, DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA FORTALECER Y APUNTALAR LAS ACCIONES DE LA ESTRATEGIA PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL SOBREPESO, LA OBESIDAD Y LA DIABETES. Sobre todo en el primer nivel de atención.

5. Dr. Raymundo Rosas Munguía

En los comentarios de la introducción se realizaron cambios en la redacción, acordes con el momento histórico actual y con base en los resultados de la encuesta ENSANUT 2012 que, aunque ya atrasada, es la información más actualizada con la que contamos ⁽⁷⁾.

En el este proyecto en lo general, varios conceptos y puntos fueron ampliados y/o reubicados, algunos de ellos de manera más conveniente pero que no es caso de la mayoría, lo que a momentos genera **confusión y/o repetitividad**.

Llama la atención que en el párrafo cuarto de la anterior norma se lee textual ⁽¹⁾: *"Por ello, esta Norma Oficial Mexicana, de conformidad con la legislación sanitaria aplicable y la libertad prescriptiva en la práctica médica, procura la atención del usuario de acuerdo con las circunstancias en que cada caso se presente"* y, que en el párrafo sexto del proyecto ⁽²⁾ se haya eliminado este concepto y no entiendo la razón!; **¿será que se pretende coartar esa libertad prescriptiva?**

Hasta este momento la redacción me parece aceptable, a excepción de lo arriba mencionado.

1. NORMA Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad. DOF: 04/08/2010.

2. http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5469855&fecha=25/01/2017

7. Gutiérrez JP, Rivera-Dommarco J, Shamah-Levy T, Villalpando-Hernández S, Franco A, Cuevas-Nasu L, Romero-Martínez M, Hernández-Ávila M. Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2012. Resultados Nacionales. Cuernavaca, México: Instituto Nacional de Salud Pública (MX), 2012.

6. Dr. Ángel González Domínguez**Secretaría de Salud de la Ciudad de México****Introducción.**

De acuerdo con la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2012, realizada por el Instituto Nacional de Salud Pública, se demuestra que la ~~incidencia y~~ prevalencia del sobrepeso y la obesidad ~~han aumentado de manera progresiva durante los últimos 6 decenios y de modo~~ y alarmante en los últimos 20 años, **hasta alcanzar cifras de 10% en menores de 5 años, 34% en la población de edad escolar (de 5 a 11 años), 35% en la adolescencia y 71% en los adultos.**

En 2012, 26 millones de adultos presentaban sobrepeso y **24 millones, obesidad. Las mujeres tienen una prevalencia mayor de sobrepeso u obesidad que los hombres (73% y 69%, respectivamente). Por sexo y grupos de edad, la prevalencia de obesidad más alta se presenta en hombres de 40 a 49 años y en mujeres de 50 a 59 años. respectivamente en el grupo de edad de los 40 a los 49 años, por lo cual se estima que estas cifras la prevalencia del sobrepeso y la obesidad** continuarán aumentando, por lo que para el año 2050 se prevé que el 88% de los hombres y el 91% de las mujeres presenten sobrepeso y obesidad.

Justificación: La ENSANUT, al ser un estudio de tipo transversal, sólo reporta prevalencias.

La primera Encuesta Nacional de Nutrición, se realizó en 1988, por lo que la comparación de resultados es a partir de esta fecha; así mismo, la epidemia de obesidad se describió por primera vez en la Encuesta realizada en 1999.

Se aceptan los comentarios, se actualizan los datos estadísticos y se precisa la redacción de la introducción, para quedar como sigue:

El sobrepeso y la obesidad, son condiciones que se relacionan con la susceptibilidad genética, con trastornos psicológicos, sociales y metabólicos; que incrementan el riesgo para desarrollar comorbilidades tales como: hipertensión arterial, diabetes mellitus tipo 2, enfermedades cardiovasculares y cerebrovasculares, así como algunas neoplasias en mama, endometrio, colon, próstata, entre otros padecimientos.

México ocupa el segundo lugar en obesidad a nivel mundial y de manera particular, el primer lugar de obesidad infantil, siendo un problema de salud pública, debido a su magnitud y trascendencia.

De acuerdo con la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición de Medio Camino ENSANUT MC 2016, realizada por el Instituto Nacional de Salud Pública, se demuestra un aumento en la prevalencia del sobrepeso y obesidad en niños, adolescentes y adultos. La Prevalencia combinada del sobrepeso y la obesidad en menores de 5 a 11 años de edad, disminuyó de 34.4 en 2012 a 33.2% en 2016, una reducción de 1.2 puntos porcentuales. La prevalencia del sobrepeso fue de 17.9 y de obesidad 15.3% en 2016, la cifra fue de 1.9 puntos porcentuales menor a la observada en 2012.

En la población adulta mayor de 20 años de edad, la prevalencia combinada del sobrepeso y la obesidad pasó de 71.2% en 2012 a 72.5% en 2016, este aumento es de 1.3 puntos porcentuales. En mujeres adultas, se observa un aumento en las cifras de sobrepeso y obesidad, la prevalencia combinada es de 75.6% y en hombres la prevalencia combinada es 69.4% en 2016. Aunque las prevalencias combinadas del sobrepeso y obesidad no son muy diferentes en zonas urbanas (72.9%) que en las rurales (71.6%), la prevalencia del sobrepeso fue de 4.5 puntos porcentuales más alta en las zonas rurales, mientras que la prevalencia de obesidad fue 5.8 puntos porcentuales más alta en las zonas urbanas.

Por ello, con la finalidad de fortalecer y apuntalar las acciones de la Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes, esta Norma considera los criterios para el tratamiento integral y el control del creciente número de pacientes que presentan sobrepeso y obesidad, de acuerdo con las circunstancias de cada caso e invariablemente, se tomarán en cuenta, los principios científicos y éticos que orientan la práctica médica, nutricional y psicológica así como la libertad prescriptiva de los profesionales de la salud.

Cabe destacar, que esta Norma regula la práctica de los profesionales y técnicos de las disciplinas para la salud, quienes deberán de prestar sus servicios en beneficio de los pacientes con sobrepeso y obesidad.

Se modificaron los porcentajes de acuerdo a los resultados de la ENSANUT 2012.

Fuente:

<http://ensanut.insp.mx/informes/ENSANUT2012ResultadosNacionales.pdf>

7. Dra. Georgina E. Poblano Poblano

Favor de Actualizar la información de acuerdo a la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición de Medio Camino 2016

Justificación:

<http://www.epidemiologia.salud.gob.mx/doctos/encuestas/resultados/ENSANUT.pdf>

8. Colegio de Médicos Cirujanos y Profesionales en Nutriología y Obesidad A.C.

En cuanto al índice 0, **sobre Introducción**, lo siguiente

Creemos conveniente se debe de Actualizar el rubro sobre las estadísticas, en base a los resultados preliminares de la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición de Medio Camino 2016 (ENSANUT MC 2016).

Considerando lo siguiente: En la población escolar la prevalencia de sobrepeso (20.6%) y de obesidad (12.2%) en niñas aumentaron a 20.6% y 11.8% respectivamente, las cuales fueron similares a las reportadas en 2012; en niños la prevalencia de obesidad en 2012 fue de 17.4% mientras que en 2016 de 18.6% sin embargo no se muestra estadísticamente diferente. La prevalencia de sobrepeso y obesidad se encuentra mayor en localidades urbanas (34.9%) que en las rurales (29%).

Por otra parte, en los adolescentes la prevalencia de sobrepeso y obesidad fue de 36.3% mostrando un aumento en comparación con el 2012 que era de 34.9%. De acuerdo al sobrepeso en el sexo femenino se muestra 26.4% y en el masculino de 36.7%.

En la población adulta la prevalencia de sobrepeso y obesidad se encuentra en 72.5% presentando un aumento de 1.3 puntos porcentuales en comparación con la ENSANUT 2012. Existe una presencia de obesidad y obesidad mórbida mayor en el sexo femenino; siendo la obesidad abdominal de 87.7% en este sexo, mientras que en el sexo masculino se encuentra un porcentaje de 65.4%.

De acuerdo a la evaluación dietética, se observó un consumo elevado de alimentos como bebidas azucaradas (81.5%), botanas, dulces y postres (61.9%) y cereales dulces (53.4%). En cuanto a los grupos de alimentos 42.3% consumen regularmente verduras, 51.4% frutas, 70.0% leguminosas.

El 92.2 % considera que el consumo de bebidas azucaradas favorece el desarrollo de obesidad; el 95.6% vinculan la diabetes con la obesidad, el 80.8% cáncer, 91.3% dificultad para respirar o asma, 95.5% presión alta y enfermedades del corazón, 93.6% baja autoestima y depresión.

Se realizó un cuestionario de percepción sobre obesidad, comportamiento alimentario y actividad física encontrando que el 61.3% de la población supone que su alimentación es saludable y que el 67.3% se consideran físicamente activos. De acuerdo a las encuestas lo que evita que la población haga actividad física es la falta de tiempo (56.8%), falta de espacios adecuados y seguros (37.7%), falta de motivación (34%), la preferencia por actividades sedentarias (32.1%), la falta de actividad física en la familia (31%), problemas de salud (27.5%) y el desagrado por realizar actividad física (16.5%). Y lo que hace que no tengan una dieta correcta es la falta de dinero para comprar frutas y verduras (50.4%), falta de conocimiento (38.4%) y tiempo (34.4%) para preparar alimentos saludables, falta de una alimentación saludable en la familia (32.4%), preferencia por consumir bebidas azucaradas y comida chatarra (31.6%), falta de motivación (28.3%) y desagrado por el sabor de las verduras (23%).

En cuanto a la autopercepción el 48.4% de la población se identificó con sobrepeso y el 6.7% con obesidad; el 40% piensa que la obesidad es hereditaria, el 88.3% la asocia a bebidas azucaradas, el 89.3% al uso de computadora y televisión y el 94.8% al sedentarismo. Un 7.5% de la población urbana considera que tiene obesidad, en comparación con un 3.8% de la rural.

9. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson 1. Objetivo. Esta Norma establece los criterios mínimos para la regular el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad, así como las características mínimas que deben reunir los profesionales y técnicos de las disciplinas de la salud que intervengan en el tratamiento del paciente en los establecimientos para la atención médica de los sectores público social y privado, así como las características mínimas de los establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria que oferten servicios para el tratamiento del sobrepeso y la obesidad, en los términos previstos en la misma. Justificación En el punto 2. Campo de aplicación, se mencionan establecimientos, por eso se sugiere incluir este concepto en el punto 1. Objetivo. 10. COFEPRIS/CEMAR 1. Objetivo y campo de aplicación Esta Norma Oficial Mexicana establece los criterios mínimos para el tratamiento integral del sobrepeso y de la obesidad, las características mínimas que deben reunir los profesionales de las disciplinas de la salud que intervengan en el tratamiento del paciente y los requisitos mínimos de funcionamiento que deben cumplir los establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria de los sectores público, social y privado. Esta Norma Oficial Mexicana es aplicable para los profesionales de las disciplinas de la salud y para los establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria de los sectores público, social y privado que proporcionen servicios para el tratamiento del sobrepeso y de la obesidad. Justificación: Se propone modificar la redacción del objetivo a fin de detallar los aspectos cubiertos en el Proyecto de Norma para ser sucinto, de tal manera que se pueda usar como resumen para propósitos bibliográficos; asimismo, se realizan otras modificaciones a la estructura y a la redacción de los capítulos. Lo anterior, en cumplimiento con lo dispuesto en 6.2.1 de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2017. 11. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 1. Objetivo. Esta Norma establece los criterios mínimos para la regular el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad, así como las características mínimas que deben reunir los profesionales y técnicos de las disciplinas de la salud que intervengan en el tratamiento del paciente en los establecimientos para la atención médica de los sectores público social y privado, así como las características mínimas de los establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria que oferten servicios para el tratamiento del sobrepeso y la obesidad, en los términos previstos en la misma. Justificación: En el punto 2. Campo de aplicación, se mencionan establecimientos, por eso se sugiere incluir este concepto en el punto 1. Objetivo 12. Dr. Ángel González Domínguez Secretaría de Salud de la Ciudad de México Esta Norma establece los criterios mínimos para la regular... Justificación: Ajuste de la redacción	Se aceptan parcialmente los comentarios, se unifican las disposiciones del objetivo y campo de aplicación, se modifica la redacción para quedar como sigue: 1. Objetivo y campo de aplicación 1.1 Esta Norma establece los criterios mínimos para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad, las características mínimas que deben reunir los profesionales de las disciplinas de la salud que intervengan en el tratamiento del paciente y los requisitos mínimos de funcionamiento que deben cumplir los establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria de los sectores público, social y privado. 1.2 Esta Norma es de observancia obligatoria para los profesionales de las disciplinas de la salud y los establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria de los sectores público, social y privado que proporcionen servicios para el tratamiento del sobrepeso y la obesidad.

13. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía 1. Objetivo. Esta Norma establece los criterios mínimos para la regular el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad, así como las características mínimas que deben reunir los profesionales y técnicos de las disciplinas de la salud que intervengan en el tratamiento del paciente en los establecimientos para la atención médica de los sectores público social y privado, así como las características mínimas de los establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria que oferten servicios para el tratamiento del sobrepeso y la obesidad, en los términos previstos en la misma. Justificación: En el punto 2. Campo de aplicación, se mencionan establecimientos, por eso se sugiere incluir este concepto en el punto 1. Objetivo	
14. COFEPRIS/CEMAR 3. Referencias normativas Los siguientes documentos normativos vigentes o los que los sustituyan son indispensables para la aplicación de esta norma. ... – Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA2-2015, Para la atención a la salud del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2015. Justificación: Se propone incluir en el capítulo 3. Referencias normativas a la Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA2-2015, en virtud de su publicación en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2015 y de considerarse indispensable para la aplicación del Proyecto de Norma. Asimismo, se realizan modificaciones en la redacción del capítulo, en apego con lo dispuesto en 6.2.2 de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2017. 15. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 3. Referencias Para la correcta interpretación y aplicación de esta norma, es necesario consultar las siguientes Normas Oficiales Mexicanas o las que las sustituyan: (...) 3.13 NORMA Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012, Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria. Justificación: La inclusión de las normas relacionadas pretende afianzar la necesidad de realizar la cirugía en los establecimientos correctos, con los requerimientos mínimos necesarios a vigilar en el ejercicio de la práctica quirúrgica. NORMA Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012 Esta norma establece los requisitos para unidades donde puede realizarse cirugía en pacientes que no requieren hospitalización más de 12 hrs y los pacientes requieren valoración anestesiología de ASA 1- 2. Solo deberán ser ultimadas para procedimientos endoscópicos. Ya que ninguna cirugía bariátrica debe efectuarse en unidades ambulatorias.	Se acepta el comentario, se incluye la Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA2-2015, en el capítulo de Referencias, se recorre la numeración y se incluye la cita en el numeral 5.4, para quedar como sigue: 2.15 Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA2-2015, Para la atención a la salud del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad. 5.4 Para garantizar la prestación de los servicios para la atención médica del paciente con sobrepeso u obesidad, el establecimiento debe observar, además de los requisitos mínimos señalados en esta Norma, los establecidos en las normas oficiales mexicanas, citadas en los puntos 2.6, 2.7, 2.9, 2.10, 2.12 y 2.15, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma. Se aceptan los comentarios, se incluyen las Normas Oficiales Mexicanas NOM-006-SSA3-2011 y NOM-026-SSA3-2012 al Capítulo de Referencias, se recorre la numeración y se citan las normas referidas en el numeral 7.5.1.7 de esta Norma, para quedar como sigue: 2.3 Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, Para la práctica de la anestesiología. 2.8 Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012, Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria. 7.5.1.7 Las técnicas quirúrgicas utilizadas para el tratamiento de la obesidad, deben ser de tipo restrictivo, malabsortivo o mixto; deben ofrecer al paciente las mejores alternativas y beneficios para el manejo y control de la obesidad, así como las comorbilidades asociadas, con el menor riesgo posible en las etapas pre, trans y postquirúrgicas, en los términos que establecen las normas oficiales mexicanas, citadas en los puntos 2.3 y 2.8, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.

16. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos

Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C.

3.14 NORMA Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, Para la práctica de la anestesiología.

Justificación: **NORMA Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011**, Para la práctica de la anestesiología. Referente a lo indispensable en relación al acto anestésico de los pacientes.

3.15 ACUERDO por el que se establecen los lineamientos que regulan la práctica de la cirugía bariátrica en México. DOF:11/09/2009.

Justificación: ACUERDO por el que se establecen los lineamientos que regulan la práctica de la cirugía bariátrica en México. En este documento publicado en el DOF se establecen los requisitos mínimos de infraestructura para la realización de la cirugía bariátrica en México así como la necesidad del proceso de Certificación en Cirugía Bariátrica.

17. Dr. Raymundo Rosas Munguía

El orden en que son citadas la totalidad de estas doce normas (anteriores y agregadas) me resulta confuso; sugiero el siguiente más lógico:

a) Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

b) Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.

c) Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.

d) Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.

e) Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

f) Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.

g) Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

h) Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.

i) Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus.

j) Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-1999, Para la prevención, tratamiento y control de la hipertensión arterial, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.

k) Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA2-2012, Para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias.

l) Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño.

No se acepta el comentario, el orden de las Normas Oficiales Mexicanas citadas en el Capítulo de Referencias, se apega a lo dispuesto por el artículo 28, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el punto 6.2.2 y Apéndice C Informativo, de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas.

18. Dra. Martha Kaufer Horwitz NC Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán Se sugiere agregar definiciones para “insumos para la salud” 19. Dr. Diego Rueda Sierra Salud y Nutrición A.C. En materia de definiciones, es necesario incluir los siguientes conceptos para un claro entendimiento y aplicación de la norma 1. Diagnóstico (médico, nutricional, psicológico) 2. Tratamiento integral. 3. Porcentaje de grasa, porcentaje de músculo y grasa visceral. 4. Definiciones de cada profesionista que participa en el tratamiento integral 20. Dr. Raymundo Rosas Munguía Considero pertinente agregar la definición de tratamiento a largo plazo de la obesidad, ya que no existe, siendo muy importante, especialmente por cuanto a la duración de un tratamiento farmacológico se refiere ⁽¹⁸⁾. 18. Glazer, Gary. Long-term pharmacotherapy of obesity 2000: A review of efficacy and safety. Arch Intern Med, Volume 161 (15). August 13/27,2001.1814-1824	No se acepta el comentario, conforme se establece en el artículo 28, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el punto 6.3.1, de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, se deberán incluir las definiciones necesarias para la comprensión de ciertos términos usados en la Norma, por lo que el término insumos para la salud, se encuentra definido en el Artículo 194 Bis de la Ley General de Salud, por lo que no es necesario incluirlo en el cuerpo de la Norma. No obstante, no se formula una propuesta concreta. No se aceptan los comentarios conforme se establece en el artículo 28, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el punto 6.3.1, de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, se deberán incluir las definiciones necesarias para la comprensión de ciertos términos usados en la Norma; los conceptos que se proponen definir, son de uso común, en el ámbito de la salud, sin que generen duda o confusión, por lo que no requieren definición.
21. Dr. Raymundo Rosas Munguía 4. Definiciones, símbolos y abreviaturas Se amplió de buena forma el capítulo de definiciones, separándolo convenientemente de lo referente a abreviaturas y, en el punto 4.1.1 se menciona (¿aceptando?) la toma de medicamentos dentro de adherencias terapéuticas.	No se acepta el comentario, toda vez que tiene razón, se amplió el número de definiciones, se separaron los símbolos y abreviaturas y se incluye la toma de medicamentos dentro del numeral 3.1, referente a adherencias terapéuticas.
22. Dr. Ángel González Domínguez Secretaría de Salud de la Ciudad de México 4.1.3 Calidad de la atención médica: otorgar al usuario atención médica con oportunidad, seguridad, competencia profesional y respeto a los principios éticos, con el propósito de satisfacer sus necesidades de salud y expectativas, las de los prestadores de servicios y las de las instituciones. Ofreciendo el mayor beneficio con el menor riesgo utilizando los medios disponibles. Es el grado en el que los servicios de salud prestados a individuos y poblaciones aumentan la probabilidad de lograr los resultados deseados en salud y son consistentes con los conocimientos Justificación: De acuerdo a la definición de Calidad de la Atención Médica, referida en: http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:GpCx6RKZ6eUJ:www.calidad.salud.gob.mx/site/editorial/docs/dgr-editorial_00E.pdf+&cd=2&hl=es-419&ct=clnk&gl=mx, Así como en la definición propuesta en el PROY-NOM-002-SSA3-2016, para la organización y funcionamiento de los servicios de radioterapia.	No se acepta el comentario, la definición es clara y acorde con el objeto y alcance de la presente Norma, asimismo es concordante con criterios generales emitidos por la Organización Mundial de la Salud, por lo que, para los fines de la Norma Oficial Mexicana, no es necesario modificar la redacción.

23. Dr. Raymundo Rosas Munguía

En el punto 4.1.3 dice: “Calidad de la atención médica: es el atributo por medio del cual los servicios de salud prestados a individuos y poblaciones **umentan la probabilidad de lograr los resultados deseados en la salud** y son consistentes con los conocimientos profesionales actualizados ⁽⁸⁾; para otorgar al usuario atención médica con oportunidad, seguridad, competencia y con los medios disponibles para ofrecer el mayor beneficio con el menor riesgo” (sic).

En este punto, se habla de “**los conocimientos profesionales actualizados**”, con lo que, a mi juicio, por un lado, se puede entonces aceptar la evidencia científica existente sobre la farmacoterapia de la obesidad, y, por el otro, esto se confirma a través del concepto “**medios disponibles**”. Si algunos de estos fármacos (los llamados anorexígenos) son de los **muy pocos “medios disponibles”** con los que contamos actualmente y, además, están registrados en la Farmacopea Mexicana ⁽⁹⁾ y autorizados por la misma COFEPRIS, me resulta inexplicable la reticencia a aceptarlos ⁽¹⁰⁾ como herramientas para “**aumentar la probabilidad de lograr los resultados deseados en la salud**” (sic nuevamente). ⁽¹¹⁾

8. Halper A. Mancini MC. Treatment of obesity: an update in anti-obesity medications. Obesity Rev 2003;4, 25-42.

9. Diccionario de Especialidades Farmacéuticas -PLM®. 62 ª edición. México. Thomson PLM, S.A. de C.V. 2016.

10. Casazza K, Fontaine KR, Astrup A, et al. Myths, Presumptions and Facts about Obesity. N Engl J Med 2013; 368:446-454. January 31, 2013. DOI: 10.1056/NEJMsa1208051

11. Hernández-Jiménez S. Fisiopatología de la Obesidad. Gac Méd Méx 2004 vol.140, Sup nº 2:27-32.

No se aceptan los comentarios, la definición es clara y acorde con el objeto y alcance de la presente Norma, asimismo, es concordante con criterios generales emitidos por la Organización Mundial de la Salud, por lo que, para los fines de la Norma Oficial Mexicana, no es necesario modificar la redacción de la definición de la calidad de la atención médica que se ubica actualmente en el numeral 3.3.

Con relación al tema de la Farmacopea Mexicana, se precisa y modifica la redacción de los puntos siguientes para quedar como sigue:

10.1.2 Prescribir tratamientos a base de fármacos, productos o procedimientos que no cuenten con evidencia científica, eficacia terapéutica, seguridad y no se encuentren universalmente aceptados en el marco de la ética médica para su uso o aplicación y signifiquen un riesgo o daño para la salud o la vida del paciente con sobrepeso u obesidad, conforme a las disposiciones aplicables;

10.1.3 Prescribir fármacos que no cuenten con el registro sanitario correspondiente, que pongan en riesgo la salud o la vida del paciente, por la prescripción de fármacos adulterados, alterados o falsificados, en términos de las disposiciones aplicables;

24. Dr. Raymundo Rosas Munguía

En el punto 4.1.5, sale sobrando la palabra “**platillos**” ya que no está bien aplicada; esta no se encuentra en las definiciones de dieta de la OMS ⁽¹²⁾ ni en la del Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua ⁽¹³⁾. **Si acaso, los platillos conforman la parte más importante del menú ⁽¹⁴⁾ dentro de una dieta.**

12. <http://www.who.int/topics/diet/es/> (consultado al 8 de marzo 2017).

13. <http://dle.rae.es/?id=DiU68a5jDid4M1l> (consultado al 8 de marzo 2017).

14. <http://dle.rae.es/?id=OxXW1rR> (consultado al 8 de marzo 2017).

Se acepta el comentario, se modifica la redacción para quedar como sigue:

3.6 Dieta: al conjunto de alimentos que se consumen cada día y constituye la unidad de la alimentación.

25. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson**4.1 Definiciones**

4.1.6 Establecimiento para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad: a todo aquel establecimiento de carácter público, social o privado, cualquiera que sea su denominación o régimen jurídico, que oferte o realice entre sus servicios, tratamiento del sobrepeso y la obesidad a pacientes ambulatorios o que requieran hospitalización. **Sólo en los establecimientos de alto volumen quirúrgico con equipos multidisciplinarios con experiencia en el manejo de la diabetes, obesidad y cirugía gastrointestinal, podrán llevarse a cabo los tratamientos quirúrgicos previstos en esta norma.** Todos los establecimientos que no realicen tratamiento quirúrgico o endoscópico serán considerados consultorios.

No se aceptan los comentarios conforme se establece en el artículo 28, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y en el punto 6.3.1, de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, se deberán incluir las definiciones necesarias para la comprensión de ciertos términos usados en la Norma, el término *Establecimiento para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad*, es claro en los términos que se describen, las especificaciones para la atención de este tipo de pacientes se señalan en el contenido normativo de la presente Norma.

Es pertinente señalar, que de conformidad con el objeto y campo de aplicación de la Norma, ésta se orienta al tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad de manera sustantiva, no de la diabetes.

26. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía 4.1 Definiciones 4.1.6 Establecimiento para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad: a todo aquel establecimiento de carácter público, social o privado, cualquiera que sea su denominación o régimen jurídico, que oferte o realice entre sus servicios, tratamiento del sobrepeso y la obesidad a pacientes ambulatorios o que requieran hospitalización. Sólo en los establecimientos de alto volumen quirúrgico con equipos multidisciplinarios con experiencia en el manejo de la diabetes, obesidad y cirugía gastrointestinal, podrán llevarse a cabo los tratamientos quirúrgicos previstos en esta norma. Todos los establecimientos que no realicen tratamiento quirúrgico o endoscópico serán considerados consultorios. Justificación: La cirugía bariátrica y la cirugía metabólica, de acuerdo con la experiencia internacional, no es susceptible de realizarse de manera ambulatoria (complicaciones y estancia hospitalaria) NOM-026-SSA3-2012, Para la Práctica de a cirugía mayor ambulatoria 27. Dr. Raymundo Rosas Munguía En el punto 4.1.6 se hace una muy clara diferenciación entre consultorio y otro tipo de lugares prestadores de este tipo de servicios.	
28. COFEPRIS/CEMAR 4.1.7 Índice de masa corporal (IMC), al indicador antropométrico del estado de nutrición que se obtiene dividiendo el peso en kilogramos entre la talla en metros elevada al cuadrado. Justificación: Se sugiere modificar la redacción de la definición a fin de mejorar su comprensión. Al igual que el término y la definición de “índice de masa corporal”, se recomienda incluir en este capítulo 4. Términos y definiciones lo relativo con cada uno de los indicadores antropométricos utilizados en el Proyecto de Norma para el diagnóstico del sobrepeso y de la obesidad. 29. Dr. Ángel González Domínguez Secretaría de Salud de la Ciudad de México 4.1.7 Índice de masa corporal (IMC): es un indicador simple de la relación entre el peso y la talla, se obtiene dividiendo el peso de una persona en kilogramos entre el cuadrado de su talla en metros (kg/m²). Permite determinar peso bajo, peso normal, sobrepeso y obesidad. Justificación: Se modificó la definición de acuerdo a la definición de la OMS. Fuente: http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs311/es/ 30. Colegio de Médicos Cirujanos y Profesionales en Nutriología y Obesidad A.C. En cuanto al índice 4, en lo relacionado a las Definiciones, símbolos y abreviaturas se sugiere lo siguiente: 4.1.7 índice de masa corporal (IMC): al criterio diagnóstico agregar (de peso adecuado o no de acuerdo a la estatura) y Agregar definición de Nutracéutico porque esta definición está agregada a la de Medicamento	Se aceptan parcialmente los comentarios, se modifica la redacción para quedar como sigue: 3.8 Índice de masa corporal (IMC): al indicador antropométrico del estado de nutrición que se obtiene dividiendo el peso de una persona en kilogramos entre su talla en metros cuadrados (kg/m²). Permite determinar peso bajo, peso normal, sobrepeso y obesidad. Con relación, a los indicadores antropométricos, éstos se describen en el Apéndice Informativo A, denominado puntos de corte de los indicadores antropométricos. No se acepta el comentario, conforme se establece en el artículo 28, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y en el punto 6.3.1, de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, se deberán incluir las definiciones necesarias para la comprensión de ciertos términos usados en la Norma, el termino <i>Nutracéutico</i> no se menciona en el contenido de la presente Norma, por lo que no es necesaria la inclusión de la definición del término.

31. Dr. Raymundo Rosas Munguía En el punto 4.1.8 se hace una buena y clara definición (habiéndola modificado respecto de la norma anterior) de medicamento, aunque prefiero la claridad de la definición hecha en el libro de Goodman y Gilman ⁽¹⁵⁾ de lo que es una droga propiamente dicha (todo agente natural o químico que afecta al protoplasma vivo) y la de la OMS ⁽¹⁶⁾. Dentro de este mismo punto: la palabra “rehabilitatorio” no existe en el Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua ⁽¹⁷⁾; por lo tanto, sugiero se cambie la redacción por: “efecto preventivo, terapéutico o con la intención de rehabilitar”. Aunque me resulta un tanto controversial la ampliación del término fármaco a los compuestos individuales o asociados de tipo vitamínico, aminoácidos, etc., si me queda claro que esto sería solo cuando, se encuentren en concentraciones superiores a las de los alimentos naturales y además se presente en alguna forma farmacéutica definida. Habrà que consultar la opinión de un farmacólogo. 15. Edward Fingl y Dixon M. Woodbury. Goodman LS y Guilman A. BASES FARMACOLÓGICAS DE LA TERAPÉUTICA. 3ª edición en español. México. Nueva Editorial Interamericana, S.A. de C.V. 1974. Cap. 1. 16. Lexicon of Alcohol an Drug Terms. WHO, 1994 (consultado al 9 de Febrero en www.who.int/substance_abuse/terminology/lexicon_alcohol_drugs_spanish.pdf). 17. http://dle.rae.es/ Aviso: La palabra rehabilitatorio no está en el Diccionario (consultado al 9 de febrero 2017).	No se acepta el comentario, toda vez que la definición de medicamento corresponde a la descrita en el Artículo 221, fracción I, de la Ley General de Salud.
32. Dr. Raymundo Rosas Munguía Entre el punto 4.1.10 y 4.1.11 se eliminó respecto de la norma anterior ⁽¹⁾, el concepto de “medicamento secreto” y ¡considero necesario el mantenerlo, ya que al día de hoy aún sigue existiendo en campo está pésima práctica! 1. NORMA Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad. DOF: 04/08/2010.	No se acepta el comentario, de conservar la definición de medicamento secreto. Al modificarse la estructura y redacción de la Norma Oficial Mexicana, se eliminaron los numerales 3.10 y 3.11, correspondientes a las definiciones de medicamento a granel y fraccionado respectivamente; que en el Proyecto publicado hacían referencia a medicamento secreto.
33. COFEPRIS/CEMAR Numerales 4.1.11, 4.1.12, 4.1.13, 4.1.14 y 4.1.15 4.1.11 Obesidad a la enfermedad caracterizada por el exceso de tejido adiposo en el organismo. Justificación: En virtud de que una definición no debe tomar la forma de o contener un requisito conforme se establece en D.1.6.2 de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, se plantea modificar la definición del término “obesidad” y eliminar los términos y las definiciones contenidas en 4.1.12, en 4.1.13, en 4.1.14 y en 4.1.15 del Proyecto de Norma, debido a que representan requisitos diagnósticos de la obesidad; por tal motivo, se considera que dichos requisitos deben formar parte de 5.2.4. 34. Dra. Georgina E. Poblano Poblano Sugiere modificar la definición de Obesidad de acuerdo a la definición de la OMS: 4.1.11 “La obesidad se define como una acumulación anormal o excesiva de grasa que puede ser perjudicial para la salud. Una forma simple de medir la obesidad es el índice de masa corporal (IMC), esto es, el peso de una persona en kilogramos dividido por el cuadrado de la talla en metros. La obesidad es factor de riesgo para numerosas enfermedades crónicas, entre las que se incluyen la diabetes, las enfermedades cardiovasculares y el cáncer”. Justificación: http://www.who.int/topics/obesity/es	Se aceptan parcialmente los comentarios, se conserva la definición del término Obesidad, se recorre la numeración del capítulo de definiciones para quedar como sigue: 3.10 Obesidad: a la enfermedad caracterizada por el exceso de tejido adiposo en el organismo. Respecto de las definiciones contenidas en los puntos 4.1.12, 4.1.13, 4.1.14 y 4.1.15, del proyecto publicado, se eliminan del listado de definiciones, de conformidad con lo que se establece en el artículo 28, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y en el punto 6.3.1, de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, se deberán incluir las definiciones necesarias para la comprensión de ciertos términos usados en la Norma, por lo que, para no establecer definiciones con puntos de corte que generen confusión, se incorporan en el Apéndice A Informativo, denominado <i>A.1 Puntos de corte de los indicadores antropométricos</i>, para quedar como sigue:

35. Colegio de Médicos Cirujanos y Profesionales en Nutriología y Obesidad A.C.

En cuanto al índice 4 sobre las definiciones, el punto 4.1.11 menciona **Tejido Adiposo**. Por lo que en los puntos 4.1.14, 4.1.15, 4.1.20, y 4.1.21 debiera señalar o especificar los porcentajes de masa grasa que corresponda tanto a la obesidad como sobrepeso, para no confundir a las personas que tengan un IMC alto debido a un sobrepeso u obesidad debido al fisicoculturismo en donde el porcentaje de grasa es menor.

15. Apéndice A Informativo**A.1 Puntos de corte de los indicadores antropométricos.**

Grupo etario	Indicador antropométrico	Tabla de referencia	Puntos de corte	
			Sobrepeso	Obesidad ^{c d}
0 a 2 años	Peso de acuerdo con la longitud y con el sexo	Organización Mundial de la Salud	> 2 a 3 DE	> + 3 DE
3 a 4 años	Peso de acuerdo con la talla y con el sexo	Organización Mundial de la Salud	> 2 a 3 DE	> + 3 DE
5 a 9 años	Índice de masa corporal de acuerdo con la edad y con el sexo	Organización Mundial de la Salud	> 1 a 2 DE	> + 2 DE
10 a 19 años	Índice de masa corporal de acuerdo con la edad y con el sexo	Organización Mundial de la Salud	> 1 a 2 DE ^a	> + 2 DE ^a
20 a 59 años	Índice de masa corporal de acuerdo con la talla	No aplica	En personas sin talla baja ^{a b} : 25.0 a 29.9 kg/m ² En personas con talla baja ^{a b} : 23 a 24.9 kg/m ²	En personas sin talla baja ^{a b} : ≥ 30 kg/m ² En personas con talla baja ^{a b} : ≥ 25 kg/m ²
≥ 60 años	Índice de masa corporal	Organización Mundial de la Salud	28 a 31.9 kg/m ²	≥ 32 kg/m ²
a Se exceptúan de estos parámetros las personas que lo presenten por tener una mayor masa muscular, más que por tener mayor cantidad de masa grasa corporal.				
b Se entiende como talla baja aquella que es menor a 1.60 m en el varón adulto y menor a 1.50 m en la mujer adulta.				
c Se entiende por obesidad grado II: paciente que presenta un índice de masa corporal entre 35 y 39.9 kg/m ² .				
d Se entiende por obesidad mórbida: paciente que presenta un índice de masa corporal mayor a 40 kg/m ² .				

36. C. Fernando Oliveros A.**Medtronic México**

4. Definiciones, símbolos y abreviaturas

4.1.12 Obesidad en menores de 5 años de edad: es el peso para la estatura con más de tres desviaciones típicas por encima de la mediana establecida en los patrones de crecimiento infantil de la OMS¹

Justificación

El proyecto de NOM no especifica a que se refiere con los tres puntos adicionales del indicador de peso para la talla.

¹ Organización Mundial de la Salud (OMS).

Disponible en: <http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs311/es/>; último acceso: 08 de febrero de 2017.

37. Dra. Vesta L. Richardson López Collada**Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado****4.1.12****Debe decir**

...cuando el indicador peso para la talla se encuentra a partir de +3 de acuerdo a los valores de referencia de puntuación Z establecidos por la OMS.

38. Dr. Ángel González Domínguez**Secretaría de Salud de la Ciudad de México**

4.1.12 Obesidad en menores de 5 años de edad: se determina cuando el indicador peso para la talla se encuentra a partir de **más de 3 desviaciones típicas por encima de la mediana**, de acuerdo a los valores de referencia establecidos por la OMS.

Justificación: De acuerdo a la definición de la OMS, se modificó la redacción para mayor comprensión.

Fuente: <http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs311/es/>

Se aceptan los comentarios, conforme se establece en el artículo 28, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y en el punto 6.3.1, de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, se deberán incluir las definiciones necesarias para la comprensión de ciertos términos usados en la Norma, por lo que, para no establecer definiciones con puntos de corte que generen confusión, para este grupo de edad, se elimina el punto 4.1.2 del proyecto publicado y se incorporan en el Apéndice A Informativo, denominado, **A.1 Puntos de corte de los indicadores antropométricos**.

39. Dra. Martha Kaufer Horwitz NC Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán 4.1.12 Obesidad en menores de 5 años de edad: se determina cuando el indicador peso para la talla se encuentra a partir de + 3 <u>desviaciones estándar</u> de acuerdo a los valores de referencia establecidos por la OMS. Justificación: Debe agregarse “desviaciones estándar”; de lo contrario no es claro a qué se refiere el valor +3. 40. Dr. José Olvera Álvarez Instituto Mexicano del Seguro Social 4.1.12 Obesidad en menores de 5 años de edad: se determina cuando el indicador peso para la talla se encuentra a partir de + 3 D.E. respecto a la mediana de acuerdo a los valores de referencia establecidos por la OMS. 41. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía 4.1.12 Obesidad en menores de 5 años de edad: es el peso para la estatura con más de tres desviaciones típicas por encima de la mediana establecida en los patrones de crecimiento infantil de la OMS. Justificación: El Proyecto de NOM no especifica a qué se refiere con los tres puntos adicionales del indicador de peso para la talla.	
42. C. Fernando Oliveros A. Medtronic México 4.1.13 Obesidad en niños , niñas y adolescentes de 5 años y menores de 19 años: se determina cuando el indicador IMC para la edad es mayor que dos desviaciones típicas por encima de la mediana establecida en los patrones de crecimiento infantil de la OMS.² Justificación El proyecto de NOM no especifica a que se refiere con los dos puntos adicionales y refiere valores de referencia sin especificar cuáles son ² Organización Mundial de la Salud (OMS). 43. Dra. Vesta L. Richardson López Collada Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 4.1.13 Debe decir ...Cuando el indicador IMC se encuentra a partir de +2 de acuerdo a los valores de referencia de puntuación Z establecidos por la OMS. 44. Dr. Ángel González Domínguez Secretaría de Salud de la Ciudad de México 4.1.13 Obesidad en niños, niñas y adolescentes de 5 años a 19 años y ~~menores de 18 años~~: se determina cuando el indicador IMC se encuentra a partir de más de 2 desviaciones típicas por encima de la mediana de acuerdo a los ~~mismos~~ valores de referencia establecidos por la OMS. Justificación: Los cambios se realizaron de acuerdo a la definición para obesidad en niños de 5 a 19 años establecidos por la OMS, se modificó la redacción para mayor comprensión. Fuente: http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs311/es/	Se aceptan los comentarios, conforme se establece en el artículo 28, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y en el punto 6.3.1, de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, se deberán incluir las definiciones necesarias para la comprensión de ciertos términos usados en la Norma, por lo que, para no establecer definiciones con puntos de corte que generen confusión, para este grupo de edad, se elimina el punto 4.1.13 del proyecto publicado y se incorporan en el Apéndice A Informativo denominado, A.1 <i>Puntos de corte de los indicadores antropométricos</i>.

45. Dra. Martha Kaufer Horwitz NC Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán 4.1.13 Obesidad en niños, niñas y adolescentes de 5 años y menores de 18 años: se determina cuando el indicador IMC se encuentra a partir de + 2 <u>desviaciones estándar</u> de acuerdo a los mismos valores de referencia. Justificación: Debe agregarse “desviaciones estándar”; de lo contrario no es claro a qué se refiere el valor +2. 46. Dr. José Olvera Álvarez Instituto Mexicano del Seguro Social 4.1.13 Obesidad en niños, niñas y adolescentes de 5 años y menores de 18 años: se determina cuando el índice IMC se encuentra a partir de + 2 D.E. en las tablas o valores de crecimiento referidos por la OMS. OBSERVACIÓN: Esta norma establece un corte de edad para el grupo de edad de la adolescencia diferente a los establecidos en otras normas y en las políticas y estrategias de salud del sector. Ejemplo de tal es la NORMA Oficial Mexicana NOM-047-SSA2-2015, Para la atención a la salud del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad, donde se menciona que el citado criterio aplica para la persona de 10 a 19 años de edad cumplidos, situación semejante que opera en relación a las cartillas de salud de la estrategia Línea de Vida. 47. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía 4.1.13 Obesidad en niños, niñas y adolescentes de 5 años y menores de 19 años: se determina cuando el indicador IMC para la edad es mayor a dos desviaciones típicas por encima de la mediana establecida en los patrones de crecimiento infantil de la OMS.¹ Justificación: El proyecto de NOM no especifica a qué se refiere con los dos puntos adicionales y refiere valores de referencia sin especificar cuáles son. 1 Organización Mundial de la Salud (OMS). Disponible en: http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs311/es/; último acceso: 08 de febrero de 2017.	
48. C. Fernando Oliveros A. Medtronic México 4.1.14. Obesidad en las personas adultas: cuando existe un IMC igual o mayor a 30 kg/m^{2.3} y en las personas adultas de talla baja igual o mayor a 25 kg/m². Justificación Las guías internacionales de referencia no establecen diferencia en el IMC debido a la talla y emplean una definición estandarizada del IMC y de sus puntos de corte. 2,3 Organización Mundial de la Salud (OMS). 49. Dr. José Olvera Álvarez Instituto Mexicano del Seguro Social 4.1.14 OBSERVACIÓN: Esta norma requiere establecer a que se refiere con el concepto “persona adulta”. Aparentemente esta norma considera como tal a una persona de 18 años de edad cumplidos, lo cual está en discordancia con otras normas que se apegan a los grupos etarios de 10 a 19 años de edad (adolescente); de 20 a 59 años de edad (adulto) y 60 años de edad y mayor (adulto mayor). Por lo anterior aparentemente surge un vacío en los individuos de 18 y 19 años de edad.	Se aceptan los comentarios, conforme se establece en el artículo 28, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y en el punto 6.3.1, de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, se deberán incluir las definiciones necesarias para la comprensión de ciertos términos usados en la Norma, por lo que, para no establecer definiciones con puntos de corte que generen confusión, para este grupo de edad, se elimina el punto 4.1.14 del proyecto publicado y se incorporan en el Apéndice A Informativo, denominado A.1 <i>Puntos de corte de los indicadores antropométricos</i>. Cabe señalar, que para efectos de esta Norma se considera que una persona es mayor de edad a partir de los 18 años y puede decidir por sí mismo y sobre el tratamiento integral que mejor le convenga, de acuerdo con su estado de salud, de conformidad con los Artículos 646 y 647 del Código Civil Federal; por lo que no se debe confundir la edad adulta para decidir, con los puntos de corte de grupos etarios para fines diversos en el ámbito de la atención médica.

50. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía 4.1.14. Obesidad en las personas adultas: cuando existe un IMC igual o mayor a 30 kg/m² ~~y en las personas adultas de talla baja igual o mayor a 25 kg/m.~~ Justificación: Las guías internacionales de referencia no establecen diferencia en el IMC debido a la talla y emplean una definición estandarizada del IMC y de sus puntos de acorte. 2 Organización Mundial de la Salud (OMS). <i>Op cit.</i>	
51. C. Fernando Oliveros A. Medtronic México 4.1.15 Obesidad en las personas adultas mayores: independientemente del riesgo cardiometabólico asociado a un IMC mayor a 30 representa un aumento en la discapacidad y dependencia de la persona que lo presenta. cuando existe un IMC igual o mayor a 30 kg/m².⁴ Justificación La definición aceptada internacionalmente para la obesidad en personas adultas mayores corresponde únicamente a un IMC igual o mayor a 30 kg/m² sin referir el impacto en la discapacidad. 4 Organización Mundial de la Salud (OMS). <i>Op cit.</i> 52. Dr. José Olvera Álvarez Instituto Mexicano del Seguro Social PROPUESTA: Eliminar. Se propone excluir debido a que no constituye una definición operativa o criterio, sino un mero comentario. 53. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía 4.1.15 Obesidad en las personas adultas mayores: ~~independientemente del riesgo cardiometabólico asociado a un IMC mayor a 30 representa un aumento en la discapacidad y dependencia de la persona que lo presenta~~ cuando existe un IMC igual o mayor a 30 kg/m².³ 3 Organización Mundial de la Salud (OMS). <i>Op cit.</i> Justificación: La definición aceptada internacionalmente para la obesidad en personas mayores corresponde únicamente a un IMC igual o mayor a 30 kg/m² sin referir el impacto en la discapacidad	Se aceptan los comentarios, conforme se establece en el artículo 28, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y en el punto 6.3.1, de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, se deberán incluir las definiciones necesarias para la comprensión de ciertos términos usados en la Norma, por lo que, para no establecer definiciones con puntos de corte que generen confusión, para este grupo de edad, se elimina el punto 4.1.15, del Proyecto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2017 y se incorporan en el Apéndice A Informativo, denominado, <i>A.1 Puntos de corte de los indicadores antropométricos.</i>
54. COFEPRIS/CEMAR Numerales 4.1.17, 4.1.18, 4.1.19, 4.1.20 y 4.1.20 4.1.17 Sobrepeso: a la condición de aumento de masa corporal a expensas de la acumulación excesiva de grasa, que supone un riesgo para la obesidad. Justificación: En virtud de que una definición no debe tomar la forma de o contener un requisito conforme se establece en D.1.6.2 de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, se plantea modificar la definición del término "sobrepeso" y eliminar los términos y las definiciones contenidas en 4.1.18, en 4.1.19, en 4.1.20 y en 4.1.21 del Proyecto de Norma, debido a que representan requisitos diagnósticos del sobrepeso; por tal motivo, se considera que dichos requisitos deben formar parte de 5.2.4.	Se acepta el comentario, se modifica la redacción de la definición de Sobrepeso, se recorre la numeración del capítulo de definiciones, para quedar como sigue: 3.12 Sobrepeso: a la condición de aumento de masa corporal a expensas de la acumulación excesiva de grasa, que supone un riesgo para la obesidad. Respecto de las definiciones contenidas en los puntos 4.1.18 4.1.19, 4.1.20 y 4.1.21 del Proyecto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2017, se eliminan del listado de definiciones, de conformidad con lo que se establece en el artículo 28, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y en el punto 6.3.1, de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, se deberán incluir las definiciones necesarias para la comprensión de ciertos términos usados en la Norma, por lo que, para no establecer definiciones con puntos de corte que generen confusión, se incorporan en el Apéndice A Informativo, denominado, <i>A.1 Puntos de corte de los indicadores antropométricos.</i>

55. Dra. Vesta L. Richardson López Collada Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 4.1.18 Debe decir ...cuando el indicador peso para la talla se encuentra entre +2 y +2.99 de acuerdo a los valores de referencia de puntuación Z establecidos por la OMS. 56. Dra. Martha Kaufer Horwitz NC Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán 4.1.18 Sobrepeso en menores de 5 años de edad: se determina cuando el indicador peso para la talla se encuentra entre + 2 y + 2.99 <u>desviaciones estándar</u> de acuerdo a los valores de referencia establecidos por la OMS. Justificación: Debe agregarse "desviaciones estándar"; de lo contrario no es claro a qué se refieren los valores +2 y +2.99 57. Dr. José Olvera Álvarez Instituto Mexicano del Seguro Social 4.1.18 PROPUESTA: Eliminar Mismo comentario que el referido en relación a Obesidad se refiere a D. E. (desviaciones estándar).	Se aceptan parcialmente los comentarios, conforme se establece en el artículo 28, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y en el punto 6.3.1, de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, se deberán incluir las definiciones necesarias para la comprensión de ciertos términos usados en la Norma, por lo que, para no establecer definiciones con puntos de corte que generen confusión, para este grupo de edad, se elimina el punto 4.1.18, del Proyecto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2017 y se incorpora en el Apéndice A Informativo, denominado, <i>A.1 Puntos de corte de los indicadores antropométricos</i>.
58. Dra. Vesta L. Richardson López Collada Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 4.1.19 Debe decir ...Cuando el indicador IMCse encuentra a partir de +1 a +1.99 de acuerdo a los valores de referencia de puntuación Z establecidos por la OMS. 59. Dr. Ángel González Domínguez Secretaría de Salud de la Ciudad de México 4.1.19 Sobrepeso en niños, niñas y adolescentes de 5 años a 19 años: se determina cuando el indicador IMC se encuentra a partir de más de 1 a 1.99 desviaciones típicas por encima de la mediana, de acuerdo a los mismos valores de referencia. Justificación: Los cambios se realizaron de acuerdo a la definición para sobrepeso en niños de 5 a 19 años establecidos por la OMS, se modificó la redacción para mayor comprensión. Se sugiere incluir en un anexo los valores de referencia establecidos por la OMS. Fuente: http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs311/es/ 60. Dra. Martha Kaufer Horwitz NC Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán 4.1.19 Sobrepeso en niños, niñas y adolescentes de 5 años y menores de 18 años: se determina cuando el indicador IMC se encuentra a partir de + 1 a + 1.99 <u>desviaciones estándar</u> de acuerdo a los mismos valores de referencia. Justificación. Debe agregarse "desviaciones estándar"; de lo contrario no es claro a qué se refieren los valores +1 y +1.99 61. Dr. José Olvera Álvarez Instituto Mexicano del Seguro Social 4.1.19 PROPUESTA: Eliminar Mismo comentario que el referido en relación a Obesidad se refiere a D. E. (desviaciones estándar).	Se aceptan parcialmente los comentarios, conforme se establece en el artículo 28, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y en el punto 6.3.1, de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, se deberán incluir las definiciones necesarias para la comprensión de ciertos términos usados en la Norma, por lo que, para no establecer definiciones con puntos de corte que generen confusión, para este grupo de edad, se elimina el punto 4.1.19, del Proyecto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2017 y se incorpora en el Apéndice A Informativo, denominado, <i>A.1 Puntos de corte de los indicadores antropométricos</i>.

62. Dra. Vesta L. Richardson López Collada Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 4.1.20 Debe decir ...cuando existe un IMC igual o menor a 25 kg/m² y menor o igual a 29.9 kg/m².. 63. Dr. José Olvera Álvarez Instituto Mexicano del Seguro Social 4.1.20 PROPUESTA: Eliminar Mismo comentario que el referido en relación a Obesidad se refiere a D. E. (desviaciones estándar).	Se aceptan los comentarios, conforme se establece en el artículo 28, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y en el punto 6.3.1, de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, se deberán incluir las definiciones necesarias para la comprensión de ciertos términos usados en la Norma, por lo que, para no establecer definiciones con puntos de corte que generen confusión, para este grupo de edad, se elimina el punto 4.1.20, del Proyecto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2017 y se incorpora en el Apéndice A Informativo, denominado, <i>A.1 Puntos de corte de los indicadores antropométricos</i>.
64. Dra. Vesta L. Richardson López Collada Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado 4.1.21 Debe decir ...cuando exista un IMS entre 27.1 Kg/m² o menor a 30 Kg/m² 65. Dr. Ángel González Domínguez Secretaría de Salud de la Ciudad de México 4.1.21 Sobrepeso en personas adultas mayores: cuando exista un IMC entre 28 a 29.9 Kg/m². ~~de superficie corporal.~~ Justificación: El IMC no es una medida de superficie corporal. 66. Dr. José Olvera Álvarez Instituto Mexicano del Seguro Social 4.1.21 OBSERVACIÓN: Esta norma establece un corte del IMC que no ha sido recomendado por organismos Internacionales, en su bibliografía sólo aparece un artículo sobre una propuesta de este punto de corte, lo cual en México no ha sido avalado por la Secretaría de Salud ni se aplica a nivel interinstitucional. Hasta la fecha, diversas normas oficiales mexicanas aplican el mismo punto de corte en general para toda la población adulta a partir de los 20 años de edad, situación semejante que opera en relación a las cartillas de salud de la estrategia Línea de Vida.	Se aceptan parcialmente los comentarios, conforme se establece en el artículo 28, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y en el punto 6.3.1, de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, se deberán incluir las definiciones necesarias para la comprensión de ciertos términos usados en la Norma, por lo que, para no establecer definiciones con puntos de corte que generen confusión, para este grupo de edad, se elimina el punto 4.1.21, del Proyecto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2017 y se incorpora en el Apéndice A Informativo, denominado, <i>A.1 Puntos de corte de los indicadores antropométricos</i>.
67. COFEPRIS/CEMAR ~~4.1.22 Talla baja: a la clasificación que se hace como resultado de la medición de estatura menor a 1.50 metros en la mujer adulta y menor de 1.60 metros para el hombre adulto.~~ Justificación: En virtud de que una definición no debe tomar la forma de o contener un requisito, conforme se establece en D.1.6.2 de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, se plantea eliminar el término y la definición de "talla baja", dado que representan requisitos para afectar la clasificación del estado de nutrición evaluado a partir del IMC en la población adulta; en consecuencia, se considera que dichos requisitos deben formar parte de 5.2.4 del Proyecto de Norma.	Se acepta el comentario, se elimina el numeral 4.1.22 y se recorre la numeración.

68. Dra. Martha Kaufer Horwitz NC Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán 4.1.22 Estatura baja: a la clasificación que se hace como resultado de la medición de estatura menor a 1.50 metros en la mujer adulta y menor de 1.60 metros para el hombre adulto. Justificación: Según el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española estatura es la “medida de una persona desde los pies hasta la cabeza”. La talla se confunde con talla de ropa. Es más correcto usar estatura.	No se acepta el comentario, conforme se establece en el artículo 28, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y en el punto 6.3.1, de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, se deberán incluir las definiciones necesarias para la comprensión de ciertos términos usados en la Norma, toda vez que el término Talla baja no se cita en el contenido normativo se elimina la definición y se recorre la numeración.
69. Colegio de Médicos Cirujanos y Profesionales en Nutriología y Obesidad A.C. 4.1.24, del tratamiento integral, podría incluirse al área dental, también considero que un especialista en esa área puede apoyarnos.	No se acepta el comentario, la definición de “tratamiento Integral” es clara y precisa para comprender las disposiciones normativas en el manejo del sobrepeso y la obesidad; ello no es limitativo para que participen otros profesionales de la salud, según las necesidades del paciente.
70. C. Fernando Oliveros A. Medtronic México Proponemos añadir: 4.1.25 Tratamiento Quirúrgico: todo aquel procedimiento realizado en quirófano en el cual se realice una incisión, escisión, manipulación o sutura de un tejido, y generalmente requiere anestesia regional o general, o sedación profunda para controlar el dolor.⁵ Justificación El proyecto de NOM no cuenta con una definición sobre el tratamiento quirúrgico por lo que se debe establecer su definición previa a establecer su abordaje. 5 Alianza mundial para la seguridad del paciente. Segundo reto mundial para la seguridad del paciente. Organización Mundial de la Salud 2008.	No se acepta el comentario, conforme se establece en el artículo 28, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y en el punto 6.3.1, de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, se deberán incluir las definiciones necesarias para la comprensión de ciertos términos usados en la Norma, por lo que no es necesario definir tratamiento quirúrgico, toda vez que en el campo de la medicina este término es de uso común, sin que genere duda o confusión, por lo que no requiere definición. La norma define tratamiento integral que incluye el tratamiento clínico, quirúrgico, nutricio, psicológico, de rehabilitación y de actividad física.
71. C. Fernando Oliveros A. Medtronic México Proponemos añadir: 4.1.26 Cirugía Bariátrica: es un procedimiento quirúrgico que considera diversas técnicas que pueden ser de tipo restrictivas, malabsortivas o mixtas y cuyo objetivo es conseguir la pérdida de peso del paciente con obesidad mórbida.^{6,7,8} Justificación Al ser el principal procedimiento quirúrgico y contar con evidencia clínica suficiente que prueba su efectividad consideramos relevante establecer su definición de acuerdo a la OMS y a guías de tratamiento nacionales. 6 Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. México: Secretaría de Salud; 2009. 7 Fried M, Hainer V, Basdevant A, et al. Interdisciplinary European Guidelines for Surgery for Severe (Morbid) Obesity. Obesity Surgery 2007;17:260 – 70. 8 Buchwald H, Avidor Y, Braunwald E. Bariatric Surgery. A systematic review and meta-analysis. JAMA 2004;292(14): 1724-1737. 72. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson Se propone añadir: 4.1.X Cirugía bariátrica: grupo de procedimientos quirúrgicos que se realizan para facilitar la pérdida de peso.	Se aceptan parcialmente los comentarios, se adiciona la definición de cirugía bariátrica, se precisa la redacción y recorre la numeración del capítulo de definiciones, para quedar como sigue: 3.4 Cirugía Bariátrica: al procedimiento quirúrgico que considera diversas técnicas que pueden ser de tipo restrictivo, malabsortivo o mixto, en el tracto gastrointestinal del paciente con obesidad, con el propósito de contribuir a la pérdida de peso.

73. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía Se propone añadir: 4.1.27 Cirugía bariátrica: grupo de procedimientos quirúrgicos que se realizan para facilitar la pérdida de peso. Justificación - NICE. Obesity prevention Clinical Guideline 43. Disponible en https://goo.gl/l3ppyF - Rubino F, Nathan DV, Eckel RH, et al. Metabolic surgery in the treatment algorithm for type 2 diabetes: a joint statement by international diabetes organizations. <i>Diabetes Care</i> 2016;39:861-77 DOI: 10.2337/dc16-0236. - Obesity overview. NICE. Disponible en http://goo.gl/bDiVtw; última visita: julio 15 de 2016. - Guía de Práctica Clínica-Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051-08. Disponible en: http://goo.gl/NTr6a2 74. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 4.1.25. Cirugía bariátrica: conjunto de técnicas y procedimientos quirúrgicos, realizados en el tracto gastrointestinal que buscan cambios en la fisiología para conseguir la pérdida de peso mantenida y duradera en el tiempo. Justificación: La inclusión de las definiciones de Cirugía bariátrica, Cirugía Metabólica, equipo multidisciplinario, tratamiento endoscópico y tratamiento quirúrgico consideramos necesarias para la buena conceptualización de lo que en la propia norma se describe. La cirugía bariátrica se refiere a los procedimientos son indicados con la intención de pérdida de peso.	
75. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson Se propone añadir: 4.1.X Cirugía metabólica: uso de cirugía gastrointestinal que busca tratar la Diabetes Mellitus tipo 2 y la obesidad. Justificación - NICE. Obesity prevention Clinical Guideline 43. Disponible en https://goo.gl/l3ppyF - Rubino F, Nathan DV, Eckel RH, et al. Metabolic surgery in the treatment algorithm for type 2 diabetes: a joint statement by international diabetes organizations. <i>Diabetes Care</i> 2016;39:861-77 DOI: 10.2337/dc16-0236. 76. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 4.1.26. Cirugía metabólica: técnicas quirúrgicas utilizadas en cirugía bariátrica con la intención de mejorar el impacto de las enfermedades asociadas como la diabetes tipo 2, hipertensión, síndrome metabólico. Justificación: La cirugía metabólica se refiere a los procedimientos son indicados con la intención de mejorar alteraciones metabólicas. 77. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía Se propone añadir: 4.1.28 Cirugía metabólica: uso de cirugía gastrointestinal que busca tratar la Diabetes Mellitus tipo 2 y la obesidad.	No se acepta el comentario, conforme se establece en el artículo 28, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y en el punto 6.3.1, de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, se deberán incluir las definiciones necesarias para la comprensión de ciertos términos usados en la Norma por lo que no es necesario definir "Cirugía metabólica" toda vez que no se utiliza el termino en el cuerpo normativo. Es pertinente señalar que el objeto y campo de aplicación de la Norma, están orientados al tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.

78. C. Fernando Oliveros A. Medtronic México Proponemos añadir: 4.1.27 Tratamiento Endoscópico: es el término que se utiliza para definir todas aquellas técnicas no quirúrgicas de mínima invasión, utilizadas para el tratamiento de la obesidad y que consisten en realizar procedimientos con instrumental endoscópico y/o la colocación de dispositivos con el propósito de generar restricción o manipulación gástrica, malabsorción, alteraciones neuro-hormonales o alguna combinación de las anteriores.^{9,10} 9 A pathway to endoscopic bariatric therapies. ASGE/ASMBS taskforce on endoscopic bariatric therapy. Surgery for Obesity and Related Diseases 2011;7:672–682. 10 Behary J and Kumbhari V. Advances in endoscopic management of obesity. Gastroenterology research and Practice 2015;2015:1-9. Justificación El proyecto de NOM cuenta con un apartado sobre el tratamiento endoscópico sin embargo se debe acotar su definición y utilización en la atención de pacientes con obesidad, en apego a los criterios y evidencia científica internacional. 79. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 4.1.28 Tratamiento endoscópico: se refiere a la realización de procedimientos bajo la visualización directa del tracto digestivo con la finalidad de colocar dispositivos o realizar procedimientos con instrumentos.	No se acepta el comentario, la Norma define aquellos términos que se utilizan en el cuerpo normativo, conforme se establece en el artículo 28, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y en el punto 6.3.1, de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, por lo que no es necesario definir "Tratamiento Endoscópico", toda vez que en el campo de la medicina este término es de uso común, sin que genere duda o confusión, por lo que no requiere definición.
80. C. Fernando Oliveros A. Medtronic México Proponemos añadir: 4.1.28 Equipo Multidisciplinario: equipo conformado por diversos profesionales de la salud que deberán contar con el conocimiento y el entrenamiento necesarios para el tratamiento y manejo de pacientes con obesidad, obesidad mórbida y pacientes post bariátricos; médico internista, gastroenterólogo, cirujano general certificado, anestesiólogo, endocrinólogo, nutriólogo, y psicólogo.¹¹ Justificación La adición de la definición del equipo multidisciplinario permite homologar el documento con las guías de práctica clínica nacionales, y con ello hacer referencia al mismo equipo multidisciplinario en el resto del documento. La definición del equipo otorga claridad para determinar los profesionales de salud que deben estar involucrados en el manejo del paciente. 11 Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. México: Secretaría de Salud; 2009. 81. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson Se propone añadir: 4.1.X Equipo multidisciplinario: es el grupo de profesionales de la salud que puede ofrecer lo siguiente a los pacientes candidatos a cirugía bariátrica o metabólica: evaluación preoperatoria, información de procedimientos, sus riesgos y	No se aceptan los comentarios, de añadir la definición de equipo multidisciplinario, toda vez que en el punto 7.5.1.2, de la Norma, se caracteriza al equipo multidisciplinario mínimo que interviene en el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad; ello no es limitativo para que participen otros profesionales de la salud, según las necesidades del paciente. Es pertinente señalar, que la Norma es un instrumento regulatorio de carácter obligatorio, por lo que no se debe confundir con las guías de práctica clínica que son de carácter voluntario en su uso.

resultados potenciales, evaluación postoperatoria regular (incluye especialistas nutricionales), manejo de comorbilidades, soporte psicológico previo y posterior a la cirugía, información sobre acceso a cirugía plástica y acceso al equipo e infraestructura necesaria. Deberá estar integrado por: cirugía general, medicina interna, anestesiólogo, cardiólogo, gastroenterólogo, endocrinólogo, psicólogo/psiquiatra, nutrición y trabajo social. Justificación - Obesity overview. NICE. Disponible en http://goo.gl/bDiVtw; última visita: julio 15 de 2016. - Guía de Práctica Clínica-Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051-08. Disponible en: http://goo.gl/NTr6a2 82. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía Se propone añadir: 4.1.29 Equipo multidisciplinario: es el grupo de profesionales de la salud que puede ofrecer lo siguiente a los pacientes candidatos a cirugía bariátrica o metabólica: evaluación preoperatoria, información de procedimientos, sus riesgos y resultados potenciales, evaluación postoperatoria regular (incluye especialistas nutricionales), manejo de comorbilidades, soporte psicológico previo y posterior a la cirugía, información sobre acceso a cirugía plástica y acceso al equipo e infraestructura necesaria. Deberá estar integrado por: cirugía general, medicina interna, anestesiólogo, cardiólogo, gastroenterólogo, endocrinólogo, psicólogo/psiquiatra, nutrición y trabajo social. 83. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 4.1.27. Equipo multidisciplinario: conjunto de personas con diferentes formaciones académicas y experiencias profesionales, que operan en conjunto avocados a resolver un problema común. En el caso de obesidad se refiere a Licenciado en Nutrición, Psicólogos, Médico Internista, Cirujano General y Especialistas afines que se requieran en cada caso en particular. Justificación: Equipo multidisciplinario no se concibe en la actualidad la ausencia de todos y cada uno de los profesionales como son (psicólogo, nutriólogo, terapeuta físico, cirujano bariatra y médico internista entre otros.	
84. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 4.1.29 Tratamiento quirúrgico: se refiere a la realización de una cirugía.	No se acepta el comentario, la Norma define aquellos términos que se utilizan en el cuerpo normativo, conforme se establece en el artículo 28, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y en el punto 6.3.1, de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, por lo que no es necesario definir "Tratamiento quirúrgico", toda vez que en el campo de la medicina este término es de uso común, sin que genere duda o confusión, por lo que no requiere definición.

85. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson Se propone añadir: 4.1.X Obesidad grado II: paciente que presenta un índice de masa corporal entre 35 y 39.9 kg/m². paciente que presenta un índice de masa corporal mayor a 40 kg/m². 4.1.X Obesidad mórbida: paciente que presenta un índice de masa corporal mayor a 40 kg/m². Justificación. - NICE. Obesity prevention Clinical Guideline 43. Disponible en https://goo.gl/l3ppyF - Guía de Práctica Clínica – Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051-08. Disponible en http://goo.gl/NTr6a2 86. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 4.1.30 Obesidad grado II: paciente que presenta un índice de masa corporal entre 35 y 39.9 kg/m². 4.1.31 Obesidad mórbida: paciente que presenta un índice de masa corporal mayor a 40. Se asocia con alto riesgo de morbilidad y mortalidad Justificación: - NICE. Obesity prevention Clinical Guideline 43. Disponible en https://goo.gl/l3ppyF - Guía de Práctica Clínica – Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051-08. Disponible en http://goo.gl/NTr6a2 87. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía Se propone añadir: 4.1.25 Obesidad grado II: paciente que presenta un índice de masa corporal entre 35 y 39.9 kg/m². 4.1.26 Obesidad mórbida: paciente que presenta un índice de masa corporal mayor a 40 kg/m². Justificación. - NICE. Obesity prevention Clinical Guideline 43. Disponible en https://goo.gl/l3ppyF - Guía de Práctica Clínica – Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051-08. Disponible en http://goo.gl/NTr6a2	Se aceptan parcialmente los comentarios, se precisa la redacción de obesidad II y obesidad mórbida y se adicionan al Apéndice A Informativo, de la Norma, denominado <i>A.1 Puntos de corte de los indicadores antropométricos</i>.
88. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson 5.2.2 Debe estar respaldado científicamente en investigación clínica, especialmente de carácter individualizado en la dietoterapia, psicoterapia, farmacoterapia y el tratamiento médico-quirúrgico; así como por evidencia sobre costo-efectividad. Justificación La transición demográfica y epidemiológica, los presupuestos limitados para la atención de la salud, las barreras de acceso para la tecnología sanitaria y las medidas de contención de costos, entre otras cosas, obligan a pagadores, prestadores, reguladores y la sociedad a tomar decisiones racionales sobre adopción de tecnología y preferencias sobre intervenciones en salud para la población. En particular, es recomendable que de la mano de la mejor evidencia clínica disponible, se cuente con evidencia económica sobre el valor que la tecnología sanitaria representa y el impacto de la misma en la sociedad. Esta evidencia incluye estudios de costo-efectividad alrededor de los tratamientos adecuados para el sobrepeso y la obesidad.	No se aceptan los comentarios, la Norma establece los criterios mínimos que deben observar los prestadores de servicios de atención médica, no tiene en su objeto y alcance el incluir evidencias sobre costo-efectividad del tratamiento integral del sobrepeso y obesidad, ni aspecto alguno relacionado con el financiamiento en salud.

89. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos**Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C.**

5.2.2 Debe estar respaldado científicamente en investigación clínica, especialmente de carácter individualizado en la dietoterapia, psicoterapia, farmacoterapia y el tratamiento médico-quirúrgico; **así como por evidencia sobre costo-efectividad.**

Justificación

La transición demográfica y epidemiológica, los presupuestos limitados para la atención de la salud, las barreras de acceso para la tecnología sanitaria y las medidas de contención de costos, entre otras cosas, obligan a pagadores, prestadores, reguladores y la sociedad a tomar decisiones racionales sobre adopción de tecnología y preferencias sobre intervenciones en salud para la población. En particular, es recomendable que de la mano de la mejor evidencia clínica disponible, se cuente con evidencia económica sobre el valor que la tecnología sanitaria representa y el impacto de la misma en la sociedad. Esta evidencia incluye estudios de costo-efectividad alrededor de los tratamientos adecuados para el sobrepeso y la obesidad.

90. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado**Academia Mexicana de Cirugía**

5.2.2 Debe estar respaldado científicamente en investigación clínica, especialmente de carácter individualizado en la dietoterapia, psicoterapia, farmacoterapia y el tratamiento médico-quirúrgico; **así como por evidencia sobre costo-efectividad.**

Justificación

La transición demográfica y epidemiológica, los presupuestos limitados para la atención de la salud, las barreras de acceso para la tecnología sanitaria y las medidas de contención de costos, entre otras cosas, obligan a pagadores, prestadores, reguladores y la sociedad a tomar decisiones racionales sobre adopción de tecnología y preferencias sobre intervenciones en salud para la población. En particular, es recomendable que de la mano de la mejor evidencia clínica disponible, se cuente con evidencia económica sobre el valor que la tecnología sanitaria representa y el impacto de la misma en la sociedad. Esta evidencia incluye estudios de costo-efectividad alrededor de los tratamientos adecuados para el sobrepeso y la obesidad.

91. Dr. Ángel González Domínguez**Secretaría de Salud de la Ciudad de México****5.2.2**

Debe estar respaldado científicamente en investigación clínica, especialmente de carácter individualizado en la dietoterapia, psicoterapia, farmacoterapia, el tratamiento médico-quirúrgico y de la actividad física.

OBSERVACIÓN: En el rubro 4.1.24 se establece claramente que la actividad física es un componente del tratamiento integral, por lo tanto debe tener el mismo sustento que los otros componentes.

Se acepta el comentario, se modifica la redacción para quedar como sigue:

5.2.2 Debe estar respaldado científicamente en investigación clínica, especialmente de carácter individualizado en la dietoterapia, psicoterapia, farmacoterapia, en la actividad física y el tratamiento médico-quirúrgico;

92. Dr. Vicente Cárdenas Tovar Academia Mexicana para el Estudio de la Obesidad, A.C. 4. Son múltiples los estudios (artículos y meta-análisis) que consideran que el manejo integral se basa en 4 pilares fundamentales: 1. Nutrición, 2. Actividad física y/o ejercicio, 3. Orientación Psicológica, 4. Terapéutica Médica. Esta última basada en una buena historia clínica y diagnóstico de comorbilidades. Porque inclusive aún las otras estrategias como nutrición, psicología ya actividad física requieren de valoración médica.	No se acepta el comentario, efectivamente la atención integral del paciente con sobrepeso y obesidad considera estos pilares en la atención integral, tal como se citan en los puntos 5.2.2, 5.2.3 y 5.2.8, de la Norma, en los cuales se hace referencia a los aspectos médicos, nutricios, psicológicos y la actividad física de acuerdo a cada paciente; por lo que los aspectos señalados están incluidos en la Norma.
93. Mtra. en Psic. Blanca Patricia Ríos Martínez Instituto de Investigación y Educación en Ciencias de la Salud 5.2.3 El médico será el responsable del tratamiento integral del paciente con sobrepeso u obesidad, los profesionales en nutrición, psicología, medicina del deporte o fisioterapia serán responsables del tratamiento en sus respectivas áreas de formación profesional, con la finalidad de brindar calidad en la atención médica;	No se acepta el comentario, la disposición es clara en señalar al responsable del tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad, en el cual además, pueden intervenir el nutriólogo o psicólogo, así como otros profesionales de la salud que integran el equipo multidisciplinario; por lo que no es necesario mencionar de manera exhaustiva a los distintos profesionales, que de manera directa o indirecta, intervienen en la atención del paciente con sobrepeso y obesidad. Cabe señalar que la medicina del deporte no es una especialidad clínica que se brinde a la población en general y la fisioterapia es parte de la medicina; ello no es excluyente de que participen en la atención del paciente si así lo considera el médico tratante.
94. Dra. Georgina E. Poblano Poblano Sugerimos acotar que: 5.2.3 El médico es el responsable de la prescripción de cualquier tipo de tratamiento de acuerdo a su criterio y en caso de así convenirlo pertinente lo canalizará al área correspondiente Justificación: De acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Los médicos tienen la libertad de prescribir cualquier medicamento que ellos consideren de acuerdo a la necesidad del paciente y bajo su propia responsabilidad. Lo anterior es concordante con la garantía individual de libertad de profesión contemplada en el artículo 5. <i>“La libertad prescriptiva de los médicos y del personal sanitario es entendida como un principio científico y ético que tiene la finalidad de orientar la práctica de la profesión médica, otorgando a los profesionales, técnicos y auxiliares de las disciplinas para la salud discrecionalidad en su actuar. Por tanto, la libertad prescriptiva del médico forma parte del derecho al trabajo establecido en el artículo 5o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ahora bien, la libertad prescriptiva debe ejercerse en aras de obtener el beneficio del paciente y bajo ninguna circunstancia debe equipararse con la arbitrariedad, pues el actuar del personal médico debe fundamentarse en el estado actual de la ciencia médica y encaminarse en todo momento al beneficio del paciente, tomando en consideración las circunstancias de cada caso concreto.”</i>	No se acepta el comentario, la disposición es clara en señalar al responsable del tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad, ello lleva implícito el estudio, diagnóstico, tratamiento médico o quirúrgico, seguimiento y control del paciente, en colaboración con la intervención de los profesionales que integran el equipo multidisciplinario en sus respectivos ámbitos de responsabilidad profesional.

De acuerdo a la Ley General de Salud:

Artículo 138 Bis 14.- Es responsabilidad del médico tratante y del equipo multidisciplinario identificar, valorar y atender en forma oportuna, el dolor y síntomas asociados que el usuario refiera, sin importar las distintas localizaciones o grados de intensidad de los mismos, indicar el tratamiento adecuado a cada síntoma según las mejores evidencias médicas, con apego a los principios científicos y éticos que orientan la práctica médica, sin incurrir en ningún momento en acciones o conductas consideradas como obstinación terapéutica ni que tengan como finalidad terminar con la vida del paciente.

De acuerdo al Reglamento de Insumos para la Salud:

Artículo 30: "El emisor de la receta al prescribir, indicará la dosis, presentación, vía de administración, frecuencia y tiempo de duración del tratamiento"

De acuerdo a otras Norma Oficiales Mexicanas:

NOM-174-SSA1-1998, Para el manejo integral de la obesidad, publicada en el DOF el 12 de abril de 2000 ratifica la libertad prescriptiva en sus numerales 5.3.9, 5.3.11 y 7.1.1 y contrario al Proyecto de Norma publicado en el DOF el 25 de enero de 2017, dicha NOM-174 permite el uso de anorexigénicos en el numeral 7.1.2.

http://promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/estrategia/Estrategia_con_por_tada.pdf

<http://www.anmm.org.mx/publicaciones/Obesidad/obesidad.pdf>

95. COFEPRIS/CEMAR

5.2.4 Se considera persona con sobrepeso o con obesidad, aquella que cumple con los criterios antropométricos conforme se establece en la Tabla 1.

Tabla 1 – Puntos de corte de los indicadores antropométricos para el diagnóstico de sobrepeso y de obesidad

Justificación: Se propone modificar la disposición, a fin de incluir las especificaciones para el diagnóstico del sobrepeso y de la obesidad, conforme se ha argumentado anteriormente en el capítulo 4. Términos y definiciones.

Asimismo, se plantea estratificar a la población por grupos etarios, toda vez que la aplicación de los indicadores antropométricos así lo requiere; modificar la denominación de los indicadores antropométricos a fin de adecuarlos a las variables utilizadas por cada indicador antropométrico en cada grupo etario; y homologar los puntos de corte para la clasificación del sobrepeso y de la obesidad en la población pediátrica conforme con lo establecido por la Organización Mundial de la Salud^{1,2}.

Lo anterior se incorpora en una tabla, en virtud de representar la forma más eficiente de presentar la información, conforme se recomienda en 6.6.6.1 de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2017.

Nota: debido al espacio disponible en la celda contigua, la Tabla 1 se incluye como el Anexo 1 de este documento.

1. http://www.who.int/childgrowth/training/c_interpretando.pdf?ua=1

2. http://www.who.int/growthref/who2007_bmi_for_age/en/

Se acepta parcialmente el comentario, se modifica la redacción para quedar como sigue:

5.2.4 Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad, los profesionales de la salud deberán considerar los puntos de corte de los indicadores antropométricos referidos en el Apéndice A Informativo, de esta Norma;

Anexo 1.				
Tabla 1-Puntos de corte de los indicadores antropométricos para el diagnóstico de sobrepeso y obesidad				
Grupo etario	Indicador antropométrico	Tabla de referencia	Puntos de corte	
			Sobrepeso	Obesidad
0 a 2 años	Peso de acuerdo con la longitud y con el sexo	Organización Mundial de la Salud	> 2 a 3 DE	> + 3 DE
3 a 4 años	Peso de acuerdo con la talla y con el sexo	Organización Mundial de la Salud	> 2 a 3 DE	> + 3 DE
5 a 9 años	Índice de masa corporal de acuerdo con la edad y con el sexo	Organización Mundial de la Salud	> 1 a 2 DE	> + 2 DE
10 a 19 años	Índice de masa corporal de acuerdo con la edad y con el sexo	Organización Mundial de la Salud	> 1 a 2 DEa	> + 2 DEa
20 a 59 años	Índice de masa corporal de acuerdo con la talla	No aplica	En personas sin talla baja ^{a b} : 25.0 a 29.9 kg/m ² En personas con talla baja ^{a b} : 23 a 24.9 kg/m ²	En personas sin talla baja ^{a b} : ≥ 30 kg/m ² En personas con talla baja ^{a b} : ≥ 25 kg/m ²
≥ 60 años	Índice de masa corporal	No aplica	28 a 29.9 kg/m ²	≥ 30 kg/m ²
a Se exceptúan de estos parámetros las personas que lo presenten por tener una mayor masa muscular, más que por tener mayor cantidad de masa grasa corporal				
b Se entiende como talla baja aquella que es menor a 1.60 m en el varón adulto y menor a 1.50 m en la mujer adulta.				
96. Dr. Ángel González Domínguez Secretaría de Salud de la Ciudad de México 5.2.4 Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad los profesionales de la salud deben considerar las características de cada grupo etario de acuerdo con lo señalado en los puntos 4.1.12, 4.1.13, 4.1.14, 4.1.15, 4.1.18, 4.1.19, 4.1.20, 4.1.21 y 4.1.22 del Capítulo de Definiciones de esta norma. Justificación: Se agrega el numeral 4.1.18, que refiere la definición de sobrepeso en menores de 5 años.				
97. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson 5.2.6 Deben evaluarse las distintas alternativas de tratamiento disponibles, conforme a las necesidades específicas del paciente, ponderando especialmente las enfermedades concomitantes y comorbilidades que afecten su salud. Entre las alternativas, se deberá considerar las medidas quirúrgicas cuando éstas se requieran y de acuerdo con lo estipulado por esta norma. Justificación - Guía de Práctica Clínica – Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051-08. Disponible en http://goo.gl/NTr6a2			No se aceptan los comentarios, el punto 5.2.6, de la Norma, señala con claridad la evaluación de las alternativas para el paciente, lo cual incluye el tratamiento médico o quirúrgico, quedando bajo la responsabilidad del médico, en su caso, con la colaboración del equipo multidisciplinario, elegir la mejor alternativa de tratamiento.	

No se acepta el comentario, los numerales citados en el punto 5.2.4, de la Norma se eliminaron, se modificó la redacción de la disposición, para quedar como sigue:

5.2.4 Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad, los profesionales de la salud deberán considerar los puntos de corte de los indicadores antropométricos referidos en el Apéndice A Informativo, de esta Norma;

98. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 5.2.6 Deben evaluarse las distintas alternativas de tratamiento disponibles, conforme a las necesidades específicas del paciente, ponderando especialmente las enfermedades concomitantes y comorbilidades que afecten su salud. Entre las alternativas, se deberá considerar las medidas quirúrgicas cuando éstas se requieran y de acuerdo con lo estipulado por esta norma. Justificación: - Guía de Práctica Clínica – Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051-08. Disponible en http://goo.gl/NTr6a2 99. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía 5.2.6 Deben evaluarse las distintas alternativas de tratamiento disponibles, conforme a las necesidades específicas del paciente, ponderando especialmente las enfermedades concomitantes y comorbilidades que afecten su salud. Entre las alternativas, se deberá considerar las medidas quirúrgicas cuando éstas se requieran y de acuerdo con lo estipulado por esta norma. Justificación - Guía de Práctica Clínica – Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051-08. Disponible en http://goo.gl/NTr6a2	
100. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson 5.2.7 Todo tratamiento debe prescribirse previa evaluación del estado de nutrición, con base en indicadores clínicos, dietéticos, bioquímicos, antropométricos y psicológicos de cada paciente; Justificación - Rubino F, Nathan DV, Eckel RH, et al. Metabolic surgery in the treatment algorithm for type 2 diabetes: a joint statement by international diabetes organizations. Diabetes Care 2016;39:861-77 DOI: 10.2337/dc16-0236. - NICE. Obesity: identification, assessment and management of overweight and obesity in children, young people and adults. London: NICE; 2014. Disponible en: https://goo.gl/HgzTTB 101. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 5.2.7 Todo tratamiento debe prescribirse previa evaluación del estado de nutrición, con base en indicadores clínicos, dietéticos, bioquímicos, antropométricos y psicológicos de cada paciente; Justificación: Es indispensable la evaluación psicológica antes del manejo de un paciente. Lo acordado en NOM-008-SSA3-2010 9.9.1, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3. 9. Del tratamiento psicológico 9.1. La participación del psicólogo clínico comprende: 9.1.1. La valoración y el apoyo psicológico para la modificación de hábitos y conductas alimentarias;	Se aceptan parcialmente los comentarios, se modifica la redacción para quedar como sigue: 5.2.7 Todo tratamiento debe prescribirse previa evaluación del estado de nutrición, con base en indicadores clínicos, dietéticos, bioquímicos, antropométricos y psicológicos de cada paciente; Ello no es limitativo, de que el médico tratante, así como otros profesionales de la salud, basen su análisis y evaluación del estado clínico del paciente en otros criterios, indicadores y elementos de juicio, que consideren pertinentes para la mejor atención del paciente.

9.1.2. El tratamiento y el manejo de los problemas psicológicos, familiares y sociales del paciente con sobrepeso u obesidad;

9.1.3. La referencia al nutriólogo, médico o psiquiatra, cuando el caso lo requiera.

102. Dra. Martha Kaufer Horwitz NC

Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

5.2.7. Todo tratamiento debe prescribirse previa evaluación de la historia del sobrepeso o la obesidad, del estado de nutrición y con base en los indicadores clínicos, dietéticos, bioquímicos, antropométricos, psicológicos, sociales y de actividad física de cada paciente;

Justificación: El tratamiento de la obesidad debe prescribirse a partir de una historia clínica específica para el paciente con obesidad donde se explore la historia de la obesidad; es decir, la forma como esta se construyó debido a que esto influye en si el componente genético es el que predomina (obesidad de presentación temprana) o si domina el componente ambiental. Por otra parte, deben explorarse factores psicológicos y sociales pues necesariamente influyen en el tratamiento óptimo y en la adherencia del paciente al tratamiento prescrito.

103. Dras. Ailed Hernández y Diana Rodríguez

Universidad Iberoamericana

Debe decir: 5.2.7 Todo tratamiento debe prescribirse previa evaluación integral y del estado de nutrición y con base en los indicadores clínicos, dietéticos, bioquímicos, antropométricos, **emocionales y de actividad física de cada paciente;**

Justificación: Ante las acciones terapéuticas apoyadas por el perfil del personal de salud integradas en el punto 6.1 del capítulo de disposiciones específicas, resulta importante integrar al expediente factores emocionales y de actividad física para poder apoyar al tratamiento en distintas fases del tratamiento de acuerdo a las necesidades de cada paciente.

104. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado

Academia Mexicana de Cirugía

5.2.7 Todo tratamiento debe prescribirse previa evaluación del estado de nutrición, con base en indicadores clínicos, dietéticos, bioquímicos, antropométricos **y psicológicos** de cada paciente;

Justificación

- Rubino F, Nathan DV, Eckel RH, et al. Metabolic surgery in the treatment algorithm for type 2 diabetes: a joint statement by international diabetes organizations. Diabetes Care 2016;39:861-77 | DOI: 10.2337/dc16-0236.

-NICE. Obesity: identification, assessment and management of overweight and obesity in children, youngpeople and adults. London: NICE; 2014.

Disponible en: <https://goo.gl/HgzTTB>

105. Dr. Ángel González Domínguez Secretaría de Salud de la Ciudad de México 5.2.7 OBSERVACIÓN: Con la finalidad de evitar que este apartado sea utilizado como un artilugio con fines económicos por profesionales e instancias de salud al solicitar innumerables estudios de laboratorio o gabinete, se requiere definir cuáles son los indicadores mínimos indispensables de cada uno de los citados: clínicos, dietéticos, bioquímicos y antropométricos 106. Dr. Raymundo Rosas Munguía En el punto 5.2.7 se hace alusión al estado bioquímico del paciente, lo que sugiere la utilización del recurso del laboratorio de análisis clínicos y gabinete para su evaluación. Punto favorable no considerado anteriormente, aunque no se especifica cuáles estudios son los adecuados ^(20, 21, 25), como si se hace en las normas para Diabetes y para HTA. 20. Juan David Gómez Corrales¹, Guillermo Latorre Sierra: Evaluación del paciente Obeso. Medicina & Laboratorio, Volumen 16, Números 7-8, 2010. 21. Obesidad - Hospital General de México. www.hgm.salud.gob.mx/descargas/pdf/area_medica/medinterna/.../10_obesidad.pdf. Page 1. GUÍAS CLÍNICAS DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO. SERVICIO DE MEDICINA INTERNA. 10.- OBESIDAD. Clasificación y codificación del... 25. Consenso de expertos sobre prevención, diagnóstico y tratamiento de la obesidad en edad pediátrica. Bol Med Hosp Infant Mex 2015;72 Supl 1:1-28.	No se aceptan los comentarios, el punto 5.2.7, de la Norma, señala con claridad la evaluación del tratamiento con base en distintas alternativas para el paciente, lo cual incluye el apoyo en indicadores mínimos, así como otros que considere pertinente el médico tratante en su caso, con la colaboración del equipo multidisciplinario. Ello no es limitativo, de que el médico tratante, solicite otros estudios de laboratorio o gabinete para apoyar el diagnóstico y tratamiento del paciente con sobrepeso y obesidad.
107. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 5.2.8 Todas las acciones terapéuticas se deben apoyar en medidas psicoconductuales y nutriólogicas para modificar las conductas alimentarias nocivas a la salud del paciente. Asimismo, se debe incluir un programa individualizado de actividad física, el ejercicio adecuado a la condición clínica y física de cada paciente tomando en cuenta las normas NOM-015-SSA2-2010 referida en el numeral 11 y NOM-030-SSA2-2009, referida en el numeral 11, de esas normas; Justificación: NOM-015-SSA2-2010 3.1 Actividad Física, a los actos motores propios del ser humano, realizada como parte de sus actividades cotidianas. 3.18 Deporte, a la actividad institucionalizada y reglamentada, desarrollada en competiciones que tiene por objeto lograr el máximo rendimiento 3.28 Educación Física, al proceso por medio del cual se adquiere, transmite y acrecienta la cultura de actividad física NOM-030-SSA2-2009 3.12 Educación para la Salud, al proceso de enseñanza-aprendizaje que permite, mediante el intercambio y análisis de la información, desarrollar habilidades y cambiar actitudes con el propósito de inducir comportamientos para evitar el sobrepeso, la obesidad, el sedentarismo, el estrés, el tabaquismo y el consumo excesivo de alcohol, así como los factores del estilo de vida que promueven el desarrollo de la Hipertensión Arterial Sistémica y que se adquieren con una actitud contraria a cuidar la salud individual, familiar y colectiva.	Se acepta el comentario, se modifica la redacción para quedar como sigue: 5.2.8 Todas las acciones terapéuticas se deben apoyar en medidas psicoconductuales y nutriólogicas para modificar las conductas alimentarias nocivas a la salud del paciente. Asimismo, se debe incluir un programa individualizado de actividad física y el ejercicio adecuado a la condición clínica y física de cada paciente, de conformidad con lo establecido en las normas oficiales mexicanas, citadas en los puntos 2.5 y 2.9, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma, y

108. Mtra. en Psic. Blanca Patricia Ríos Martínez Instituto de Investigación y Educación en Ciencias de la Salud 5.2.8 Todas las acciones terapéuticas se deben apoyar en la modificación de la conducta (automonitoreo, establecimiento de metas, entrevista motivacional, educación, estrategias de solución de problemas, reestructuración cognitiva, disminución del estrés, incremento del apoyo social e intervenciones psicológicas en caso necesario) y en recomendaciones nutricionales para una alimentación saludable. La pérdida de peso, y más aún, el mantenimiento de peso a largo plazo, involucra el cambio de hábitos, conductas y sobre todo de estilo de vida. El manejo de la actividad física incluye, asesoramiento sobre la actividad física habitual, la vida cotidiana y el ejercicio supervisado estructurado. La prescripción de ejercicio debe adaptarse a la capacidad de los pacientes y el estado de salud y se centran en un aumento gradual a los niveles que son seguros. Justificación: La obesidad en México. Posición de la Sociedad Mexicana de Nutrición y Endocrinología Grupo para el Estudio y Tratamiento de la Obesidad. Rev Endocrinol Nutr 2004; 12, No. 4. Supl.3. Fried M, Hainer V, Basdevant A, et al. Interdisciplinary European Guidelines for Surgery for Severe (Morbid) Obesity. Obesity Surgery 2007;17: 260–70. Yumuk et al.: An EASO Position Statement on Multidisciplinary Obesity Management in Adults Obes Facts 2014;7:96–101 Garvey WT, Mechanick JI, Brett EM, Garber AJ, Hurley DL, Jastreboff AM, Nadolsky K, Pessah-Pollack R, Plodkowski R, Reviewers of the AACE/ACE. Obesity Clinical Practice Guidelines. American Association Of Clinical Endocrinologists And American College Of Endocrinology Clinical Practice Guidelines For Comprehensive Medical Care Of Patients With Obesity. Endocrine Practice 2016; 22 (Suppl 3).	No se acepta el comentario, los criterios propuestos están incluidos de manera general, en el punto 5.2.8, de la Norma, en el que se hace referencia a las medidas psicoconductuales, nutriólogicas y de actividad física. La disposición no pretende describir un listado de recomendaciones específicas por cada medida terapéutica, ni limitar la libertad prescriptiva del médico tratante, ni de otros profesionales del área de la salud, que intervienen en el tratamiento del paciente con sobrepeso y obesidad.
109. Dr. Raymundo Rosas Munguía Tanto en la norma anterior como en el proyecto, en el punto 5.2.9 se acepta el uso de medicamentos para tratamiento de la obesidad, para, ¡sorprendentemente, prohibirlos más adelante en los puntos 10.1.6 al 10.1.9! ¡Simple y sencillamente, esto es incongruente! (22, 25, 31). ¡Si en su momento no fue posible entender en la norma anterior este mismo contrasentido, ahora resulta verdaderamente imposible de explicar cómo es que se replica este mismo error! 22. Huizinga MM. Weight-loss Pharmacotherapy: A brief review. 2007 Clin Diab; 25,4:135-140. 25. Consenso de expertos sobre prevención, diagnóstico y tratamiento de la obesidad en edad pediátrica. Bol Med Hosp Infant Mex 2015;72 Supl 1:1-28. 31. Leijja AG, Díaz RF. Aportaciones Mexicanas al Estudio y Tratamiento de la Obesidad. 1ª Ed. Alemania: Ed. Editorial Académica Española; 2014.	Se acepta parcialmente el comentario, se modifica la redacción del punto 5.2.9 para quedar como sigue: 5.2.9 Los insumos para la salud empleados en el tratamiento del sobrepeso y la obesidad, deben cumplir con lo dispuesto en las disposiciones aplicables. Con relación a los puntos 10.1.6 y 10.1.9 del Capítulo 10, se eliminan del contenido normativo de la Norma y se reestructuró en su totalidad el Capítulo 10, para quedar como sigue: 10.1 Se entienden como contraindicaciones para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad las siguientes: 10.1.1 Prescribir tratamiento por personal técnico o por cualquier otro profesional del área de la salud no facultado para ello, conforme a las disposiciones aplicables; 10.1.2 Prescribir tratamientos a base de fármacos, productos o procedimientos que no cuenten con evidencia científica, eficacia terapéutica, seguridad y no se encuentren universalmente aceptados en el marco de la ética médica para su uso o aplicación y signifiquen un riesgo o daño para la salud o la vida del paciente con sobrepeso u obesidad, conforme a las disposiciones aplicables;

	10.1.3 Prescribir fármacos que no cuenten con el registro sanitario correspondiente, que pongan en riesgo la salud o la vida del paciente, por la prescripción de fármacos adulterados, alterados o falsificados, en términos de las disposiciones aplicables; 10.1.4 Indicar en pacientes menores de 18 años, el uso generalizado de hormonas como única alternativa de tratamiento del sobrepeso y la obesidad; 10.1.5 Utilizar técnicas no convencionales para el tratamiento del sobrepeso y la obesidad, que no cuenten con evidencia científica y no se encuentren universalmente aceptados en el marco de la ética médica; 10.1.6 Indicar como opción de tratamiento el uso de aparatos de ejercicio electrónicos o mecánicos, aparatos térmicos, de masaje, vendas de yeso, baños sauna, así como otros procedimientos y equipos en apoyo al tratamiento médico, que no hayan demostrado su eficacia terapéutica y que además representen un riesgo para la salud; 10.1.7 Realizar bajo criterio del médico únicamente el tratamiento quirúrgico, sin la participación y evaluación de un equipo multidisciplinario en los términos que señala el punto 7.5.1.1, de esta Norma, para evitar comprometer la vida del paciente, y 10.1.8 Usar la liposucción y la lipoescultura como tratamientos para el sobrepeso y la obesidad.
110. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 5.3 La elaboración del expediente clínico y de las notas de atención médica, nutricional o psicológica, en el ámbito institucional o de la consulta independiente o no ligada a un establecimiento hospitalario, deben realizarse conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana, citada en el punto 3.1, del Capítulo de Referencias, de esta norma. Justificación: Consideramos necesaria la descripción del sitio donde se realiza la elaboración del expediente, con la intención de integrar las notas a los expedientes independientemente si el paciente se encuentra hospitalizado o es evaluado en consultorio médico independiente.	No se acepta el comentario, no es necesario especificar el ámbito institucional, toda vez que la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico, referida en el numeral 2.1, de la Norma, establece en el campo de aplicación, la obligatoriedad para el personal del área de la salud y los establecimientos para la atención médica de los sectores público, social y privado, incluidos los consultorios.
111. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson 5.4 Para garantizar la prestación de los servicios para la atención médica del paciente con sobrepeso u obesidad el establecimiento deberá observar, además de los requisitos mínimos señalados en esta norma, los establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas, citadas en los puntos 3.1, 3.2, 3.3, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11 y 3.12 del capítulo de Referencias de esta norma. Justificación - Al hacer referencia a los establecimientos, estarían faltando las NOMs citadas en las secciones 3.1, 3.2 y 3.5. - Dadas las características de los pacientes con obesidad mórbida, debemos incluir la NOM citada en la sección 3.8.	No se aceptan los comentarios, las Normas citadas en los puntos 3.1, 3.2, 3.5 y 3.8 del proyecto publicado, se encuentran referidas en los puntos 5.3, 5.7.1.2, 5.7.2.1.3 y 5.7.3, de la Norma, por lo que no es necesario reiterar su referencia.

112. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 5.4 Para garantizar la prestación de los servicios para la atención médica del paciente con sobrepeso u obesidad el establecimiento deberá observar, además de los requisitos mínimos señalados en esta norma, los establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas, citadas en los puntos 3.1, 3.2, 3.3, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11 y 3.12 del capítulo de Referencias de esta norma. Justificación - Al hacer referencia a los establecimientos, estarían faltando las NOMs citadas en las secciones 3.1, 3.2 y 3.5. - Dadas las características de los pacientes con obesidad mórbida, debemos incluir la NOM citada en la sección 3.8.	
113. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía 5.4 Para garantizar la prestación de los servicios para la atención médica del paciente con sobrepeso u obesidad el establecimiento deberá observar, además de los requisitos mínimos señalados en esta norma, los establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas, citadas en los puntos 3.1, 3.2, 3.3, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11 y 3.12 del capítulo de Referencias de esta norma. Justificación - Al hacer referencia a los establecimientos, estarían faltando las NOMs citadas en las secciones 3.1, 3.2 y 3.5. - Dadas las características de los pacientes con obesidad mórbida, debemos incluir la NOM citada en la sección 3.8.	No se acepta el comentario, cabe señalar que la Norma refiere de manera genérica lo relacionado con la publicidad, toda vez que el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad regula el control sanitario de la publicidad de los productos, servicios y actividades a que se refiere la Ley General de Salud. El punto 5.5, de la Norma está orientado a destacar que la publicidad debe cumplir con las disposiciones aplicables, con el propósito de que no se confunda o se induzca al paciente a tomar decisiones equivocadas. Respecto de las observaciones al término medidas contraindicadas, correspondiente al Capítulo 10, del Proyecto publicado, se modificó su denominación para quedar como sigue: 10. Contraindicaciones en el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad
114. Dr. Raymundo Rosas Munguía En el punto 5.5. se acepta la publicidad sobre la oferta del servicio para obesidad, aunque escuetamente (<i>"de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables"</i>), para más adelante, en el punto 10 (Medidas contraindicadas) y con algunas modificaciones agregadas, copiar los conceptos conjuntados en la norma anterior dentro del punto 12 referido como "De la Publicidad" (1), que más que regular la forma de hacer dicha publicidad, hacía (y aun lo sigue haciendo) alusión a lo que se prohíbe. Ni antes ni ahora se ha aclarado de qué forma se puede anunciar un médico dedicado a esta actividad (¿cómo Médico Bariatra?) dado que, por si misma, ella no existe. La manera en cómo ahora fueron reubicados estos mismos conceptos, me parece una forma laxa de tratarlos ya que, en México, lo que no está prohibido está permitido, situación que se presta a un sin número de "interpretaciones", generalmente inadecuadas y con fines oscuros muchas veces. Así mismo, considero inadecuado el término "medidas contraindicadas"; más bien, el rubro debiera decir "prohibiciones" (o algo parecido), donde se deje muy clara la idea de lo que se trata: ¡de lo que queda estrictamente prohibido! 1. NORMA Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad. DOF: 04/08/2010.	

115. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson 5.6 <i>Falta indicar claramente cuál es el organismo acreditado para “la evaluación de la conformidad”.</i> 116. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 5.6 <i>Falta indicar claramente cuál es el organismo acreditado para “la evaluación de la conformidad”.</i> 117. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía <i>Falta indicar claramente cuál es el organismo acreditado para “la evaluación de la conformidad”.</i> 118. Dr. Raymundo Rosas Munguía En el punto 5.6 se menciona que el responsable del establecimiento (quien sea), podrá solicitar ante la autoridad correspondiente la evaluación del mismo (podría entenderse que aún un médico general capacitado en el tratamiento de este tipo de pacientes); sin embargo, ¿en la práctica esto no sucede! ya que un consultorio destinado para ello, sólo lo puede dar de alta como tal un especialista (endocrinólogo o internista) quien fungiría como responsable del mismo: ¿un médico general facultado no puede hacer esto, solo lo puede dar de alta como consultorio de medicina general; de tal suerte que, en el primer caso, quedaría sujeto a la responsiva de un tercero! Esto seguirá pasando mientras continúe sin aceptarse la figura del Bariatra.	No se aceptan los comentarios, la disposición de la evaluación de la conformidad es un acto voluntario que se incorpora en la Norma, en concordancia con lo dispuesto por los artículos 68, 70, 73 y 74 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. En todo caso, cuando un establecimiento de atención médica considere conveniente someterse a un procedimiento de evaluación de la conformidad, respecto de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de atención médica, lo podrá hacer en cualquier tiempo, toda vez que se trata de un acto voluntario, que no es obligación impuesta por las disposiciones aplicables en materia sanitaria. Por lo que la Norma describe de manera genérica el cumplimiento de la evaluación de la conformidad. No se acepta el comentario, cabe señalar, que el punto 5.6, de la Norma establece con precisión quienes pueden solicitar la Evaluación de la Conformidad del establecimiento para la prestación de servicios de atención médica, de su interés.
119. Mtra. en Psic. Blanca Patricia Ríos Martínez Instituto de Investigación y Educación en Ciencias de la Salud 5.7.1.2.1 Báscula de gran capacidad para pacientes con obesidad mórbida Justificación: Vallis M, Piccinini-Vallis H, Sharma AM, Freedhoff Y. Clinical review: modified 5 As: minimal intervention for obesity counseling in primary care. Can Fam Physician. 2013 Jan;59(1):27-31. 120. Colegio de Médicos Cirujanos y Profesionales en Nutriología y Obesidad A.C. 5.7.1.2.1. Báscula clínica con estadímetro agregar: preferentemente contar con equipo para determinar composición corporal. 121. Dr. Raymundo Rosas Munguía En los puntos 5.7.1.2.1, 2 y 3 se cita el uso de una báscula clínica, cinta antropométrica y “los demás”, sin que se acierte a definir específicamente lo que se necesita, por ejemplo, un aparato (aunque fuera sencillo) que por impedancia bioeléctrica mida el porcentaje de grasa corporal general, al menos.	Se aceptan los comentarios, se modifica la redacción para quedar como sigue: 5.7.1.2.1 Báscula clínica con estadímetro y equipo con capacidad para atender a los pacientes con sobrepeso y obesidad;
122. COFEPRIS/CEMAR 5.7.1.2.2 Cinta antropométrica, y Justificación: De acuerdo con las disposiciones establecidas en el Proyecto de Norma, no se identifica el uso de la cinta antropométrica; motivo por el cual se propone eliminar esta disposición.	No se acepta el comentario, de eliminar el punto 5.7.1.2.2, de la Norma, relativo a la cinta antropométrica, toda vez que además de ser un elemento indispensable en los consultorios, se menciona su uso en el punto 5.2.4, de la Norma.

123. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson 5.7.2.1.4 Adicionalmente deberá contar con mobiliario y equipo adecuado para la atención de pacientes con obesidad y de acuerdo con las características de los pacientes que se vayan a tratar. Justificación - Los obesos mórbidos, por las características de su condición, requieren de mobiliario y equipo adecuado para el tratamiento de su enfermedad, particularmente cuando son prescritos con un tratamiento quirúrgico. 124. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 5.7.2.1.4 Adicionalmente deberá contar con mobiliario y equipo adecuado para la atención de pacientes con obesidad y de acuerdo con las características de los pacientes que se vayan a tratar. Justificación - Los obesos mórbidos, por las características de su condición, requieren de mobiliario y equipo adecuado para el tratamiento de su enfermedad, particularmente cuando son prescritos con un tratamiento quirúrgico. 125. Mtra. en Psic. Blanca Patricia Ríos Martínez Instituto de Investigación y Educación en Ciencias de la Salud 5.7.2.1.4 Adicionalmente, debe contar con mobiliario y equipo adecuado para el paciente con obesidad para la atención de pacientes. Justificación: Vallis M, Piccinini-Vallis H, Sharma AM, Freedhoff Y. Clinical review: modified 5 As: minimal intervention for obesity counseling in primary care. Can Fam Physician. 2013 Jan;59(1):27-31. 126. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía 5.7.2.1.4 Adicionalmente deberá contar con mobiliario y equipo adecuado para la atención de pacientes con obesidad y de acuerdo con las características de los pacientes que se vayan a tratar. Justificación - Los obesos mórbidos, por las características de su condición, requieren de mobiliario y equipo adecuado para el tratamiento de su enfermedad, particularmente cuando son prescritos con un tratamiento quirúrgico.	No se aceptan los comentarios, la disposición es clara y precisa al señalar que el establecimiento deberá contar con mobiliario y equipo adecuado para la atención de pacientes con obesidad, por lo que no es necesario reiterarlo con un texto distinto y repetitivo.
127. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 5.7.4 Los establecimientos donde se realicen los tratamientos quirúrgicos y/o endoscópicos de los sectores: público, social y privado deberán estar debidamente certificados con el Consejo de Salubridad General o tendrán que ser establecimientos que cuenten con infraestructura necesaria para el manejo del paciente con obesidad mórbida, incluyendo dentro de sus instalaciones laboratorio, radiología diagnóstica e invasiva, área de urgencias y unidad de terapia intensiva. De acuerdo a los lineamientos que regulan la práctica de la cirugía bariátrica en México publicados en el DOF, referidos en el numeral 3.15 de esta norma.	No se acepta el comentario, la presente Norma no es el instrumento idóneo para establecer la obligatoriedad de que los establecimientos para la atención médica de los sectores social y privado, deben certificarse ante el Consejo de Salubridad General; esta obligación aplica únicamente al sector público. Es pertinente mencionar, que en el punto 7.5.1.4, de la Norma, se da cumplimiento a lo señalado en los puntos PRIMERO y TERCERO, del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que regulan la práctica de la cirugía bariátrica en México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre del 2009, emitido por el Consejo de Salubridad General.

Justificación: De acuerdo a las Guías internacionales, la Cirugía bariátrica es un procedimiento electivo mayor en donde el cirujano decide donde debe operar este tipo de pacientes, de ahí la importancia de aclarar el tipo de hospital donde la cirugía bariátrica será realizada, para evitar posibles complicaciones secundarias a la falta de infraestructura adecuada para la realización de estos procedimientos. Esta infraestructura debe incluir lo necesario para atender al paciente con obesidad tanto en hospital como en quirófano, así como tener el equipo adecuado para atender posibles complicaciones e incluir las facilidades de laboratorio, radiología, endoscopia, unidad de cuidados intensivos, anestesia y banco de sangre entre otros. Esto en México está contemplado en la Certificación de Hospitales por el Consejo de Salubridad General. Y ha sido publicado en DOF como el ACUERDO por el que se establecen los lineamientos que regulan la práctica de la cirugía bariátrica en México. DOF: 11/09/2009.	
128. Dra. Georgina E. Poblano Poblano Sugiere agregar la definición del Médico: 6.0 Médico: 6.0.1 Debe contar, en los términos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables, con título, cédula profesional de médico, legalmente expedido por la autoridad educativa competente. 6.0.2 Después de realizar una evaluación completa al paciente dará el tratamiento óptimo para el mismo y en caso de que el médico después de buscar distintas alternativas no consiga los resultados esperados en el tratamiento de su paciente deberá referir al paciente con un médico especialista siempre pensando en el beneficio del paciente. Justificación: Al ser considerada la Obesidad un problema de Salud Pública debe de ser tratada en el Primer Nivel de atención, ya que se ha encontrado que el control de las alteraciones metabólicas como la Resistencia a la Insulina, el Síndrome Metabólico, Dislipidemia, Diabetes Mellitus Tipo 2, Enfermedades Cardiovasculares como Hipertensión Arterial, Enfermedad Isquémica Coronaria, Enfermedad Cerebrovascular, que en México constituyen las primeras causas de morbi-mortalidad, algunas otras enfermedades asociadas a la presencia de obesidad son las gastrointestinales, pulmonares, reproductivas, de la piel, psicológicas e incluso neoplasias, que pueden ocurrir a corto o largo plazo. En épocas anteriores algunas de éstas comorbilidades asociadas a la obesidad, se consideraron enfermedades de los adultos, pero en fechas recientes están apareciendo en la edad pediátrica. Por estas razones, la obesidad se ha convertido en un serio problema de salud pública, aunque rara vez se le considera como una enfermedad por sí misma, debido a la variedad y complejidad de las causas que la originan, el escaso conocimiento sobre los mecanismos fisiopatológicos que la producen, la alta prevalencia de obesidad entre la población infantil y adulta, y a la poca información que tiene la población general sobre sus efectos adversos. Se ha mostrado que un índice de masa corporal (IMC) de 22.5-25 kg/m² el riesgo de mortalidad es menor. Sin embargo, por encima de este rango, por cada incremento de 5 kg/m² en IMC se asocia con alrededor del 30% más en mortalidad por cualquier causa (40% para enfermedad vascular, 60-120% para las personas con DM2, enfermedad renal y hepática y el 10% para neoplasias).	No se acepta el comentario, el artículo 79, de la Ley General de Salud, establece los requisitos para ejercer las actividades profesionales en el campo de la medicina; los médicos generales y especialistas participan en sus respectivos ámbitos de competencia profesional. Cabe señalar que tal y como lo establece la Norma, el tratamiento integral, incluye al tratamiento médico general, especializado y quirúrgico, conforme se señala en el Numeral 7 Del Tratamiento médico y correlativos.

La obesidad parece ser uno de los factores desencadenantes del Síndrome Metabólico, un estado cuyo mecanismo fisiopatológico es la Resistencia a la Insulina y que predispone a los individuos al desarrollo de Enfermedades Cardiovasculares y Diabetes Mellitus Tipo 2. En diversos estudios se ha documentado que los individuos con mayor adiposidad central o tejido adiposo visceral desarrollan Síndrome Metabólico con más frecuencia que los individuos con una distribución de grasa corporal periférica. A su vez, la Resistencia a la Insulina ha sido aceptada como un factor importante en la descripción de la fisiopatología del Síndrome Metabólico, que se ha identificado cada vez más en todo el mundo en asociación con la epidemia de obesidad. http://www1.paho.org/hq/dmdocuments/2010/Perfil_Sistema_Salud-Mexico_2002.pdf http://www.anmm.org.mx/publicaciones/Obesidad/obesidad.pdf	
131. Dr. Diego Rueda Sierra Salud y Nutrición A.C. En materia de los profesionales y su competencia en el tratamiento de la obesidad: Es importante formular un procedimiento práctico, útil, efectivo y con comunicación bilateral interdisciplinaria de recepción, diagnóstico, tratamiento y seguimiento del paciente basado en la historia clínica (antecedentes heredofamiliares, enfermedades, edad, riesgos) y evaluación diagnóstica del paciente. De esta manera es posible que se delimite correctamente el alcance de cada profesional de la salud (nutriólogo, médico, psicólogo, entrenador). También deben considerarse los diferentes niveles de atención y prevención y si la práctica es pública o privada. Dependiendo de cada caso el rol central del tratamiento puede recaer en el médico o en el nutriólogo. De otros profesionales de la salud es importante indicar: ¿cuáles son los profesionistas que pueden participar (enfermería, trabajo social, químico con enfoque a ciencias de la salud) ¿Cuáles serían las funciones de este tipo de personal en el tratamiento integral de la obesidad? ¿Cuál sería el grado mínimo especialidad, maestría o doctorado? Agregar la experiencia comprobable en el área. En materia del diagnóstico, Es necesario tomar en cuenta que el IMC no es el mejor indicador para predecir la salud nutricional ni diagnóstico de un paciente. La misma palabra obesidad se refiere a la enfermedad por exceso de tejido adiposo por lo que la composición corporal debería ser indispensable para el correcto diagnóstico y el IMC queda limitado para hacer el diagnóstico. Para el diagnóstico se debe considerar el grupo de edad, por ejemplo, considerar las tablas de crecimiento de la OMS en niños, obesidad sarcopénica en adultos mayores, o estados de salud-enfermedad que afectan la composición corporal como la enfermedad renal. El IMC puede ser la medición de entrada que puede calcular cualquier profesional de la salud, sin embargo, todo diagnóstico completo debe incluir mediciones de antropometría, historia clínica, exámenes clínicos, análisis de factores de riesgo de forma que el tratamiento sea personalizado. El diagnóstico nutricional es competencia única del nutriólogo.	No se acepta el comentario, cabe señalar que las Normas Oficiales Mexicanas en materia de prestación de servicios de atención médica tienen un carácter de observancia obligatoria y establecen disposiciones genéricas y criterios mínimos, con base en la Ley General de Salud y su Reglamento en materia de prestación de servicios de atención médica, para regular el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad y se tenga el menor margen de riesgo y los mayores beneficios para el paciente. Asimismo, establece que el médico es el responsable del tratamiento integral, ello no limita la participación, ni exime de responsabilidad a los demás profesionales de la salud que intervienen en la atención médica de pacientes con sobrepeso y obesidad. En los numerales 7.3.1.6, 7.4.1.5 y 7.5.1.2 del Capítulo 7 "Del tratamiento médico", de la Norma, se hace referencia a integrantes de los equipos multidisciplinarios de manera enunciativa mas no limitativa ya que ello dependerá de las disciplinas del área de la salud necesarias para el estudio de cada paciente en particular; por lo que no es pertinente establecer un listado con los roles o funciones de los integrantes del equipo multidisciplinario. Cabe señalar que el control y vigilancia sanitaria de los establecimientos que brindan atención integral del sobrepeso y la obesidad, es una facultad de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, quien en su caso, aplicará las medidas de seguridad o sanciones que correspondan, en los términos que establece la Ley General de Salud.

En materia de sanciones, Es de vital importancia reforzar las acciones de vigilancia de la norma, y dejar claro las sanciones a las que puede hacerse acreedor a los profesionistas que laboren sin acotar la normativa. En la práctica se han notado principalmente dos figuras de riesgo que pueden “viralizar” información incorrecta, aumentar riesgo de padecer enfermedades o retrasar diagnósticos oportunos para el tratamiento de enfermedades. • Vendedores y distribuidores de suplementos alimenticios. Que realizan prácticas ilegales de orientación alimentaria, diagnósticos nutricionales, concursos para bajar de peso, retos, entre otras actividades Coaches de salud o cambio de hábitos. Que realizan prácticas ilegales de orientación alimentaria, pláticas, talleres, diagnósticos nutricionales, entre otras. También se puede consultar el vídeo de preparación de este documento https://www.youtube.com/watch?v=wHplAhxB0pQ	
132. Mtra. en Psic. Blanca Patricia Ríos Martínez Instituto de Investigación y Educación en Ciencias de la Salud Proponemos añadir aparte al cirujano 6.1.1 Del cirujano Bariatra: Debe contar, en los términos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables, con título, cédula de médico especialista en: cirugía general, cirugía pediátrica, endoscopia, cirugía bariátrica según sea el caso, legalmente expedidos por la autoridad educativa competente y certificado de especialización vigente expedido por el consejo correspondiente; 133. Dr. Raymundo Rosas Munguía En el punto 6.1.1 se habla del “médico especialista” de forma, tanto escueta como sumamente restrictiva y discriminatoria por lo tanto, ya que solo se menciona (y así es como se entiende por la redacción) que el único capacitado para el manejo del paciente obeso en un médico (únicamente cirujano) “...con título, cédula de médico especialista en: cirugía general, cirugía pediátrica o endoscopia, según sea el caso” (sic), ¡descartando, en primer lugar, al endocrinólogo o internista quienes (teóricamente, pero solo eso, ya que sabemos en que en la práctica no siempre están bien capacitados en el área de la obesidad), serían los directos implicados! En segundo lugar y, en función del grave problema de salud pública que la obesidad en nuestro país representa ^(37, 38, 39, 40, 41), ¡al médico general! (que no solo es el primer contacto del paciente), sino que, además, los hay adecuadamente adiestrados en el tratamiento de la obesidad! ¡Esto podría conducir a graves problemas legales como ya los hubo con la norma anterior, y que fuera motivo de su eliminación misma! Cito los siguientes tres ejemplos que son contrarios a lo que aquí se pretende: En la NOM-015-SSA2-2010 para diabetes, ¡en ningún momento se hace referencia a “médico especialista” alguno que deba ser el único responsable de la aplicación farmacológica correspondiente!, ¡mucho menos que éste deba ser un cirujano y, por el contrario, se involucra con gran soltura al médico de primer contacto en el tratamiento del paciente diabético!; esto es, que ¡se asume sin lugar a la duda, que cualquier médico debidamente capacitado (se supone que esta es la función de cualquier escuela de medicina) puede hacerse responsable del tratamiento de estos pacientes!	No se acepta el comentario, dentro de las especialidades legalmente reconocidas por las autoridades educativas competentes, no se encuentra reconocido al especialista en “Cirugía Bariátrica”, al cual se le expida una cédula profesional que lo faculte para ejercer esa especialidad. No se acepta el comentario, de conformidad con el punto 3.14 el tratamiento integral, incluye el tratamiento médico, sin especificar que se trate del médico general o especialista lo cual se ratifica en los puntos 7, 7.1 y 7.2, de la Norma, que contienen las disposiciones relativas al tratamiento médico no farmacológico u farmacológico. En el caso del tratamiento quirúrgico es requisito indispensable que se trate de un cirujano especialista, certificado por el Consejo de la especialidad correspondiente, de conformidad con los artículos 81 y 272 Bis, de la Ley General de Salud. Por lo que en ningún momento, se excluye al médico general o a la denominación equivalente en los distintos modelos de atención.

Así mismo, en la NOM-030-SSA2-2009 para HTA en el punto 11.5 se lee: “El médico, con apoyo del equipo de salud, tendrá bajo su responsabilidad la elaboración y aplicación del plan de manejo integral del paciente” (sic) y, solo en los dos puntos anteriores de la misma (11.3 y 11.4), es donde se hace referencia a los casos complicados que deberán ser referidos al “especialista”, ¡sin que se haya considerado la necesidad de especificar cuál debe ser dicho especialista (Cardiólogo o Internista por ejemplo)! Finalmente, en la NOM-037-SSA2-2012 para Dislipidemias no se hace una sola mención sobre quién es el encargado de aplicar el tratamiento farmacológico correspondiente; ¡simplemente se asume que es el médico, sin hacer distinciones discriminatorios! 37. García G E, et al. La obesidad y el síndrome metabólico como problema de salud pública. Una reflexión. Salud Pública de México / vol. 50, no. 6, noviembre-diciembre de 2008. 38. Rivera DJ, Hernández AM, Aguilar SC, Vadillo OF, Murayama RC. Obesidad en México: Recomendaciones para una política de Estado. 1ª Ed. México: UNAM; 2012. Pág 19, 22, 24, 29. 39. Barrera Cruz A, Rodríguez González A y Molina Ayala M A (2013) Escenario actual de la obesidad en México. Rev Med Inst Mex Seguro Soc 51 (3), 292-299. 40. Kilos de más, Pesos de menos. Los costos de la Obesidad en México. http://imco.org.mx/banner_es/kilos-de-mas-pesos-de-menos-obesidad-en-mexico Consultado al 14 de marzo 2017. 41. Asociación Mexicana en Dirección de Recursos Humanos (AMEDIRH). La obesidad genera ausentismo laboral. Jueves 28 de junio de 2012. Consultado el 14 de marzo 2017 en http://archivo.eluniversal.com.mx/notas/856182.html	
134. Dr. Vicente Cárdenas Tovar Academia Mexicana para el Estudio de la Obesidad, A.C. 6.1.1.1 3. Para enfrentar con más éxito esta última emergencia se requiere la participación de los Médicos Generales de todo el país, sobre todo de los que han sido capacitados ya actualizados en el manejo integral de la Obesidad por Instituciones Académicas como AMEO; porque leyendo cuidadosamente el proyecto de Norma, no cita a los Médicos Generales y pareciera que la única es la Cirugía Bariátrica, o ¿no aplica a los Médico Generales) 135. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson Ajustar en el texto 6.1.1.1 Debe contar, en los términos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables, con título, cédula de médico especialista en: cirugía, cirugía pediátrica o endoscópica, según sea el caso, legalmente expedidos por la autoridad educativa competente y certificado de especialización vigente expedido por el consejo correspondiente; 136. Mtra. en Psic. Blanca Patricia Ríos Martínez Instituto de Investigación y Educación en Ciencias de la Salud 6.1.1.1 Debe contar, en los términos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables, con título, cédula de médico especialista en: áreas clínicas según sea el caso, legalmente expedidos por la autoridad educativa competente y certificado de especialización vigente expedido por el consejo correspondiente;	No se acepta el comentario, de conformidad con el punto 3.14 el tratamiento integral, incluye el tratamiento médico, sin especificar que se trate del médico general o especialista, lo cual se ratifica en los puntos 7, 7.1 y 7.2, de la Norma, que contienen las disposiciones relativas al tratamiento médico no farmacológico u farmacológico. En el caso del tratamiento quirúrgico es requisito indispensable que se trate de un cirujano especialista, certificado por el Consejo de la especialidad correspondiente, de conformidad con los artículos 81 y 272 Bis, de la Ley General de Salud. Por lo que en ningún momento, se excluye al médico general o a la denominación equivalente en los distintos modelos de atención. Se aceptan parcialmente los comentarios, se modifica la redacción, para quedar como sigue: 6.1.1.1 Debe contar, en los términos de lo previsto por disposiciones aplicables, con título, cédula de médico especialista en: cirugía, cirugía pediátrica o endoscópica, según sea el caso, legalmente expedidos por la autoridad educativa competente y certificado vigente de especialista expedido por el consejo correspondiente.

137. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía Ajustar en el texto 6.1.1.1 Debe contar, en los términos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables, con título, cédula de médico especialista en: cirugía, cirugía pediátrica o endoscópica, según sea el caso, legalmente expedidos por la autoridad educativa competente y certificado de especialización vigente expedido por el consejo correspondiente;	
138. C. Fernando Oliveros A. Medtronic México 6.1 Del perfil del personal de salud. 6.1.1 Del médico especialista. 6.1.1.2 Debe haber recibido adiestramiento en cirugía abierta y/o laparoscópica avanzada, cirugía bariátrica y contar con la certificación en cirugía bariátrica, experiencia documentada en cirugía bariátrica, así como conocer el tratamiento y manejo integral del paciente con obesidad mórbida¹², y Justificación Guías internacionales de referencia establecen el adiestramiento mínimo que requiere un médico para realizar algún procedimiento para la atención del paciente con obesidad. Mismos, que dan certeza al usuario que tendrán un buen resultado clínico y disminuye el riesgo de vulnerar la salud del paciente debido a un procedimiento mal ejecutado. 12 Inabnet W, Bour E, Carlin A, et al. Joint task force recommendations for credentialing of bariatric surgeons. ASBMS Guidelines/Statements. Surgery for Obesity and related Diseases 2013; 9:595-597. 139. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson 6.1.1.2 Debe haber recibido adiestramiento en cirugía bariátrica y conocer el tratamiento y manejo integral del paciente con obesidad y debe estar certificado por el Comité Normativo Nacional de Consejo de Especialidades, y Justificación - Ley General de Salud, Artículo 81 140. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 6.1.1.2 Debe haber recibido adiestramiento en cirugía bariátrica y conocer el tratamiento y manejo integral del paciente con obesidad y debe estar certificado por el Comité Normativo Nacional de Consejo de Especialidades, y Justificación - Ley General de Salud, Artículo 81 141. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía 6.1.1.2 Debe haber recibido adiestramiento en cirugía bariátrica y conocer el tratamiento y manejo integral del paciente con obesidad y debe estar certificado por el Comité Normativo Nacional de Consejo de Especialidades, y Justificación - Ley General de Salud, Artículo 81	Se aceptan parcialmente los comentarios, ya que de conformidad con el Artículo 272 Bis de la Ley General de Salud, se establece la obligatoriedad de contar con la certificación correspondiente, por lo que se modifica la redacción, para quedar como sigue: 6.1.1.2 Deberá contar con certificación en cirugía bariátrica o endoscópica, emitidos por el consejo correspondiente y conocer el tratamiento integral del paciente con obesidad, y

142. C. Fernando Oliveros A. Medtronic México Proponemos añadir: 6.1.1.3 En el caso de los procedimientos endoscópicos, estos deberán ser realizados por especialistas en endoscopia y/o endoscopia bariátrica así como conocer el tratamiento y manejo del paciente con obesidad mórbida.¹³ Justificación A nivel internacional se establecen requerimientos mínimos que deben cumplir los médicos que realizarán las intervenciones a los pacientes con obesidad para garantizar el adecuado manejo y evitar poner en riesgo la salud del paciente 13 Dayyeh B, Kumar N, Edmundowicz S, et al. ASGE Bariatric Endoscopy Task Force systematic review and meta-analysis assessing the ASGE PIVI thresholds for adopting endoscopic bariatric therapies. <i>Gastrointestinal Endoscopy</i> 2015;82(3):425-438.	No se acepta el comentario, en el punto 6.1.1.1 de esta Norma se especifica el perfil del especialista en cirugía para atención médica del paciente con obesidad y en el punto 7.5 de la Norma y correlativos, se especifican los criterios mínimos para el tratamiento quirúrgico o endoscópico, por lo que no es necesario adicionar una nueva disposición. Adicionalmente, se hace notar que el numeral 6.1.1.3, de la Norma, se refiere a la revalidación de estudios en el extranjero y no así, a procedimientos endoscópicos.
143. C. Fernando Oliveros A. Medtronic México 6.2 Del nutriólogo. 6.2.1 Debe contar con título y cédula profesional de nutriólogo legalmente expedida por la autoridad educativa competente así como con entrenamiento en el manejo del paciente con obesidad mórbida y nutrición en Bariatria. Justificación Para garantizar resultados adecuados del manejo del paciente el equipo multidisciplinario debe contar con conocimientos en la materia ya que los pacientes obesos y pacientes candidatos a recibir un procedimiento bariátrico tienen requerimientos específicos de su esquema de nutrición. 144. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson 6.2. Del nutriólogo. 6.2.1. Deberá contar con título y cédula profesional de nutriólogo legalmente expedida por la autoridad educativa competente así como con entrenamiento en el manejo del paciente con obesidad mórbida y nutrición en bariatria. Justificación. - Las especialidades agregadas son consistentes con la definición de equipo multidisciplinario y listadas por la Guía de Práctica Clínica – Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051- 08. Disponible en http://goo.gl/NT6a2 145. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 6.2.1. Deberá contar con título y cédula profesional de nutriólogo legalmente expedida por la autoridad educativa competente así como con entrenamiento en el manejo del paciente con obesidad mórbida y nutrición en bariatria.	Se aceptan parcialmente los comentarios, se modifica la redacción, para quedar como sigue: 6.2.1 Debe contar con título y cédula profesional de nutriólogo legalmente expedida por la autoridad educativa competente en términos de lo previsto por las disposiciones aplicables y conocer el tratamiento integral de pacientes con obesidad.

6.2.3 Puede contar con un grado académico de maestría en nutrición. Siempre y cuando cuente con licenciatura en el área clínica.

Justificación: Es necesario especificar el grado académico que el nutriólogo debe tener, ante las diferentes características que esta rama presenta en el país. Existen médicos generales que cuentan con posgrado o maestría en nutrición que no se encuentran contemplados en esta norma. Se debe especificar que el título de licenciatura en área clínica es indispensable, para evitar que quienes no son clínicos y hacen cursos o diplomados en nutrición estén facultados por esta norma para ejercer.

146. Mtra. en Psic. Blanca Patricia Ríos Martínez

Instituto de Investigación y Educación en Ciencias de la Salud

6.2.1 Debe contar con título y cédula profesional de nutriólogo legalmente expedida por la autoridad educativa competente y **demostrar entrenamiento o experiencia en pacientes bariátricos clínicos y/o quirúrgicos**

147. Dra. Martha Kaufer Horwitz NC

Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

6.2.1 Debe contar con título y cédula profesional de nutriólogo legalmente expedida por la autoridad educativa competente y de preferencia contar con experiencia en el tratamiento de pacientes con obesidad.

Justificación: El abordaje nutricional de la obesidad requiere capacitación y experiencia en el área y actualización en el conocimiento de los avances científicos que se traducen en una mejor atención de la enfermedad.

148. Dras. Ailed Hernández y Diana Rodríguez

Universidad Iberoamericana

Debe decir: **6.2.1** Debe contar con título y cédula profesional de nutriólogo legalmente expedida por la autoridad educativa competente. **Así como especialidad o adiestramiento en el tratamiento de Obesidad.**

Justificación: El abordaje de los problemas de salud de México se orienta a la formación con excelencia de profesionistas, con habilidades cognitivas e instrumentales que les permitan intervenir en situaciones concretas para prevenir, diagnosticar y tratar la obesidad, así como sus comorbilidades.

149. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado

Academia Mexicana de Cirugía

6.2. Del nutriólogo.

6.2.1. Deberá contar con título y cédula profesional de nutriólogo legalmente expedida por la autoridad educativa competente **así como con entrenamiento en el manejo del paciente con obesidad mórbida y nutrición en bariatría.**

Justificación.

- Las especialidades agregadas son consistentes con la definición de equipo multidisciplinario y listadas por la Guía de Práctica Clínica – Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051- 08. Disponible en <http://goo.gl/NTr6a2>

150. C. Fernando Oliveros A. Medtronic México 6.3. Del psicólogo. 6.3.1. Debe contar con título y cédula profesional de psicólogo legalmente expedida por la autoridad educativa competente, y 6.3.2 Contar con formación en el área clínica y con entrenamiento en psicología Bariátrica. Justificación Para garantizar resultados adecuados del manejo del paciente el equipo multidisciplinario debe contar con conocimientos en la materia ya que los pacientes obesos y pacientes candidatos a recibir un procedimiento bariátrico pueden presentar situaciones que requieran apoyo y atención psicológica para lograr el apego adecuado al tratamiento. 151. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson 6.3. Del psicólogo o psiquiatra 6.3.1. Deberá contar con título y cédula profesional de psicólogo legalmente expedida por la autoridad educativa competente; y 6.3.2 Contar con formación en el área clínica y con entrenamiento en psicología o psiquiatría bariátrica. Justificación. - Las especialidades agregadas son consistentes con la definición de equipo multidisciplinario y listadas por la Guía de Práctica Clínica – Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051- 08. Disponible en http://goo.gl/NTr6a2 152. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 6.3. Del psicólogo o psiquiatra 6.3.1. Deberá contar con título y cédula profesional de psicólogo legalmente expedida por la autoridad educativa competente; y 6.3.2 Contar con formación en el área clínica y con entrenamiento en psicología o psiquiatría bariátrica. Justificación. - Las especialidades agregadas son consistentes con la definición de equipo multidisciplinario y listadas por la Guía de Práctica Clínica – Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051- 08. Disponible en http://goo.gl/NTr6a2 153. Mtra. en Psic. Blanca Patricia Ríos Martínez Instituto de Investigación y Educación en Ciencias de la Salud 6.3.1. Debe contar con título y cédula profesional de psicólogo con entrenamiento en pacientes bariátricos clínicos y/o quirúrgicos legalmente expedida por la autoridad educativa competente, y 154. Dras. Ailed Hernández y Diana Rodríguez Universidad Iberoamericana Debe decir: 6.3.1. Debe contar con título y cédula profesional de psicólogo legalmente expedida por la autoridad educativa competente, y Justificación: El abordaje de los problemas de salud de México se orienta a la formación con excelencia de profesionistas, con habilidades cognitivas e instrumentales que les permitan intervenir en situaciones concretas para prevenir, diagnosticar y tratar la obesidad, así como sus comorbilidades.	Se aceptan parcialmente los comentarios, no es necesario incluir al profesional en “psiquiatría” toda vez que está señalado en el punto 7.5.1.1, de la Norma, como parte del equipo multidisciplinario, no obstante se modifica la redacción para quedar como sigue: 6.3.2 Contar con formación en el área clínica y conocer el tratamiento integral de pacientes con obesidad.

155. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía 6.3. Del psicólogo o psiquiatra 6.3.1. Deberá contar con título y cédula profesional de psicólogo legalmente expedida por la autoridad educativa competente; y 6.3.2 Contar con formación en el área clínica y con entrenamiento en psicología o psiquiatría bariátrica. Justificación. - Las especialidades agregadas son consistentes con la definición de equipo multidisciplinario y listadas por la Guía de Práctica Clínica – Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051- 08. Disponible en http://goo.gl/NTr6a2 156. Dra. Martha Kaufer Horwitz NC Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán 6.3.2 Contar con formación en el área clínica y con experiencia en el tratamiento de pacientes con obesidad. Justificación: El abordaje del paciente con obesidad requiere de conocimientos específicos de la problemática y de los abordajes psicológicos- Se requiere de experiencia específica en el área para identificar y apoyar en el tratamiento de los trastornos de la conducta alimentaria como trastorno por atracón, frecuente en personas con obesidad. 157. Dras. Ailed Hernández y Diana Rodríguez Universidad Iberoamericana 6.3.2 Contar con formación o adiestramiento en el área clínica en específico para el paciente con obesidad.	
158. Mtra. en Psic. Blanca Patricia Ríos Martínez Instituto de Investigación y Educación en Ciencias de la Salud Proponemos incluir al médico del deporte 6.4 Del médico del deporte o fisioterapeuta 6.4.1. Debe contar con título y cédula profesional de médico del deporte o fisioterapeuta legalmente expedida por la autoridad educativa.	No se acepta el comentario, el médico especialista en Medicina del deporte no es una especialidad clínica, por lo que no atienden de manera general a pacientes en establecimientos para la atención médica. La fisioterapia es parte de la medicina; ello no es excluyente de que ambos especialistas participen en la atención del paciente si así lo considera el médico tratante.
159. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson 6.X Del endocrinólogo. 6.X.1. Debe contar con título y cédula profesional de endocrinólogo legalmente expedida por la autoridad educativa competente así como con entrenamiento en el manejo del paciente con obesidad mórbida. 6.X Del médico internista. 6.X.1. Debe contar con título y cédula profesional del médico internista legalmente expedida por la autoridad educativa competente así como con entrenamiento en el manejo del paciente con obesidad mórbida. 6.X Del cardiólogo. 6.X.1. Debe contar con título y cédula profesional de cardiólogo legalmente expedida por la autoridad educativa competente así como con entrenamiento en el manejo del paciente con obesidad mórbida Justificación. - Las especialidades agregadas son consistentes con la definición de equipo multidisciplinario y listadas por la Guía de Práctica Clínica – Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051- 08. Disponible en http://goo.gl/NTr6a2	No se aceptan los comentarios, no es necesario mencionar a los especialistas en: endocrinología, cardiología y medicina interna, ni a otros especialistas en otras ramas de la medicina, toda vez que el especialista en medicina interna está señalado en el punto 7.5.1.2, de la Norma como parte del equipo multidisciplinario, sin embargo, ello no es limitativo de que participen otros especialistas en caso de que el médico tratante así lo considere, para la mejor atención del paciente.

160. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 6.3.3 Del endocrinólogo. 6.3.1. Debe contar con título y cédula profesional de endocrinólogo legalmente expedida por la autoridad educativa competente así como con entrenamiento en el manejo del paciente con obesidad mórbida. 6.4 Del médico internista. 6.4.1. Debe contar con título y cédula profesional del médico internista legalmente expedida por la autoridad educativa competente así como con entrenamiento en el manejo del paciente con obesidad mórbida. 6.5 Del cardiólogo. 6.5.1. Debe contar con título y cédula profesional de cardiólogo legalmente expedida por la autoridad educativa competente así como con entrenamiento en el manejo del paciente con obesidad mórbida Justificación. - Las especialidades agregadas son consistentes con la definición de equipo multidisciplinario y listadas por la Guía de Práctica Clínica – Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051- 08. Disponible en http://goo.gl/NTr6a2 161. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía 6.4 Del endocrinólogo. 6.4.1. Debe contar con título y cédula profesional de endocrinólogo legalmente expedida por la autoridad educativa competente así como con entrenamiento en el manejo del paciente con obesidad mórbida. 6.5 Del médico internista. 6.5.1. Debe contar con título y cédula profesional del médico internista legalmente expedida por la autoridad educativa competente así como con entrenamiento en el manejo del paciente con obesidad mórbida. 6.6 Del cardiólogo. 6.6.1. Debe contar con título y cédula profesional de cardiólogo legalmente expedida por la autoridad educativa competente así como con entrenamiento en el manejo del paciente con obesidad mórbida Justificación. - Las especialidades agregadas son consistentes con la definición de equipo multidisciplinario y listadas por la Guía de Práctica Clínica – Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051- 08. Disponible en http://goo.gl/NTr6a2	
162. C. Fernando Oliveros A. Medtronic México 6.4. De otros profesionales de la salud. 6.4.1 En el caso de los profesionales de la salud que cuenten con un posgrado en nutrición, deben contar con formación académica en el área clínica así como con un entrenamiento en el manejo del paciente con obesidad mórbida y nutrición en Bariatría. Justificación Para garantizar resultados adecuados del manejo del paciente el equipo multidisciplinario debe contar con conocimientos en la materia.	Se aceptan parcialmente los comentarios, se modifica la redacción para quedar como sigue: 6.4.1 En el caso de los profesionales de la salud que cuenten con un posgrado en nutrición, deben contar con formación académica en el área clínica y conocer el tratamiento integral de pacientes con obesidad.

**163. C. Claudia Norma Freyre Castañeda
Johnson&Johnson**

6.X De otros profesionales de la salud.

6.X.1 En el caso de los profesionales de la salud que cuenten con un posgrado en nutrición, deben contar con formación académica en el área clínica **así como con entrenamiento en el manejo del paciente con obesidad mórbida.**

Justificación.

- Las especialidades agregadas son consistentes con la definición de equipo multidisciplinario y listadas por la Guía de Práctica Clínica – Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051- 08. Disponible en <http://goo.gl/NTr6a2>

164. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos

Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C.

6.4.5. De otros profesionales de la salud.

6.4.5.1 En el caso de los profesionales de la salud que cuenten con un posgrado en nutrición, deben contar con formación académica en el área clínica **así como con entrenamiento en el manejo del paciente con obesidad mórbida.**

Justificación.

- Las especialidades agregadas son consistentes con la definición de equipo multidisciplinario y listadas por la Guía de Práctica Clínica – Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051- 08. Disponible en <http://goo.gl/NTr6a2>

165. Dra. Martha Kaufer Horwitz NC

Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

6.4.1 En el caso de los profesionales de la salud que cuenten con un posgrado en nutrición, deben contar con formación académica en el área clínica y documentar capacitación **en el tratamiento de la obesidad realizado en un centro académico u hospitalario reconocido específica.**

Justificación: Este apartado se presta a interpretaciones ligeras. Habría que acotar a que profesionales de la salud se refiere. La especialización en nutrición en el área clínica no garantiza experiencia suficiente para manejar pacientes con obesidad. Es necesaria la formación académica con práctica clínica específicamente en el tratamiento del paciente con obesidad.

166. Dras. Ailed Hernández y Diana Rodríguez

Universidad Iberoamericana

6.4.1 En el caso de los profesionales de la salud que cuenten con un posgrado en nutrición, deben contar con formación académica en el área clínica **y especialización en el tratamiento de obesidad.**

Justificación: El abordaje de los problemas de salud de México se orienta a la formación con excelencia de profesionistas, con habilidades cognitivas e instrumentales que les permitan intervenir en situaciones concretas para prevenir, diagnosticar y tratar la obesidad, así como sus comorbilidades.

No se acepta el comentario, de conformidad con los artículos 79 y 80, de la Ley General de Salud, se reconoce a la autoridad educativa competente, por lo que no es necesario indicar centro académico u hospitalario reconocido.

167. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 6.6 En caso de valorar tratamiento quirúrgico, éste deberá ser indicado y realizado por un especialista en cirugía general con adiestramiento en cursos de alta especialidad, especialidad médica y/o certificación en cirugía bariátrica. 6.7 En el caso de procedimientos endoscópicos estos deberán ser realizados por especialistas con adiestramiento en cirugía bariátrica y/o certificación para la realización de endoscopia. Justificación: Deberá incluirse la medida indispensable de que es el cirujano general quien indica la necesidad de un procedimiento quirúrgico, así como mencionar las características que el cirujano general debe tener para realizar el acto quirúrgico. Con la intención de evitar que otro miembro del equipo multidisciplinario tome facultades propias de la especialidad quirúrgica. Así mismo el especialista en cirugía general actualmente tiene los medios para obtener un grado académico en cirugía bariátrica por medio de cursos de alta especialidad, especialidad quirúrgica y/o Certificación avalando el adiestramiento y capacidad quirúrgica para la realización de estos procedimientos, no considerados dentro de la preparación ni en los programas de la especialidad en cirugía general. Así mismo especificar quienes podrán realizar los procedimientos endoscópicos. Es de considerarse que la cirugía bariátrica ha proliferado como una herramienta útil, realizada en ocasiones por personal no capacitado, sin el apoyo del equipo multidisciplinario, en centros que no cuentan con los requerimientos mínimos necesarios para lograr el objetivo deseado, constituyendo una mala práctica que conduce a severas complicaciones de salud; revisar el ACUERDO por el que se establecen los lineamientos que regulan la práctica de la cirugía bariátrica en México. Publicado en el DOF: 11/09/2009.	No se acepta el comentario, en el punto 6.1.1.1, de la Norma, se especifica el perfil idóneo para la atención de pacientes con sobrepeso y la obesidad, la Norma no puede establecer estos requisitos para el cirujano bariatra, toda vez que no existe la especialidad bariátrica, ni se otorga una cédula profesional, por lo que no es posible establecer la obligatoriedad de estos requisitos. Lo relativo al tratamiento quirúrgico y endoscópico está descrito en el punto 7.5, de la Norma y correlativos, por lo que no es necesario incluir nuevas disposiciones ya contenidas en la Norma.
168. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson 7. Del tratamiento médico. 7.1 En el tratamiento no farmacológico el equipo multidisciplinario debe: (...) Justificación. De acuerdo con la Guía de Práctica Clínica (Algoritmo 2, p.65), es el equipo transdisciplinario el que evalúa el tratamiento farmacológico y/o quirúrgico. 169. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía 7. Del tratamiento médico. 7.1 En el tratamiento no farmacológico el equipo multidisciplinario debe: (...) Justificación. De acuerdo con la Guía de Práctica Clínica (Algoritmo 2, p.65), es el equipo transdisciplinario el que evalúa el tratamiento farmacológico y/o quirúrgico.	No se acepta el comentario, el punto 7.1, de la Norma se refiere a las disposiciones que aplican al tratamiento médico no farmacológico y el punto 7.1.3, de la Norma, se establece la referencia al paciente con el nutriólogo, psicólogo y con los demás profesionales de la salud que resulten necesarios para el tratamiento integral; por lo que no es necesario especificar que en este tipo de tratamiento, participe necesariamente un equipo multidisciplinario.

170. Colegio de Médicos Cirujanos y Profesionales en Nutriología y Obesidad A.C. En cuanto al índice 7, específicamente del tratamiento medico En el área médica, donde queda Medicina General, Medicina Familiar, Medicina Interna y Endocrinología? Se Percibe que Cirugía General y Pediatría o Endoscopia son los únicos autorizados para tratar obesidad, En cuanto a que el medico será el responsable del tratamiento, consideramos que en el caso del Lic. En Nutrición, si el paciente acude a su consulta, el debería de ser el responsable y canalizarlo, en caso necesario al médico.	No se acepta el comentario, de conformidad con el punto 3.14 el tratamiento integral, incluye el tratamiento médico, sin especificar que se trate del médico general o especialista lo cual se ratifica en los puntos 7, 7.1 y 7.2, de la Norma, que contienen las disposiciones relativas al tratamiento médico no farmacológico u farmacológico. En el caso del tratamiento quirúrgico es requisito indispensable que se trate de un cirujano especialista, certificado por el Consejo de la especialidad correspondiente, de conformidad con los artículos 81 y 272 Bis, de la Ley General de Salud. Asimismo, la Norma establece en el punto 5.2.3, que el médico es responsable del tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad, ello no es limitativo para que otros profesionales de salud como el licenciado en nutrición participen en la atención del paciente de acuerdo con su ámbito de responsabilidad profesional.
171. Dr. Ángel González Domínguez Secretaría de Salud de la Ciudad de México 7.1.2 OBSERVACIÓN: Desarrollar rubro específico sobre la instauración de ejercicio aeróbico; tales como tipo de ejercicio, duración o intensidad o al menos indicar algún documento de referencia, tal como la publicación de la OMS “Recomendaciones mundiales sobre actividad física para la salud”, publicado en el 2010 o el de Guías alimentarias y de actividad física: en contexto de sobrepeso y obesidad en la población mexicana, de la Academia Nacional de Medicina de México del 2015 (o si es factible alguna más reciente) o las Guías de Práctica Clínica en materia de Sobrepeso y Obesidad. Cabe citar que la NORMA Oficial Mexicana NOM-037-SSA2-2012, Para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias.o la NORMA Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus, (padecimientos altamente relacionados a sobrepeso y obesidad), así como sus proyectos de actualización, incluyen amplias recomendaciones sobre tal aspecto, por lo cual de hecho debería estar más desarrollado en este documento. En relación a los aspectos nutricionales, se hace referencia a la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación, pero no se hace énfasis sobre aspectos que el médico tratante debe evaluar respecto a la nutrición, basta citar sobre cuáles son los objetivos que se deben cumplir o como vigilar la adherencia a las recomendaciones nutricionales, de lo cual la norma de referencia no hace mención alguna, estos puntos si se observan en los otros documentos normativos citados.	No se acepta el comentario, la Norma establece de acuerdo con su objeto y campo de aplicación criterios mínimos de cumplimiento obligatorio para los profesionales de la salud y los establecimientos para la atención médica que brindan servicios para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad; no pretende constituirse en una guía de ejercicio aeróbico, ni un listado de referencias o criterios que no son de observancia obligatoria. En cuanto a las Normas Oficiales Mexicanas: NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus; NOM-037-SSA2-2012, Para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias y NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación, están señaladas en los puntos 2.5, 2.12 y 2.13 respectivamente, del Capítulo de Referencias normativas, de la Norma.
172. Mtra. en Psic. Blanca Patricia Ríos Martínez Instituto de Investigación y Educación en Ciencias de la Salud 7.2.1 Será el único profesional de la salud facultado para prescribir medicamentos aprobados en los casos que así se requiera, en términos de lo previsto en esta norma;	No se acepta el comentario, el medico únicamente debe prescribir medicamentos que cumplan con las disposiciones aplicables, lo cual está implícito en el punto 7.2.1, de la Norma.

173. COFEPRIS/CEMAR

7.2.2. Puede prescribir medicamentos para el tratamiento del sobrepeso y de la obesidad, cuando exista evidencia de falta de respuesta al tratamiento integral en pacientes **que permanezcan con un diagnóstico de obesidad conforme se establece en 5.2.4, con o sin comorbilidades o en pacientes con un diagnóstico de sobrepeso de acuerdo con lo establecido en 5.2.4, con una o más comorbilidades.**

Justificación: Se sugiere sustituir los puntos de corte, debido a que son diferentes los puntos de corte de cada indicador antropométrico para diagnosticar sobrepeso u obesidad, de acuerdo con el grupo etario, según se dispone en 5.2.4 del Proyecto de Norma.

174. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson

7.2.2 Podrá prescribir medicamentos para el tratamiento del sobrepeso y la obesidad, cuando exista evidencia de falta de respuesta ~~al tratamiento integral~~ a la ~~prescripción~~ de actividad física y ejercicio en un periodo de al menos tres meses en pacientes con IMC de 30 kg/m² o más, con o sin comorbilidades o en pacientes con IMC superior a 27 kg/m² con una o más comorbilidades;

Justificación.

- Guía de Práctica Clínica – Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051-08. Disponible en <http://goo.gl/NTr6a2>

- Se sugiere eliminar “tema de tratamiento integral” ya que en la definición del mismo, se incluye los tratamientos farmacológico y quirúrgico.

175. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado**Academia Mexicana de Cirugía**

7.2.2 Podrá prescribir medicamentos para el tratamiento del sobrepeso y la obesidad, cuando exista evidencia de falta de respuesta ~~al tratamiento integral~~ a la ~~prescripción~~ de actividad física y ejercicio en un periodo de al menos tres meses en pacientes con IMC de 30 kg/m² o más, con o sin comorbilidades o en pacientes con IMC superior a 27 kg/m² con una o más comorbilidades;

Justificación.

- Guía de Práctica Clínica – Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051-08. Disponible en <http://goo.gl/NTr6a2>

- Se sugiere **eliminar “tema de tratamiento integral”** ya que en la definición del mismo, se incluye los tratamientos farmacológico y quirúrgico.

176. Dr. Raymundo Rosas Munguía

Al igual que en la norma anterior, el punto 7.2.1 deja muy claro que el médico es el único profesional de la salud facultado para prescribir medicamentos en los casos que así se requiera.

En el punto 7.2.2 **queda implícita (nuevamente) la aceptación del uso de fármacos para tratamiento del sobrepeso u obesidad** (como fuera expresado en la anterior norma en los puntos 7.1.1. a 7.1.5.), pero sigue sin especificarse cuáles ^{(25, 31, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49).} como si se hace en la NOM para Diabetes y en la Guía de Tratamiento Farmacológico para el Control de la Hipertensión Arterial 2009, addendum a la NOM 030 y también en la correspondiente a Dislipidemias, **para, ¡increíblemente, prohibirlos más adelante en los puntos 10.1.6 al 10.1.9!**

Por otro lado, ¡se sigue limitando la prescripción de ellos a la falta de respuesta en un periodo inicial de al menos tres meses, cuando la mayoría de estos pacientes llegan al consultorio después de haber pasado ya por muchos otros lugares **siendo, precisamente, la falta de respuesta adecuada a la aplicación de solo dieta y ejercicio una constante y que frustra enormemente al paciente!!! Es por ello que considero pertinente y sensato, dejar esta**

Se acepta parcialmente el comentario, se modifica la redacción para quedar como sigue:

7.2.2. Puede prescribir medicamentos para el tratamiento del sobrepeso y de la obesidad, cuando exista evidencia de falta de respuesta al tratamiento no farmacológico, actividad física y permanezcan con un diagnóstico de sobrepeso y obesidad, de conformidad con lo que establece el Apéndice A Informativo, de esta Norma, con o sin comorbilidades.

No se aceptan los comentarios, el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad está orientado fundamentalmente al tratamiento médico no farmacológico, farmacológico y quirúrgico los cuales ya incluyen la actividad física.

No se acepta el comentario, cabe señalar que de conformidad con el objeto y alcance de la Norma, no es pertinente incluir un listado de fármacos para el tratamiento del sobrepeso y la obesidad, toda vez que ello es facultad potestativa del médico tratante, de acuerdo con su libertad prescriptiva y las características de cada paciente con sobrepeso u obesidad.

Con relación a los puntos 10.1.6 y 10.1.9 del Capítulo 10, se eliminan del contenido normativo de la Norma y se reestructuró en su totalidad el Capítulo 10, para quedar como sigue:

10.1 Se entienden como contraindicaciones para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad las siguientes:

10.1.1 Prescribir tratamiento por personal técnico o por cualquier otro profesional del área de la salud no facultado para ello, conforme a las disposiciones aplicables;

10.1.2 Prescribir tratamientos a base de fármacos, productos o procedimientos que no cuenten con evidencia científica, eficacia terapéutica, seguridad y no se encuentren universalmente aceptados en el marco de la ética médica para su uso o aplicación y signifiquen un riesgo o daño para la salud o la vida del paciente con sobrepeso u obesidad, conforme a las disposiciones aplicables;

decisión en manos del buen juicio y criterio del médico adecuadamente adiestrado en el uso de estos fármacos. 25. Consenso de expertos sobre prevención, diagnóstico y tratamiento de la obesidad en edad pediátrica. Bol Med Hosp Infant Mex 2015;72 Supl 1:1-28. 31. Leija AG, Díaz RF. Aportaciones Mexicanas al Estudio y Tratamiento de la Obesidad. 1ª Ed. Alemania: Ed. Editorial Académica Española; 2014. 42. Morín ZR, Lonngi VG. Farmacoterapia de la obesidad. México: Litografo; 2005. 43. Barquera S, Tolentino L y Rivera Dommarco J, ed. Sobre peso y obesidad: epidemiología, evaluación y tratamiento. Cuernavaca, México: Instituto Nacional de Salud Pública, 2006 44. Morín ZR. Obesidad y Farmacología. 1ª. Ed. México: Edit. ASECOM; 2015. 45. Bray GA. Medications for Weight Reduction. Endocrinol Metab C. lin N Am 2008; 37: 923942. 46. Bray GA, Greenway FL. Pharmacological Treatment of the Overweight Patient. Pharmacol Rev 2007;59:151-84. 47. A. Halpern, M. C. Mancini. Treatment of obesity: an update on anti-obesity medications. obesity reviews (2003) 4, 25-42. 48. Huizinga MM. Weight-loss Pharmacotherapy: A brief review. 2007 Clin Diab; 25,4:135-140. 49. Mancini Marcio C., Halpern Alfredo. Pharmacological treatment of obesity. Arq Bras Endocrinol Metab [Internet]. 2006 Apr [cited 2017 Mar 19] ; 50(2): 377-389. Available from: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0004-27302006000200024&lng=en. http://dx.doi.org/10.1590/S0004-27302006000200024	10.1.3 Prescribir fármacos que no cuenten con el registro sanitario correspondiente, que pongan en riesgo la salud o la vida del paciente, por la prescripción de fármacos adulterados, alterados o falsificados, en términos de las disposiciones aplicables; 10.1.4 Indicar en pacientes menores de 18 años, el uso generalizado de hormonas como única alternativa de tratamiento del sobrepeso y la obesidad; 10.1.5 Utilizar técnicas no convencionales para el tratamiento del sobrepeso y la obesidad, que no cuenten con evidencia científica y no se encuentren universalmente aceptados en el marco de la ética médica; 10.1.6 Indicar como opción de tratamiento el uso de aparatos de ejercicio electrónicos o mecánicos, aparatos térmicos, de masaje, vendas de yeso, baños sauna, así como otros procedimientos y equipos en apoyo al tratamiento médico, que no hayan demostrado su eficacia terapéutica y que además representen un riesgo para la salud; 10.1.7 Realizar bajo criterio del médico únicamente el tratamiento quirúrgico, sin la participación y evaluación de un equipo multidisciplinario en los términos que señala el punto 7.5.1.1, de esta Norma, para evitar comprometer la vida del paciente, y 10.1.8 Usar la liposucción y la lipoescultura como tratamientos para el sobrepeso y la obesidad.
177. Mtra. en Psic. Blanca Patricia Ríos Martínez Instituto de Investigación y Educación en Ciencias de la Salud Incluir un rubro de turismo médico en cirugía bariátrica, en donde se debe resaltar la importancia del seguimiento a largo plazo.	No se acepta el comentario, cabe señalar el denominado "turismo médico" no corresponde al objeto y alcance de la Norma, que regula el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad, independientemente de la calidad migratoria con que ingrese el paciente a nuestro país o de pacientes mexicanos.
178. Dr. Raymundo Rosas Munguía Numeral 7.3. Pienso que por la importancia que revisten los tratamientos no farmacológicos para el tratamiento del particular, en función del tamaño de impacto que en el paciente tienen, considero que deben ir referidos en primer lugar los lineamientos endoscópicos y, en segundo, los quirúrgicos; habría que reordenarlos y agregar la bibliografía actualizada correspondiente. 7.3.1 al 7.3.1.5 no hubo cambios sustanciales respecto a la anterior norma (puntos del 7.2.1 al 7.2.2), ya se solo fueron más desglosados y casi idénticamente copiados, situación que considero sumamente delicada ya que este tema de la cirugía bariátrica fue motivo de controversia y el origen de la declaratoria de inconstitucionalidad por parte de la SCJN en diciembre del 2011^(50, 51,52), aún con el argumento del voto en contra de uno de los ministros de aquél momento⁽⁵³⁾!. No hay que dejar de aclarar que dicha declaratoria e hizo sobre la primera norma de 1998⁽⁵⁴⁾ y no sobre la del 2010 vigente ya para ese entonces. NOTA: A la fecha prevalece una gran confusión sobre este tema, por lo que recomiendo una profunda revisión asistida por abogados para evitar estos problemas nuevamente. 50. Amparo directo en revisión 2044/2008 - Suprema Corte de Justicia de la Nación. Descargado el 14 de marzo 2017 de: www2.scjn.gob.mx/juridica/engroses/cerrados/Publico/10023570.010.doc La quejosa plantea que la Norma Oficial Mexicana para el Manejo Integral de la Obesidad (*****) es inconstitucional en razón de su procedimiento de 51. NOTA: La referencia anterior es el antecedente de la siguiente: AMPARO DIRECTO EN REVISIÓN 2357/2010 QUEJOSO:***** MINISTRO PONENTE: ARTURO ZALDIVAR LELO DE LARREA. SECRETARIO: MARIO GERARDO AVANTE JUÁREZ. México, Distrito Federal. Acuerdo de la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al día siete de diciembre de dos mil once. Descargado el 14 de marzo 2017 de: www2.scjn.gob.mx/juridica/engroses/cerrados/Publico/10023570.010.doc 52. Inconstitucional, norma que regula manejo integral y tratamiento de obesidad: SCJN. En: https://www.sitios.scjn.gob.mx/jrcossio/sites/default/files/articulos/prt261113.pdf	No se acepta el comentario, la Norma regula el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad, a través del tratamiento médico no farmacológico y farmacológico, así como quirúrgico y endoscópico, sin que se pretenda establecer una secuencia procedimental; toda vez que el médico, de conformidad con las características y necesidades del paciente, en su caso con el apoyo y participación del equipo multidisciplinario, determinara la mejor opción de tratamiento para el paciente con sobrepeso o con obesidad.

179. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson 7.3 De los tratamientos quirúrgicos 7.3.1 El tratamiento quirúrgico en pacientes con obesidad de ~~16 a 18 años~~ y adultos será bajo los siguientes criterios: Justificación. - No se han identificado estudios clínicos aleatorizados que comparen la seguridad y eficacia de la cirugía bariátrica/metabólica con el tratamiento convencional en adolescentes. 180. COFEPRIS/CEMAR 7.3.1 El tratamiento quirúrgico en pacientes con obesidad de 16 a 19 años de edad y adultos será bajo los siguientes criterios: Justificación: Se propone armonizar el intervalo de edad al grupo etario conforme se establece en la Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA2-2015 y señalar que dicho intervalo corresponde a la edad del paciente. 181. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. ~~7.3.1 El tratamiento quirúrgico en pacientes con obesidad de 16 a 18 años y adultos será bajo los siguientes criterios:~~ ~~7.3.1.4—Estará indicado cuando no haya una respuesta favorable al tratamiento integral;~~ Justificación: La obesidad es un problema nacional no solamente en adultos, sino también en niños y jóvenes. El Subcomité Interinstitucional de Evaluación de Guías de Práctica Clínica aprobó la Guía de Práctica Clínica del Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida, que tiene como objetivos: definir las indicaciones de cirugía bariátrica; establecer el abordaje y evaluación inicial transdisciplinario; identificar las principales comorbilidades; determinar los procedimientos quirúrgicos más eficientes y eficaces; identificar los riesgos y complicaciones de la cirugía bariátrica; formular recomendaciones razonadas y sustentadas en la mejor evidencia científica sobre el manejo peri operatorio y postoperatorio de la cirugía bariátrica; determinar las pautas de seguimiento postoperatorio que el equipo transdisciplinario debe realizar en el paciente adolescente y adulto sometido a cirugía bariátrica; 182. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía 7.3 De los tratamientos quirúrgicos 7.3.1 El tratamiento quirúrgico en pacientes con obesidad de ~~16 a 18 años~~ y adultos será bajo los siguientes criterios: Justificación. - No se han identificado estudios clínicos aleatorizados que comparen la seguridad y eficacia de la cirugía bariátrica/metabólica con el tratamiento convencional en adolescentes.	No se aceptan los comentarios, de cambiar o eliminar el rango de 16 a 18 años de edad, toda vez que en esta etapa las personas se encuentran en proceso de crecimiento, desarrollo, definición y maduración de características físicas, anatómicas y psicológicas, entre otras; por lo que aquellos pacientes, que en este grupo etario presenten problemas de obesidad, requieren de alternativas de tratamiento, entre ellas de manera específica algunas de tipo quirúrgico, por lo que, al ser considerados en su proximidad a la edad adulta, deben ser estudiados bajo los criterios médicos que establece la Norma para los adultos, en cuyo caso, se deberán observar las disposiciones aplicables para la autorización de procedimientos quirúrgicos en el grupo etario de 16 a 18 años de edad. Lo anterior, sin que ello sea limitativo para que el médico y en su caso, el equipo multidisciplinario, establezcan la correlación estadística o con puntos de corte, que sirvan de base para emitir un diagnóstico y proponer alternativas de tratamiento al paciente.

183. C. Fernando Oliveros A. Medtronic México 7. Del tratamiento medico 7.3 Del tratamiento quirúrgico. 7.3.1.1 Estará indicado bajo los siguientes criterios: ^{14,15} 7.3.1.1.1 IMC $\geq$ 40 Kg/m² ó IMC 35 a 40 Kg/m² con una o más comorbilidades (ejemplo: diabetes tipo 2 hipertensión arterial) y que puedan tener una mejoría a través de la pérdida del exceso de peso corporal. 7.3.1.1.3 Tener un buen estado de salud para ser sometido a la cirugía y anestesia. 7.3.1.1.4 El paciente está comprometido a mantener un seguimiento a largo plazo posterior a la cirugía. 14 Obesity: identification, assessment and management. Clincial Guideline. NICE National Institute for Health and care Excellence. November 2014. 15 Fried M, Yumuk V, Oppert JM, et al. Interdisciplinary European Guidelines on Metabolic and Bariatric Surgery. Obes Facts 2013;6:449-468. Justificación El proyecto de NOM no especifica que se entiende el tratamiento integral, y la intervención quirúrgica podría contemplarse como parte del mismo. Por lo que se debe especificar que tratamiento y que objetivo clínico es el que no se logra para contemplar la alternativa quirúrgica. 184. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson 7.3.1.1 Estará indicado cuando no haya una respuesta favorable a la actividad física y ejercicio, y al tratamiento farmacológico; 185. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía 7.3.1.1 Estará indicado cuando no haya una respuesta favorable a la actividad física y ejercicio, y al tratamiento farmacológico;	No se aceptan los comentarios, de adicionar un listado de especificaciones sobre el tratamiento quirúrgico, toda vez que en los puntos 5.2.5, 5.2.6, 5.2.7 y 5.2.8, de la Norma, se detallan los aspectos que deben valorarse para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad. Asimismo, en el punto 7.3, de la Norma y correlativos, se establecen los criterios generales para el tratamiento quirúrgico. No obstante, es necesario precisar que los criterios específicos de tratamiento, son responsabilidad del médico y en su caso, del equipo multidisciplinario que interviene y participa en el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.
186. C. Fernando Oliveros A. Medtronic México 7.3.1.1.2 Cuando no haya una respuesta favorable al tratamiento integral no quirúrgico, es decir, el paciente no logra o no mantiene una pérdida de peso adecuada. 187. COFEPRIS/CEMAR Numeral 7.3.1.2... Justificación: Se observa que el punto de corte del IMC = 40 kg/m² es interpretado como obeso tipo III conforme lo establece la Organización Mundial de la Salud¹ para la población adulta. Toda vez que para el grupo etario de 16 a 19 años el punto de corte se da por desviación estándar con base en la edad y en el sexo y en la población adulta el IMC se adecúa de acuerdo con la talla baja; por tal motivo, se recomienda que dicho punto de corte se ajuste en el Proyecto de Norma a dichas situaciones. ¹ http://apps.who.int/bmi/index.jsp?introPage=intro_3.html	No se aceptan los comentarios, de modificar los puntos de corte para el tratamiento quirúrgico para la obesidad tipo II y tipo III, ya que están claramente descritos en el Apéndice A Informativo, no obstante, para dar mayor precisión a la disposición se modifica la numeración anterior 7.3.1.3, para quedar como sigue: 7.3.1.2 Cuando el paciente presente un IMC igual o mayor a 35 kg/m² con comorbilidades asociadas, o

188. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson

7.3.1.2 La cirugía bariátrica está indicada para pacientes con 35 a 39.9 kg/m2 de Índice de masa corporal con comorbilidades asociadas: hipertensión arterial sistémica, apnea del sueño, dislipidemia, enfermedad articular y Diabetes Mellitus Tipo 2, o con índice de masa corporal de 40 kg/m2 o más.

En pacientes con IMC de 30 a 34.9 kg/m2, la cirugía bariátrica puede considerarse como una alternativa de tratamiento bajo criterio médico individualizado por paciente.

Justificación.

- Existe evidencia de soporte para sugerir que no se prescriba el tratamiento quirúrgico a menores de edad. En general, el tratamiento quirúrgico (cirugía bariátrica y/o metabólica) NO se recomienda en niños ni adolescentes. La cirugía bariátrica / metabólica puede ser considerada solo en casos excepcionales y si han alcanzado la madurez fisiológica.

- Rubino F, Nathan DV, Eckel RH, et al. Metabolic surgery in the treatment algorithm for type 2 diabetes: a joint statement by international diabetes organizations. *Diabetes Care* 2016;39:861-77 | DOI: 10.2337/dc16-0236.

- Guía de Práctica Clínica – Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051-08. Disponible en <http://goo.gl/NTr6a2>

-NICE. Obesity: identification, assessment and management of overweight and obesity in children, young people and adults. London: NICE; 2014. Disponible en: <https://goo.gl/HgzTTB>

189. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado

Academia Mexicana de Cirugía

7.3.1.2 La cirugía bariátrica está indicada para pacientes con 35 a 39.9 kg/m2 de Índice de masa corporal con comorbilidades asociadas: hipertensión arterial sistémica, apnea del sueño, dislipidemia, enfermedad articular y Diabetes Mellitus Tipo 2, o con índice de masa corporal de 40 kg/m2 o más.

En pacientes con IMC de 30 a 34.9 kg/m2, la cirugía bariátrica puede considerarse como una alternativa de tratamiento bajo criterio médico individualizado por paciente.

Justificación.

- Existe evidencia de soporte para sugerir que no se prescriba el tratamiento quirúrgico a menores de edad. En general, el tratamiento quirúrgico (cirugía bariátrica y/o metabólica) NO se recomienda en niños ni adolescentes. La cirugía bariátrica / metabólica puede ser considerada solo en casos excepcionales y si han alcanzado la madurez fisiológica.

- Rubino F, Nathan DV, Eckel RH, et al. Metabolic surgery in the treatment algorithm for type 2 diabetes: a joint statement by international diabetes organizations. *Diabetes Care* 2016;39:861-77 | DOI: 10.2337/dc16-0236.

- Guía de Práctica Clínica – Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051-08. Disponible en <http://goo.gl/NTr6a2>

-NICE. Obesity: identification, assessment and management of overweight and obesity in children, young people and adults. London: NICE; 2014. Disponible en: <https://goo.gl/HgzTTB>

190. COFEPRIS/CEMAR**Numeral 7.3.1.3**

Justificación: Se observa que el punto de corte del IMC = 35 kg/m² es interpretado como obeso tipo II conforme lo establece la Organización Mundial de la Salud¹ para la población adulta. Toda vez que para el grupo etario de 16 a 19 años el punto de corte se da por desviación estándar con base en la edad y en el sexo y en la población adulta el IMC se adecúa de acuerdo con la talla baja; por tal motivo, se recomienda que dicho punto de corte se ajuste en el Proyecto de Norma a dichas situaciones.

¹. http://apps.who.int/bmi/index.jsp?introPage=intro_3.html

191. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos

Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C.

~~7.3.1.3 Cuando el paciente presente un IMC igual o mayor a 35 kg/m² con comorbilidades asociadas;~~

192. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson

7.3.1.3 La cirugía metabólica está indicada para pacientes con Diabetes Mellitus tipo 2 con obesidad grado III (Índice de Masa Corporal de 40 kg/m² o más), independientemente del nivel de control glicémico o complejidad del control glicémico, así como pacientes con obesidad grado II (Índice de Masa Corporal 35 a 39.9 kg/m²) con control inadecuado de hiperglicemia. En pacientes con IMC entre 30 y 34.9 kg/m² con descontrol glicémico, la cirugía metabólica puede ser considerada como una alternativa de tratamiento bajo criterio médico individualizado por paciente.

Justificación.

- De Luca M., Angrisani L., Himpens J., et al. Indicators for surgery for obesity and weight-related diseases: position statements from the International Federation for the Surgery of Obesity and Metabolic Disorders (IFSO). Obesity surgery 2016; DOI 10.1007/S11695-016- 2271-4.

- American Diabetes Association. Standards of Medical Care in Diabetes – 2017. *Diabetes Care* 2017;40(Suppl.1):S57–S63

La cirugía bariátrica y la cirugía metabólica, de acuerdo con la experiencia internacional, no es susceptible a realizarse de manera ambulatoria (complicaciones y estancia hospitalaria).

193. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado

Academia Mexicana de Cirugía

7.3.1.3 La cirugía metabólica está indicada para pacientes con Diabetes Mellitus tipo 2 con obesidad grado III (Índice de Masa Corporal de 40 kg/m² o más), independientemente del nivel de control glicémico o complejidad del control glicémico, así como pacientes con obesidad grado II (Índice de Masa Corporal 35 a 39.9 kg/m²) con control inadecuado de hiperglicemia. En pacientes con IMC entre 30 y 34.9 kg/m² con descontrol glicémico, la cirugía metabólica puede ser considerada como una alternativa de tratamiento bajo criterio médico individualizado por paciente.

Justificación.

- De Luca M., Angrisani L., Himpens J., et al. Indicators for surgery for obesity and weight-related diseases: position statements from the International Federation for the Surgery of Obesity and Metabolic Disorders (IFSO). Obesity surgery 2016; DOI 10.1007/S11695-016- 2271-4.

- American Diabetes Association. Standards of Medical Care in Diabetes – 2017. *Diabetes Care* 2017;40(Suppl.1):S57–S63

La cirugía bariátrica y la cirugía metabólica, de acuerdo con la experiencia internacional, no es susceptible a realizarse de manera ambulatoria (complicaciones y estancia hospitalaria).

No se aceptan los comentarios, de modificar los puntos de corte para el tratamiento quirúrgico para la obesidad tipo II y tipo III, ya que están claramente descritos en el Apéndice A Informativo, no obstante, para dar mayor precisión a la disposición se modifica la numeración anterior 7.3.1.2, para quedar como sigue:

7.3.1.3 Cuando el paciente presente IMC igual o mayor a 40kg/m²;

194. C. Fernando Oliveros A.**Medtronic México**

7.3.1.4 En el caso de pacientes de 16 a 18 años es necesario que hayan **alcanzado un desarrollo y madurez esquelética (estadio IV a V de Tanner mamario y testicular) y que cuenten con una evaluación preoperatoria, un análisis de riesgo beneficio que incluya la prevención de complicaciones asociadas a la obesidad, así como el asesoramiento de un especialista en relación a trastornos de la alimentación.**^{16,17,18} ~~concluido su desarrollo físico y sexual;~~

Justificación

Al tratarse de una población en desarrollo y siendo una intervención invasiva y que altera el metabolismo se deben especificar las evaluaciones clínicas necesarias para determinar el desarrollo físico y comportamiento metabólico para confirmar el beneficio de la alternativa para el paciente y disminuir los riesgos asociados.

16 Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. México: Secretaría de Salud; 2009.

17 Inge TH, Krebs N, Skelton J, et al. Bariatric Surgery for Severely Overweight Adolescents: Concerns and Recommendations. *Pediatrics* 2004;114(1):211-223.

18 Obesity: identification, assessment and management. Clincial Guideline. NICE National Institute for Health and care Excellence. November 2014.

195. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson

7.3.1.4 En el caso de pacientes de 16 a 18 años es necesario que hayan concluido su desarrollo físico y sexual, **y se debe seguir el criterio médico individualizado del equipo multidisciplinario para cada paciente;**

Justificación

- NOM-026-SSA3-2012: Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.

- Rubino F, Nathan DV, Eckel RH, et al. Metabolic surgery in the treatment algorithm for type 2 diabetes: a joint statement by international diabetes organizations. *Diabetes Care* 2016;39:861-77 | DOI: 10.2337/dc16-0236.

196. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado**Academia Mexicana de Cirugía**

7.3.1.4 En el caso de pacientes de 16 a 18 años es necesario que hayan **alcanzado un desarrollo y madurez esquelética (estadio IV a V de Tanner mamario y testicular) y que cuenten con una evaluación preoperatoria, un análisis de riesgo beneficio que incluya la prevención de complicaciones asociadas a la obesidad, así como el asesoramiento de un especialista en relación a trastornos de la alimentación.**^{4,5,6} ~~concluido su desarrollo físico y sexual;~~

Justificación

- La cirugía bariátrica y la cirugía metabólica, de acuerdo con la experiencia internacional, no es susceptible a realizarse de manera ambulatoria (complicaciones y estancia hospitalaria)

- NOM-026-SSA3-2012: Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.

- Rubino F, Nathan DV, Eckel RH, et al. Metabolic surgery in the treatment algorithm for type 2 diabetes: a joint statement by international diabetes organizations. *Diabetes Care* 2016;39:861-77 | DOI: 10.2337/dc16-0236.

4 Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. México: Secretaría de Salud; 2009.

5 Inge TH, Krebs N, Skelton J, et al. Bariatric Surgery for Severely Overweight Adolescents: Concerns and Recommendations. *Pediatrics* 2004;114(1):211-223.

6 Obesity: identification, assessment and management. Clincial Guideline. NICE National Institute for Health and care Excellence. November 2014

No se aceptan los comentarios, la disposición descriptiva en el punto 7.3.1.4, de la Norma, es clara, la Norma no pretende hacer un listado exhaustivo de recomendaciones específicas sobre el desarrollo físico de los pacientes de 16 a 18 años. No obstante, es necesario precisar que los criterios específicos de tratamiento quirúrgico, son responsabilidad del médico y en su caso, del equipo multidisciplinario que interviene y participa en el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.

Ello no es limitativo para que los profesionales del área de la salud, observen, consulten y consideren las recomendaciones nacionales e internacionales, respecto de las evaluaciones clínicas necesarias, para determinar el desarrollo físico y comportamiento metabólico de este grupo etario.

197. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 7.3.1.4 En el caso de pacientes de 16 a 18 años es necesario que hayan concluido su desarrollo físico y sexual y que su capacidad de adherencia a suplementación y dieta posquirúrgica hayan sido evaluados. Justificación: El Comité Interinstitucional de Guías de Práctica Clínica elaboró la Guía de Práctica Clínica del Tratamiento Quirúrgico del Adolescente con Obesidad Mórbida, que tiene como objetivos: definir las indicaciones y contraindicaciones del tratamiento quirúrgico del adolescente con obesidad mórbida; describir la evaluación integral; establecer las recomendaciones fundamentales para el tratamiento quirúrgico, basadas en evidencia científica actualizada y consenso de expertos; especificar las principales comorbilidades; identificar los riesgos y complicaciones del tratamiento; determinar las técnicas quirúrgicas más eficaces y seguras; especificar el tratamiento no quirúrgico que se debe proporcionar al paciente adolescente sometido a cirugía bariátrica;	
198. Dra. Martha Kaufer Horwitz NC Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán 7.3.1.5 En su caso, <u>deberá</u> formar parte de protocolos de investigación <u>aprobados por el Comité de Ética y realizarse en centros de Excelencia</u>, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 3.4 del capítulo de referencias de esta norma, Justificación: A la fecha no se ha reunido la experiencia suficiente en cirugía bariátrica en este grupo etario por lo que sigue siendo conveniente, al igual que la NOM 008 de 2010 que los procedimientos se realicen como parte de protocolos de investigación aprobados por el Comité de Ética Institucional.	No se acepta el comentario, la disposición del punto 7.3.1.5, de la Norma, es clara, en lo que se refiere a los comités y centros en los cuales se desarrolle investigación, que ya están regulados en la Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos, por lo que no es necesario mencionar la aprobación de los comités.
199. C. Fernando Oliveros A. Medtronic México 7.3.1.6 ~~Ser atendidos por equipos multidisciplinarios;~~ El equipo multidisciplinario deberá colaborar en conjunto, enfocado a brindar un manejo integral del paciente para lograr los objetivos clínicos definidos. Justificación La atención de un paciente que requiere tratamiento quirúrgico se debe realizar de manera conjunta pre y post operatorio por parte de todo el equipo multidisciplinario con el fin de alinear las intervenciones médicas no quirúrgicas a lograr los objetivos de la intervención quirúrgica. 200. Dra. Martha Kaufer Horwitz NC. Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. 7.3.1.6 Ser atendidos por equipos multidisciplinarios, <u>conformados por al menos médico, nutriólogo y psicólogo;</u> Justificación: Es importante especificar los profesionales mínimos requeridos para garantizar su presencia en el manejo multidisciplinario. 201. Dr. Ángel González Domínguez Secretaría de Salud de la Ciudad de México 7.3.1.6 Ser atendidos por equipos multidisciplinarios. Justificación. Puntuación.	No se aceptan los comentarios, en el punto 7.5.1.2, de la Norma, se caracteriza al equipo multidisciplinario mínimo que interviene en el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad; ello no es limitativo para que participen otros profesionales de la salud, según las necesidades del paciente, por lo que no es necesario reiterarlo en este punto. Se acepta el comentario, se corrige la ortografía en el punto 7.3.1.6, para quedar como sigue: 7.3.1.6 Ser atendidos por equipos multidisciplinarios.

202. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson Agregar 7.3.1.7 Los tratamientos quirúrgicos deberán realizarse únicamente en establecimientos de alto volumen quirúrgico con equipos multidisciplinarios con experiencia en el manejo de la diabetes, obesidad y cirugía gastrointestinal y no deberá realizarse en consultorios o clínicas de cirugía ambulatoria. 7.3.1.8 Los tratamientos quirúrgicos previstos en esta norma para cirugía metabólica y bariátrica son: el bypass gástrico en Y de Roux la gastrectomía vertical en manga. Justificación - Son los únicos con evidencia de seguridad y eficacia en el largo plazo. - No se recomienda la utilización de la banda gástrica laparoscópica ajustable ya que presenta tasas de revisión/remoción en el largo plazo mayores del 20%. - No se recomienda la derivación biliopancreática clásica o con swith duodenal ya que es el procedimiento más complejo, requiere mayor tiempo operatorio y está asociado con las tasas peri operatorias más altas de mortalidad y morbilidad además de resultar en mayores complicaciones quirúrgicas y mayor incidencia de eventos adversos gastrointestinales en comparación con el bypass gástrico. - El bypass es un procedimiento quirúrgico estandarizado y entre los 4 procedimientos quirúrgicos aceptados para realizar cirugía metabólica, es el que tiene el perfil riesgo beneficio más favorable para los pacientes con diabetes mellitus tipo 2, por lo que debe ser el procedimiento de elección. 203. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía 7.3.1.7 los tratamientos quirúrgicos previstos en esta norma para cirugía metabólica y bariátrica son: el bypass gástrico en Y de Roux y la gastrectomía vertical en manga Justificación - Son los únicos con evidencia de seguridad y eficacia en el largo plazo. - No se recomienda la utilización de la banda gástrica laparoscópica ajustable ya que presenta tasas de revisión/remoción en el largo plazo mayores del 20%. - No se recomienda la derivación biliopancreática clásica o con swith duodenal ya que es el procedimiento más complejo, requiere mayor tiempo operatorio y está asociado con las tasas peri operatorias más altas de mortalidad y morbilidad además de resultar en mayores complicaciones quirúrgicas y mayor incidencia de eventos adversos gastrointestinales en comparación con el bypass gástrico. - El bypass es un procedimiento quirúrgico estandarizado y entre los 4 procedimientos quirúrgicos aceptados para realizar cirugía metabólica, es el que tiene el perfil riesgo beneficio más favorable para los pacientes con diabetes mellitus tipo 2, por lo que debe ser el procedimiento de elección.	No se aceptan los comentarios, las disposiciones referentes al tratamiento quirúrgico y endoscópico están claramente descritas en los puntos 7.3, 7.4 y 7.5, de la Norma y correlativos, por lo que no es necesario incluir estas especificaciones que corresponden a procedimientos detallados de la cirugía, como son el bypass gástrico, ni en Y de Roux. Asimismo, las técnicas cirugías quirúrgicas establecidas en la Norma, están claramente descritas de manera genérica en el punto 7.5.1.7 de la Norma. Ello no es limitativo para que los profesionales de la salud consideren recomendaciones nacionales o internacionales para apoyar el tratamiento integral de los pacientes que serán sometidos a una cirugía.

204. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 7.3.2 Estará indicado en los individuos adultos con IMC mayor o igual a 40 kg/m² o mayor o igual a 35 kg/m² asociados a comorbilidad. Deberá existir el antecedente de tratamiento médico integral reciente y estar apegado a la Guía de Práctica Clínica del Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida y la Guía de Práctica Clínica del Tratamiento Quirúrgico del paciente adolescente; 7.3.3 Además de lo anterior, en el caso de las personas de 16 a 18 años, se podrá realizar tratamiento quirúrgico exclusivamente en aquellas que hayan concluido su desarrollo físico, psicológico y sexual, en establecimientos de atención médica de alta especialidad, como parte de protocolos de investigación, revisados y aprobados por una Comisión de Ética, bajo la atención de equipos multidisciplinarios y sólo si presentan comorbilidades importantes. En el caso de los dos numerales anteriores, la elección del paciente y del tipo de técnica quirúrgica para el tratamiento de la obesidad, deberá estar basada y justificada en la evaluación de un equipo multidisciplinario coordinado por un cirujano general con adiestramiento en cursos de alta especialidad, especialidad médica y/o certificación en cirugía bariátrica 7.3.5 En su caso, podrá formar parte de protocolos de investigación, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 3.4 del capítulo de referencias de esta norma, y 7.3.6 Ser atendidos por equipos multidisciplinarios; 7.3.7 La indicación de tratamiento quirúrgico de la obesidad, deberá ser resultado de la evaluación de un equipo multidisciplinario, conformado al menos por: cirujano, anestesiólogo, internista, licenciado en nutrición y psicólogo clínico; esta indicación deberá estar asentada en una nota médica dentro del expediente clínico o electrónico.	No se acepta el comentario, de modificar las disposiciones del punto 7.3, de la Norma y correlativos, toda vez que la Norma no pretende hacer un listado exhaustivo de especificaciones para el tratamiento quirúrgico del paciente con obesidad, toda vez que rebasa el objeto y alcance de la Norma, la finalidad es regular a los profesionales y técnicos de las disciplinas de la salud, así como a los establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria que proporcionen servicios para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad. Ello no es limitativo para consultar y considerar recomendaciones nacionales e internacionales; las Guías de Práctica Clínica están señaladas en el punto 7.5.1.4, de la Norma y su carácter no es de observancia obligatoria sino voluntaria.
205. C. Fernando Oliveros A. Medtronic México 7.4 Del tratamiento endoscópico. 7.4.1 El uso de procedimientos endoscópicos, estará indicado en pacientes: 7.4.1.1 ~~Con un IMC igual o mayor a 40kg/m², o~~ Como terapia primaria: Cuando el paciente presente un IMC igual o mayor a 35kg/m² o un IMC igual o mayor a 40kg/m² con o sin comorbilidades asociadas 7.4.1.2 Como intervención temprana: Cuando el paciente presente un IMC igual o mayor a 30kg/m² o con un IMC igual o mayor a 35kg/m², 7.4.1.3 Como terapia puente previa a la cirugía bariátrica: Cuando el paciente presente un IMC mayor o igual a 50kg/m² y/o con comorbilidades metabólicas asociadas y que tengan como finalidad la pérdida de peso corporal a fin de reducir el riesgo y poderse someter posteriormente a una cirugía bariátrica 7.4.1.4 Como terapia para el manejo de enfermedades metabólicas: Cuando el paciente presente un IMC de 30 a 34.9 kg/m² en los que el objetivo primario sea mejorar su condición metabólica, y^{19,20} en pacientes con obesidad:	No se aceptan los comentarios, de incluir disposiciones específicas en el tratamiento endoscópico, toda vez que la Norma no pretende describir un listado de recomendaciones para cada tipo de tratamiento, en el Apéndice A Informativo puntos de corte de los indicadores antropométricos están claramente descritos los parámetros para cada caso en particular, no obstante, para dar mayor precisión a la disposición se modifica la redacción y la numeración anterior 7.4.1.2, para quedar como sigue: 7.4.1.1 Con un IMC de 30 a 34.9kg/m² con comorbilidades asociadas, o

Justificación De acuerdo a la evidencia clínica disponible el uso del tratamiento endoscópico debe ser acotado de acuerdo a la situación específica del paciente y requerimientos médicos para lograr su objetivo. Ya que su indicación y efectividad está acotada es preferible especificar su aplicación en lugar de generalizarlo, en adición, la literatura refiere resultados positivos en pacientes con un IMC menor a 40 kg/m² y en muchos casos es una alternativa complementaria y no única. 19 A pathway to endoscopic bariatric therapies 2011, Op cit. 20 Dayyeh B 2015, op cit. 206. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía 7.4 Del tratamiento endoscópico. 7.4.1 El uso de procedimientos endoscópicos, estará indicado en pacientes: 7.4.1.1 Con un IMC igual o mayor a 40kg/m², o Como terapia primaria: Cuando el paciente presente un IMC igual o mayor a 35kg/m² o un IMC igual o mayor a 40kg/m² con o sin comorbilidades asociadas 7.4.1.2 Como intervención temprana: Cuando el paciente presente un IMC igual o mayor a 30kg/m² o con un IMC igual o mayor a 35kg/m², 7.4.1.3 Como terapia puente previa a la cirugía bariátrica: Cuando el paciente presente un IMC mayor o igual a 50kg/m² y/o con comorbilidades metabólicas asociadas y que tengan como finalidad la pérdida de peso corporal a fin de reducir el riesgo y poderse someter posteriormente a una cirugía bariátrica 7.4.1.4 Como terapia para el manejo de enfermedades metabólicas: Cuando el paciente presente un IMC de 30 a 34.9 kg/m² en los que el objetivo primario sea mejorar su condición metabólica, y^{7,8} en pacientes con obesidad: Justificación De acuerdo a la evidencia clínica disponible el uso del tratamiento endoscópico debe ser acotado de acuerdo a la situación específica del paciente y requerimientos médicos para lograr su objetivo. Ya que su indicación y efectividad está acotada es preferible especificar su aplicación en lugar de generalizarlo, en adición, la literatura refiere resultados positivos en pacientes con un IMC menor a 40 kg/m² y en muchos casos es una alternativa complementaria y no única. 7 A pathway to endoscopic bariatric therapies 2011, Op cit. 8 Dayyeh B 2015, op cit.	
207. C. Fernando Oliveros A. Medtronic México ~~7.4.1.25 Con un IMC igual o mayor a 35kg/m² con comorbilidades asociadas y en pacientes con obesidad con alto riesgo que requieran una reducción de peso previa al tratamiento quirúrgico, Que se encuentren en un programa de manejo multidisciplinario y no acepten un tratamiento quirúrgico;~~ 208. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía ~~7.4.1.25 Con un IMC igual o mayor a 35kg/m² con comorbilidades asociadas y en pacientes con obesidad con alto riesgo que requieran una reducción de peso previa al tratamiento quirúrgico, Que se encuentren en un programa de manejo multidisciplinario y no acepten un tratamiento quirúrgico;~~ Justificación Es relevante establecer un parámetro de medición específico sobre el desarrollo del paciente y una evaluación clínica para tener certeza que se está seleccionando la alternativa adecuada para lograr los objetivos clínicos deseados.	Se aceptan parcialmente los comentarios, se modifica el rango del IMC, para quedar como sigue: 7.4.1.2 Con un IMC igual o mayor a 35kg/m²; en pacientes con obesidad con alto riesgo que requieran una reducción de peso previa al tratamiento quirúrgico, que se encuentren en un programa de manejo multidisciplinario o en pacientes que no acepten un tratamiento quirúrgico;

209. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 7.4.1.3 Con un IMC mayor a 27 kg/m2 que no han tenido resultados en la pérdida de peso durante un periodo no menor a 6 meses con tratamiento médico y/o farmacológico;	No se acepta el comentario, los puntos de corte para este grupo etario están descritos en el Apéndice A Informativo, asimismo, es necesario precisar que los criterios específicos de tratamiento endoscópico, son responsabilidad del médico y, en su caso, del equipo multidisciplinario que interviene y participa en el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad, sin que sea necesario limitar a un plazo de 6 meses.
210. C.Fernando Oliveros A. Meditronic México 7.4.1.36 En el caso de pacientes de 16 a 18 años es necesario que hayan alcanzado un desarrollo y madurez esquelética (estadio IV a V de Tanner mamario y testicular) y que cuenten con una evaluación preoperatoria, un análisis de riesgo beneficio que incluya la prevención de complicaciones asociadas a la obesidad, así como el asesoramiento de un especialista en relación a trastornos de la alimentación.^{21,22,23} Justificación Es relevante establecer un parámetro de medición específico sobre el desarrollo del paciente y una evaluación clínica para tener certeza que se está seleccionando la alternativa adecuada para lograr los objetivos clínicos deseados. 21 Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. México: Secretaría de Salud; 2009 22 Inge TH 2004, op. cit. 23 Obesity: identification, assessment and management. Clincial Guideline. NICE National Institute for Health and care Excellence. November 2014. 211. Castañeda C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson 7.4.1.3 En el caso de pacientes de 16 a 18 años es necesario que hayan concluido su desarrollo físico y sexual, y se debe seguir el criterio médico individualizado del equipo multidisciplinario para cada paciente; 212. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 7.4.1.4 3 En el caso de pacientes de 16 a 18 años es necesario que hayan concluido su desarrollo físico y sexual, 213. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía 7.4.1.36 En el caso de pacientes de 16 a 18 años es necesario que hayan alcanzado un desarrollo y madurez esquelética (estadio IV a V de Tanner mamario y testicular) y que cuenten con una evaluación preoperatoria, un análisis de riesgo beneficio que incluya la prevención de complicaciones asociadas a la obesidad, así como el asesoramiento de un especialista en relación a trastornos de la alimentación.^{9,10,11} Justificación Es relevante establecer un parámetro de medición específico sobre el desarrollo del paciente y una evaluación clínica para tener certeza que se está seleccionando la alternativa adecuada para lograr los objetivos clínicos deseados. 9 Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. México: Secretaría de Salud; 2009 10 Inge TH 2004, op. cit. 11 Obesity: identification, assessment and management. Clincial Guideline. NICE National Institute for Health and care Excellence. November 2014.	No se aceptan los comentarios, la disposición descrita en el punto 7.4.1.3, de la Norma es clara, no es necesario describir la evaluación clínica específica para este grupo etario, ello no es limitativo para que los profesionales de la salud consideren las recomendaciones y criterios internacionales, nacionales o de las Guías de práctica clínica, para el mejor manejo y tratamiento de los pacientes.

214. Dra. Martha Kaufer Horwitz NC. Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. 7.4.1.4 En su caso, podrá formar parte de protocolos de investigación, <u>aprobados por el Comité de Ética y realizarse en centros de Excelencia</u>, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 3.3, del capítulo de referencias, de esta norma, y Justificación: A la fecha no se ha reunido la experiencia suficiente en estos procedimientos en este grupo etario por lo que sigue siendo conveniente, al igual que la NOM 008 de 2010 que los procedimientos se realicen como parte de protocolos de investigación aprobados por el Comité de Ética Institucional.	No se acepta el comentario, la disposición del punto 7.4.1.4, de la Norma, es clara; lo que se refiere a los comités y centros en los cuales se desarrolle investigación, están regulados en la Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos, por lo que no es necesario precisar únicamente la aprobación de los comités.
215. C. Fernando Oliveros A. Meditronic México 7.4.1.58 ~~Ser atendidos por equipos multidisciplinarios;~~ El equipo multidisciplinario deberá colaborar en conjunto, enfocado a brindar un manejo integral del paciente para lograr los objetivos clínicos definidos. Justificación La atención de un paciente que requiere tratamiento endoscópico se debe realizar de manera conjunta pre y post operatorio por parte de todo el equipo multidisciplinario con el fin de alinear las intervenciones médicas no endoscópicas a lograr los objetivos de la intervención endoscópica.	No se aceptan los comentarios, de detallar la función del equipo multidisciplinario, toda vez que la Norma establece en el punto 5.2.3, que en el tratamiento integral de los pacientes con sobrepeso y obesidad deben participar varios profesionales de la salud de acuerdo con su ámbito de competencia profesional.
216. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 7.4.1.6 ~~5~~ Ser atendidos por equipos multidisciplinarios; 217. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 7.4.1.7 La indicación de tratamiento endoscópico de la obesidad, deberá ser resultado de la evaluación de un equipo de salud multidisciplinario, conformado al menos por: cirujano, anestesiólogo, médico internista, licenciado en nutrición y psicólogo clínico; esta indicación deberá estar asentada en una nota médica dentro del expediente clínico o electrónico. Justificación: Todo paciente con obesidad, candidato a cirugía o algún procedimiento endoscópico, no podrá ser intervenido quirúrgicamente sin antes haber sido estudiado en forma completa, con historia clínica, análisis de laboratorio y estudios de gabinete, valoración nutricional, cardiovascular, anestesiológica, psicológica, en su caso psiquiátrica y cualquier otra que resulte necesaria para complementar el estudio del paciente. En el manejo se deben consultar las Guías de Práctica Clínica: Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida y la de Tratamiento Quirúrgico del Adolescente con Obesidad Mórbida. Actualmente COFEPRIS y de acuerdo a las guías internacionales a disminuido los IMC para los procedimientos endoscópicos. Pero consideramos que estos deben de tener los mismos requisitos de evaluación previa por el equipo multidisciplinario. 218. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía 7.4.1.58 ~~Ser atendidos por equipos multidisciplinarios;~~ El equipo multidisciplinario deberá colaborar en conjunto, enfocado a brindar un manejo integral del paciente para lograr los objetivos clínicos definidos. Justificación La atención de un paciente que requiere tratamiento endoscópico se debe realizar de manera conjunta pre y post operatorio por parte de todo el equipo multidisciplinario con el fin de alinear las intervenciones médicas no endoscópicas a lograr los objetivos de la intervención endoscópica.	No se aceptan los comentarios, de adicionar un punto al tratamiento endoscópico, toda vez que el punto 5.2.3, de la Norma, establece que los profesionales de la salud en sus respectivas áreas de formación profesional, podrán intervenir en el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad, asimismo, en el punto 5.3, de la Norma, se establece la elaboración de las notas de atención médica, mismas que deberán estar contenidas en el expediente clínico, por lo que no es necesario adicionar un nuevo punto.

219. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson 7.5.1.1 Todo candidato a cirugía bariátrica o metabólica, o procedimiento endoscópico, debe ser estudiado en forma completa previamente con historia clínica, análisis de laboratorio y estudios de gabinete, valoración nutricional, cardiovascular, anestesiológica, psicológica, en su caso psiquiátrico y cualquier otra que resulte necesaria para complementar el estudio del paciente; 220. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 7.5.1.1 Todo candidato a cirugía bariátrica o metabólica, o procedimiento endoscópico, debe ser estudiado en forma completa previamente con historia clínica, análisis de laboratorio y estudios de gabinete, valoración nutricional, cardiovascular, anestesiológica, psicológica, en su caso psiquiátrico y cualquier otra que resulte necesaria para complementar el estudio del paciente; Justificación: Se diferencia la cirugía bariátrica y la metabólica, ya que tienen una indicación diferente, tal y como se propuso arriba. 221. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía 7.5.1.1 Todo candidato a cirugía bariátrica o metabólica, o procedimiento endoscópico, debe ser estudiado en forma completa previamente con historia clínica, análisis de laboratorio y estudios de gabinete, valoración nutricional, cardiovascular, anestesiológica, psicológica, en su caso psiquiátrico y cualquier otra que resulte necesaria para complementar el estudio del paciente; Justificación: Se diferencia la cirugía bariátrica y la metabólica, ya que tienen una indicación diferente, tal y como se propuso arriba. 222. Mtra. en Psic. Blanca Patricia Ríos Martínez Instituto de Investigación y Educación en Ciencias de la Salud 7.5.1.1 Todo candidato a cirugía o procedimiento endoscópico, debe ser estudiado en forma completa previamente con historia clínica, análisis de laboratorio y estudios de gabinete, valoración nutricional, cardiovascular, anestesiológica, psicológica, en su caso psiquiátrica y cualquier otra que resulte necesaria para complementar el estudio del paciente;	No se aceptan los comentarios, la disposición es genérica, la técnica de la cirugía estará determinada previa valoración médica del paciente, de acuerdo con los criterios descritos en los puntos 7.3, 7.4 y 7.5, de la Norma y correlativos. Asimismo, es pertinente señalar que la cirugía metabólica no forma parte del objeto y alcance de la Norma. Se acepta el comentario, se modifica la redacción para quedar como sigue: 7.5.1.1 Todo candidato a cirugía o procedimiento endoscópico, debe ser estudiado en forma completa previamente con historia clínica, análisis de laboratorio y estudios de gabinete, valoración cardiovascular, anestésica, nutricional y psicológica, en su caso psiquiátrica y cualquier otra disciplina que resulte necesaria para complementar el estudio del paciente;
223. C. Fernando Oliveros A. Meditronic México 7.5 Del tratamiento quirúrgico o endoscópico. 7.5.1.2 El tratamiento o procedimiento deberá estar basado y justificado en la evaluación de un equipo multidisciplinario; ~~que podrá estar integrado por un cirujano, anestesiólogo, internista, psiquiatra, licenciado en nutrición y psicólogo clínico;~~ Justificación En el apartado de definiciones ya se contempla quienes integran el equipo multidisciplinario.	No se acepta el comentario, en el punto 7.5.1.2, de la Norma, se caracteriza al equipo multidisciplinario mínimo que interviene en el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad; ello no es limitativo para que participen otros profesionales de la salud, según las necesidades del paciente.

**224. Claudia Norma Freyre Castañeda
Johnson&Johnson**

7.5.1.2 El tratamiento o procedimiento deberá estar basado y justificado en la evaluación de un equipo multidisciplinario; que **debe** estar integrado por un cirujano, anestesiólogo, internista, **psicólogo o** psiquiatra, licenciado en nutrición, que **deberán apegarse a las indicaciones del tratamiento pre-, peri- y post-operatorio contenidas en la Guía de Práctica Clínica: Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida.**

Justificación

- Guía de Práctica Clínica – Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051-08. Disponible en <http://goo.gl/NTr6a2>

225. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos

Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C.

7.5.1.2 El tratamiento o procedimiento deberá estar basado y justificado en la evaluación de un equipo multidisciplinario; que **debe** estar integrado por un cirujano, anestesiólogo, internista, **psicólogo o** psiquiatra, licenciado en nutrición, que **deberán apegarse a las indicaciones del tratamiento pre-, peri- y post-operatorio contenidas en la Guía de Práctica Clínica: Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida.**

Justificación

- Guía de Práctica Clínica – Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051-08. Disponible en <http://goo.gl/NTr6a2>

226. Mtra. en Psic. Blanca Patricia Ríos Martínez

Instituto de Investigación y Educación en Ciencias de la Salud

7.5.1.2 El tratamiento o procedimiento deberá estar basado y justificado en la evaluación de un equipo multidisciplinario; que **deberá** estar integrado por un cirujano, anestesiólogo, **médico internista, médico del deporte o fisioterapeuta, enfermera, psiquiatra, nutriólogo y** psicólogo clínico **con experiencia en cirugía bariátrica.**

Justificación:

Padwal et al. BMC Health Services Research 2013, 13:321 <http://www.biomedcentral.com/1472-6963/13/321> Wency Chen, M.D.a,b, Chi-Chang Chang, M.D.c, Heng-Chia Chiu, Ph.D Surgery for Obesity and Related Diseases 8 2012,pp214–219

227. Dra. Martha Kaufer Horwitz NC.

Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

7.5.1.2 El tratamiento o procedimiento deberá estar basado y justificado en la evaluación de un equipo multidisciplinario; que podrá estar integrado por un cirujano, anestesiólogo, internista **o endocrinólogo**, psiquiatra, **nutriólogo** y psicólogo clínico;

Justificación: Debe decir nutriólogo en lugar de licenciado en nutrición para ser consistente con lo asentado en el resto de la Norma. Asimismo, el endocrinólogo es el médico especialista idóneo para el manejo del paciente con obesidad y sus comorbilidades metabólicas.

No se aceptan los comentarios, no es necesario describir a los profesionales de la salud que integran el equipo multidisciplinario, toda vez que en el punto 7.5.1.2 se caracteriza al equipo multidisciplinario mínimo, que interviene en el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad; ello no es limitativo para que participen otros profesionales de la salud, según el criterio del médico tratante y las necesidades del paciente. Respecto de la inclusión de las Guías de Práctica Clínica, están claramente referenciadas en el punto 7.5.1.4, de la Norma, por lo que no es necesario mencionarlás; además de que estas últimas no son de observancia obligatoria.

228. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía 7.5.1.2 El tratamiento o procedimiento deberá estar basado y justificado en la evaluación de un equipo multidisciplinario; que debe estar integrado por un cirujano, anesthesiólogo, internista, psicólogo o psiquiatra, licenciado en nutrición, que deberán apegarse a las indicaciones del tratamiento pre-, peri- y post-operatorio contenidas en la Guía de Práctica Clínica: Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Justificación - Guía de Práctica Clínica – Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051-08. Disponible en http://qoo.gll/NTr6a2	
229. C. Fernando Oliveros A. Meditronic México 7.5.1.5 El médico cirujano en conjunto con el equipo multidisciplinario debe informarle al paciente respecto de los procedimientos quirúrgicos o endoscópicos a realizar, sus ventajas, desventajas y riesgos a corto, mediano y largo plazo así como las características del tratamiento pre y post quirúrgico; Justificación Existen aspectos clínicos que no aborda el cirujano y es relevante que el paciente conozca desde una perspectiva de alimentación, psicológicas, actividad física, metabolismo, entre otros. 230. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 7.5.1.5 El médico cirujano debe informarle al paciente respecto de los procedimientos quirúrgicos o endoscópicos a realizar, sus ventajas, desventajas y riesgos a corto, mediano y largo plazo. Debiendo evaluar e individualizar el procedimiento con relación a las condiciones clínicas del paciente; Justificación: Los procedimientos quirúrgicos indicados para la obesidad tienen diferentes especificaciones dada la diversidad de estos. Deberá individualizarse la indicación de ellos una vez que sea evaluado el paciente por un equipo multidisciplinario y deberá lograrse el entendimiento por parte del paciente del procedimiento, las ventajas y desventajas; así como pronóstico a corto, mediano y largo plazo. 231. Dra. Martha Kaufer Horwitz NC. Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. 7.5.1.5 El médico cirujano debe informarle al paciente respecto de los procedimientos quirúrgicos o endoscópicos a realizar, sus ventajas, desventajas y riesgos a corto, mediano y largo plazo, <u>así como las indicaciones nutricias de corto mediano y largo plazo y la necesidad de un seguimiento a largo plazo por parte del equipo multidisciplinario;</u> Justificación: Dentro de la información que el médico cirujano debe proporcionar al paciente, y asegurarse que la comprende, se incluyen los cuidados que el paciente tendrá que observar en el largo plazo, como una dieta alta en proteínas, suplementos vitamínicos y seguimiento continuo por parte del equipo de salud. Muchos de las complicaciones después de una cirugía bariátrica se deben a que los pacientes desconocían estas indicaciones y no se apegan a estas recomendaciones.	No se aceptan los comentarios, toda vez que el punto 7.5.1.5, de la Norma, se refiere de manera específica a la obligación que tiene el médico cirujano de informar al paciente los procedimientos quirúrgicos o endoscópicos que se le vayan a realizar; el resto de los integrantes del equipo multidisciplinario, brindarán al paciente la información que corresponda a su formación y área de responsabilidad profesional. La disposición no pretende describir un listado de recomendaciones específicas para brindar información al paciente sobre aspectos de: alimentación, psicología, actividad física, metabolismo, entre otros, toda vez que en el punto 5.2.3 se especifica la responsabilidad de los profesionales de la salud que intervienen en el tratamiento integral y en el punto 5.2.6 se establecen las alternativas de tratamiento que debe considerar el médico tratante para ponerlas a consideración del paciente.

232. Dr. Raymundo Rosas Munguía Numeral 7.5.1.6 Se eliminó aquí en punto 5.2.6 de la anterior norma (para adicionarlo más adelante como punto 7.5.1.6) y que hablaba sobre la obtención de la carta de consentimiento informado; esto genera confusión, ya que de la forma en que se plasmó en el proyecto se entiende que dicha carta solo deberá obtenerse para el caso en que al paciente se le someta a tratamiento quirúrgico o endoscópico (señalado con el numeral 7.5).	No se acepta el comentario, efectivamente la carta de consentimiento informado debe recabarse para la autorización del paciente, antes de practicarle el o los procedimientos quirúrgicos necesarios de acuerdo al caso, de conformidad con el Artículo 80 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. Asimismo, la disposición referida en el 7.5.1.6, de la Norma, reitera la importancia de recabar la carta de consentimiento informado, apegándose a los criterios señalados en la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.
233. C. Fernando Oliveros A. Meditronic México 7.5 Del tratamiento quirúrgico o endoscópico. 7.5.1.7 Las técnicas quirúrgicas utilizadas para el tratamiento de la obesidad, deben ser de tipo restrictivo, malabsortivo o mixto; deben ofrecer al paciente las mejores alternativas y beneficios para el manejo y control de la obesidad, con el menor riesgo posible en las etapas pre, trans y postquirúrgicas así como considerar el grado de obesidad, las comorbilidades asociadas, su comorbilidad, la mejor evidencia disponible en cuanto a la efectividad y seguridad del procedimiento, las instalaciones y el equipamiento disponible así como la experiencia del cirujano que va a practicar el procedimiento;²⁴ Justificación Se sugiere esta modificación para alinearse con guías internacionales, para garantizar los resultados óptimos de la intervención seleccionada. 24 Obesity: identification, assessment and management. Clincial Guideline. NICE National Institute for Health and care Excellence. November 2014.	Se acepta parcialmente el comentario, se modifica la redacción para quedar como sigue: 7.5.1.7 Las técnicas quirúrgicas utilizadas para el tratamiento de la obesidad, deben ser de tipo restrictivo, malabsortivo o mixto; deben ofrecer al paciente las mejores alternativas y beneficios para el manejo y control de la obesidad, así como las comorbilidades asociadas, con el menor riesgo posible en las etapas pre, trans y postquirúrgicas, en los términos que establecen las normas oficiales mexicanas, citadas en los puntos 2.3 y 2.8, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma;
234. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía 7.5.1.7 Las técnicas quirúrgicas utilizadas para el tratamiento de la obesidad, deben ser de tipo restrictivo, malabsortivo o mixto; deben ofrecer al paciente las mejores alternativas y beneficios para el manejo y control de la obesidad, con el menor riesgo posible en las etapas pre, trans y postquirúrgicas así como considerar el grado de obesidad, las comorbilidades asociadas, su comorbilidad, la mejor evidencia disponible en cuanto a la efectividad y seguridad del procedimiento, las instalaciones y el equipamiento disponible así como la experiencia del cirujano que va a practicar el procedimiento;¹² Justificación Se sugiere esta modificación para alinearse con guías internacionales, para garantizar los resultados óptimos de la intervención seleccionada. 12 Obesity: identification, assessment and management. Clincial Guideline. NICE National Institute for Health and care Excellence. November 2014.	No se acepta el comentario, la Norma no toma en cuenta las recomendaciones de las guías internacionales, toda vez que la Norma está alineada con la Ley General de Salud y su Reglamento en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, ello no es limitativo para que los profesionales de la salud consulten las Guías Internacionales o las Guías de Práctica Clínica que consideren convenientes para la mejor atención de los pacientes.
235. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson 7.5.1.7 Las técnicas quirúrgicas utilizadas para el tratamiento de la obesidad, deben ser las señaladas en el numeral 7.3.1.8 de esta Norma de tipo restrictivo, malabsortivo o mixto; deben ofrecer al paciente las mejores alternativas y beneficios para el manejo y control de la obesidad, así como su comorbilidad, con el menor riesgo posible en las etapas pre, trans y postquirúrgicas; Justificación - Rubino F, Nathan DV, Eckel RH, et al. Metabolic surgery in the treatment algorithm for type 2 diabetes: a joint statement by international diabetes organizations. <i>Diabetes Care</i> 2016;39:861-77 DOI: 10.2337/dc16- 0236.	No se acepta el comentario, de adicionar el punto 7.3.1.8 que actualmente no existe, toda vez que propone incluir especificaciones que corresponden a procedimientos detallados de la cirugía como son el bypass gástrico Y de Roux, lo cual no se menciona en el contenido de esta Norma. El punto 7.5.1.7 solo establece de manera genérica las técnicas quirúrgicas aceptadas.

236 Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 7.5.1.7 Las técnicas quirúrgicas utilizadas para el tratamiento de la obesidad, deberán ser realizadas preferentemente por vía laparoscópica, deben ser de tipo restrictivo, mal abortivo o mixto; deben ofrecer al las mejores alternativas y beneficios para el manejo y control de la obesidad, así como su comorbilidad, con el menor riesgo posible en las etapas pre, trans y postquirúrgicas;	No se acepta el comentario, las técnicas quirúrgicas de tipo restrictivo, malabortivo o mixto, serán realizadas a criterio del médico cirujano, con la participación del equipo multidisciplinario y de acuerdo con las características y necesidades específicas del paciente, no necesariamente por vía laparoscópica y la cual también debe ser considerada en cada caso.
237. C. Fernando Oliveros A. Meditronic México 7. Del tratamiento médico 7.5.1.8 Los establecimientos para la atención médica en los que se realicen actos quirúrgicos y endoscópicos para el tratamiento integral de la obesidad, deberán cumplir con los estándares de seguridad de los pacientes, la calidad de la atención médica y seguridad hospitalaria en conformidad con la normativa vigente. En adición deberán cumplir con los requisitos de infraestructura y equipamiento establecidos en la Norma Oficial Mexicana (NOM-016-SSA3-2012), en caso de no contar con los requerimientos establecidos en dicha NOM deberán apegarse a la Norma Oficial Mexicana (NOM-005-SSA3-2010) y comprobar mediante la suscripción de convenios o documentos probatorios que cuentan con el respaldo de una unidad médica con los requerimientos de infraestructura necesarios para la atención médica especializada en caso de que el paciente lo requiera. Asimismo, todo establecimiento deberá contar con la infraestructura para la realización de cirugía mayor en pacientes de alto riesgo y los insumos deberán cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables asegurando el origen legal.²⁵ Justificación Los pacientes que son sometidos a una intervención quirúrgica y/o endoscópica debido a sus condiciones físicas suelen ser pacientes de alto riesgo, por lo que toda unidad que practique dichos procedimientos debe garantizar capacidad de respuesta y pronta atención ante cualquier eventualidad de acuerdo a la normativa vigente. En adición no todas los centros clínicos que realizan los procedimientos se encuentran al interior de un hospital por lo que se debe especificar para cada uno los requerimientos mínimos para operar adecuadamente. ²⁵ Estándares para implementar el modelo en hospitals 2015. Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica. Consejo de Salubridad General.	No se aceptan los comentarios, de adicionar los criterios de infraestructura y equipamiento, toda vez que estos están señalados en los puntos 5.7.1.2 y 5.7.2.1.3, de la Norma, por lo que no es necesario incluir este nuevo punto que detalla los criterios señalados en el comentario. Es pertinente señalar que la Norma no pretende constituirse en un manual de procedimientos, criterios o estándares internacionales. La Norma hace más explícitas y específicas las obligaciones impuestas por el artículo 198, fracción V, de la Ley General de Salud, y los artículos 21 y 26 del su Reglamento en materia de prestación de servicios de atención médica, así como las Normas Oficiales Mexicanas que al respecto emita la Secretaría.

238. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado**Academia Mexicana de Cirugía****7. Del tratamiento médico**

7.5.1.8 Los establecimientos para la atención médica en los que se realicen actos quirúrgicos y endoscópicos para el tratamiento integral de la obesidad, **deberán cumplir con los estándares de seguridad de los pacientes, la calidad de la atención médica y seguridad hospitalaria en conformidad con la normativa vigente. En adición deberán cumplir con los requisitos de infraestructura y equipamiento establecidos en la Norma Oficial Mexicana (NOM-016-SSA3-2012), en caso de no contar con los requerimientos establecidos en dicha NOM deberán apegarse a la Norma Oficial Mexicana (NOM-005-SSA3-2010) y comprobar mediante la suscripción de convenios o documentos probatorios que cuentan con el respaldo de una unidad médica con los requerimientos de infraestructura necesarios para la atención médica especializada en caso de que el paciente lo requiera. Asimismo, todo establecimiento deberá contar con la infraestructura para la realización de cirugía mayor en pacientes de alto riesgo y los insumos deberán cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables asegurando el origen legal.**¹³

Justificación

Los pacientes que son sometidos a una intervención quirúrgica y/o endoscópica debido a sus condiciones físicas suelen ser pacientes de alto riesgo, por lo que toda unidad que practique dichos procedimientos debe garantizar capacidad de respuesta y pronta atención ante cualquier eventualidad de acuerdo a la normativa vigente. En adición no todas los centros clínicos que realizan los procedimientos se encuentran al interior de un hospital por lo que se debe especificar para cada uno los requerimientos mínimos para operar adecuadamente.

¹³ Estándares para implementar el modelo en hospitals 2015. Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica. Consejo de Salubridad General.

239. C. Claudia Norma Freyre Castañeda**Johnson&Johnson**

7.5.1.8 Los establecimientos para la atención médica en los que se realicen actos quirúrgicos y endoscópicos para el tratamiento integral de la obesidad, deben contar con todos los insumos necesarios para satisfacer los requerimientos de una cirugía mayor en pacientes de alto riesgo. Dichos insumos deben cumplir **con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas que resulten aplicables asegurando el origen legal de los mismos;**

240. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos**Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C.****Agregar y recorrer la numeración**

7.5.1.8 Las unidades hospitalarias o grupos médicos públicos o privados que ofrezcan la cirugía bariátrica como una alternativa quirúrgica deberán contar con equipos multidisciplinarios especializados que garanticen la evaluación y seguimiento de acuerdo a esta norma;

7.5.1. 9 & Los establecimientos

No se acepta el comentario, la Norma establece los criterios mínimos para el tratamiento médico y quirúrgico de la obesidad; la regulación de los insumos para la salud está claramente descrita en el Reglamento de Insumos para la Salud, por lo que no es necesario hacer alusión a la legalidad de los mismos.

No se acepta el comentario, de adicionar y recorrer la numeración, la Norma establece, define y señala en el punto 3.7 los tipos de establecimiento y en el punto 7.5.1.1, de la Norma, los integrantes del equipo multidisciplinario.

241. C. Fernando Oliveros A.**Meditronic México**

7.5.1.9 El médico tratante debe comprometerse, en coordinación con el equipo multidisciplinario, a hacer el seguimiento del paciente intervenido quirúrgicamente. **El tiempo recomendado para el seguimiento de un paciente sometido a cirugía bariátrica es de al menos dos años y deberá incluir: monitoreo de la ingesta nutricional (incluidas la ingesta de proteínas y vitaminas) así como deficiencias de minerales, monitoreo de las comorbilidades, prescripción de medicamentos, evaluación y soporte dietético y nutricional, indicación y soporte en relación a la actividad física, soporte psicológico individualizado. Una vez que el paciente es dado de alta el seguimiento se llevará a cabo de manera anual dependiendo de las necesidades y respuesta de cada paciente, y ^{26,27,28,} frecuencia y características del seguimiento, dependerán de la técnica quirúrgica utilizada y de la respuesta del paciente, y**

Justificación

Las intervenciones quirúrgicas realizan cambios relevantes en el metabolismo del paciente y por este motivo las recomendaciones internacionales es establecer un periodo de seguimiento de al menos dos años y posterior a ello dar seguimiento anual. Esto con el fin de prevenir y detectar tempranamente cualquier alteración que pudiera afectar la salud del paciente.

26 Obesity: identification, assessment and management. Clincial Guideline. NICE National Institute for Health and care Excellence. November 2014.

27 MechanickJI, Youdim A, Jones DB, et al. Clinical practice guidelines for the perioperative nutritional, metabolic, and nonsurgical support of the bariatric surgery patient - 2013 update: cosponsored by American Association of Clinical Endocrinologists, The Obesity Society, and American Society for Metabolic and Bariatric Surgery. Endocr Pract 2013; 19(2):337-72.

28 Fried M, Hainer V, Basdevant A, et al. Interdisciplinary European Guidelines for Surgery for Severe (Morbid) Obesity. Obesity Surgery 2007;17:260 – 70.

242. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado**Academia Mexicana de Cirugía**

7.5.1.9 El médico tratante debe comprometerse, en coordinación con el equipo multidisciplinario, a hacer el seguimiento del paciente intervenido quirúrgicamente. **El tiempo recomendado para el seguimiento de un paciente sometido a cirugía bariátrica es de al menos dos años y deberá incluir: monitoreo de la ingesta nutricional (incluidas la ingesta de proteínas y vitaminas) así como deficiencias de minerales, monitoreo de las comorbilidades, prescripción de medicamentos, evaluación y soporte dietético y nutricional, indicación y soporte en relación a la actividad física, soporte psicológico individualizado. Una vez que el paciente es dado de alta el seguimiento se llevará a cabo de manera anual dependiendo de las necesidades y respuesta de cada paciente, y ^{14,15,16} frecuencia y características del seguimiento, dependerán de la técnica quirúrgica utilizada y de la respuesta del paciente, y**

Justificación

Las intervenciones quirúrgicas realizan cambios relevantes en el metabolismo del paciente y por este motivo las recomendaciones internacionales es establecer un periodo de seguimiento de al menos dos años y posterior a ello dar seguimiento anual. Esto con el fin de prevenir y detectar tempranamente cualquier alteración que pudiera afectar la salud del paciente.

14 Obesity: identification, assessment and management. Clincial Guideline. NICE National Institute for Health and care Excellence. November 2014.

15 MechanickJI, Youdim A, Jones DB, et al. Clinical practice guidelines for the perioperative nutritional, metabolic, and nonsurgical support of the bariatric surgery patient - 2013 update: cosponsored by American Association of Clinical Endocrinologists, The Obesity Society, and American Society for Metabolic and Bariatric Surgery. Endocr Pract 2013; 19(2):337-72.

16 Fried M, Hainer V, Basdevant A, et al. Interdisciplinary European Guidelines for Surgery for Severe (Morbid) Obesity. Obesity Surgery 2007;17:260 – 70.

No se aceptan los comentarios, toda vez que la Norma no tiene como propósito constituirse en un listado sobre recomendaciones efectivas en el seguimiento del paciente.

Cabe señalar que la Norma desarrolla las obligaciones impuestas por la Ley General de Salud y su Reglamento en materia de prestación de servicios de atención médica, asimismo respeta la libertad prescriptiva del médico y los criterios de otros profesionales de la salud, en sus respectivos ámbitos de formación; ello no es limitativo para que los profesionales de la salud consulten y consideren guías o recomendaciones internacionales en la materia.

Por su naturaleza jurídico sanitaria basada en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, no existe fundamento para que la Norma deba estar alineada con guías, criterios y recomendaciones internacionales y nacionales, ya que la Norma no es un documento científico.

243. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson 7.5.1.9 El médico tratante debe comprometerse, en coordinación con el equipo multidisciplinario, a hacer el seguimiento del paciente intervenido quirúrgicamente. El tiempo, frecuencia y características del seguimiento, dependerán de la técnica quirúrgica utilizada y de la respuesta del paciente. Asimismo, deberá tomarse en cuenta las indicaciones postoperatorias contenidas en la Guía de Práctica Clínica: Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Justificación - Guía de Práctica Clínica – Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Número de registro: IMSS-051-08. Disponible en http://goo.gl/NTr6a2 244. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. 7.5.1.9 El médico tratante debe comprometerse, en coordinación con el equipo multidisciplinario, a hacer el seguimiento del paciente intervenido quirúrgicamente. El tiempo, frecuencia y características del seguimiento, dependerán de la técnica quirúrgica utilizada y de la respuesta del paciente, con seguimiento post operatorio de por lo menos un año. 245. Mtra. en Psic. Blanca Patricia Ríos Martínez Instituto de Investigación y Educación en Ciencias de la Salud 7.5.1.9 El médico tratante debe comprometerse, en coordinación con el equipo multidisciplinario, a hacer el seguimiento del paciente intervenido quirúrgicamente. El tiempo, frecuencia y seguimiento deberá ser a largo plazo (mínimo 2 años) el cual dependerá de la técnica quirúrgica utilizada y de la respuesta del paciente, y Justificación: O’Kane M, Parretti HM, Hughes CA, Sharma M, Woodcock S, Puplampu T, Blakemore AIG, Clare K, MacMillan I, Joyce J, Sethi S, Barth JH. Guidelines for the followup of patients undergoing bariatric surgery. Clin Obes. 2016 Jun;6(3):210-24. doi:10.1111/cob.12145.	No se acepta el comentario, de incluir al final del texto lo relacionado con las Guías de Práctica Clínica, toda vez que están claramente señaladas en el punto 7.5.1.4 de esta Norma. No se aceptan los comentarios, de establecer un tiempo determinado para el seguimiento postoperatorio del paciente, ya que como bien señala el punto 7.5.1.9, ello dependerá de la técnica quirúrgica y de la respuesta de cada paciente, por lo que no es pertinente fijar plazos mínimos o máximos, ya que ello lo determinará el médico tratante, en su caso, con la participación del equipo multidisciplinario.
246. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. Agregar 7.5.1.11 El médico tratante deberá informar y orientar al paciente sobre los beneficios que representa para la salud, el llevar una alimentación correcta, de conformidad con lo establecido en la NOM-043-SSA2-2012, referida en el numeral 4 de esa norma. Asimismo, deberá hacer énfasis sobre los riesgos que representan para la salud el sobrepeso y la obesidad y	No se acepta el comentario, la disposición de observar los criterios normativos de la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación; toda vez que la orientación sobre la alimentación correcta, está señalada en el punto 7.1.2, de la Norma, como parte del tratamiento médico.
247. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. Recorrer la numeración 7.5.1.12 ~~40~~ Las disposiciones anteriores no son limitativas para la intervención de otros especialistas, cuando la evaluación del caso de un paciente en particular lo requiera.	No se acepta el comentario, de recorrer la numeración, toda vez que no se consideró pertinente la adición del punto 7.5.1.11, en la Norma.

248. Mtra. en Psic. Blanca Patricia Ríos Martínez Instituto de Investigación y Educación en Ciencias de la Salud 7.6.4 Aplicar programas para evitar el riesgo de caídas de pacientes durante todo el proceso de atención para evitar el riesgo de caídas de pacientes durante todo el proceso de atención. Justificación: Manual sobre estándares para certificación de hospitales. Por el Consejo de Salubridad General. 3ª.	No se acepta el comentario, el punto 7.6.4 es específico para la reducción de daños a causa de caídas, a través de medidas de prevención, aplicando la escala de valores de riesgos para caídas, en el marco de la seguridad del paciente. Las acciones específicas pueden estar incluidas en un programa o en un manual de procedimientos de la institución, del establecimiento o del servicio de que se trate.
249. C. Fernando Oliveros A. Meditronic México 7.6 De la seguridad del paciente 7.6.5 Informe de los eventos adversos asociados a la cirugía o al procedimiento endoscópico. Se deberán realizar los reportes pertinentes de farmacovigilancia y tecnovigilancia de acuerdo a las Normas vigentes. Justificación El proyecto de NOM no contempla el reporte de adversos eventos de los insumos empleados en las intervenciones y es relevante diferenciar aquellos del procedimiento a aquellos generados por los insumos y que se realice el reporte pertinente como se establece en la Normatividad vigente. 250. Dr. Ángel González Domínguez Secretaría de Salud de la Ciudad de México 7.6.5 Informe de los eventos adversos asociados a medicamentos, la cirugía o al procedimiento endoscópico. Justificación: Se incluye el tratamiento farmacológico, puesto que está considerado en este Proyecto de NOM. 251. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado Academia Mexicana de Cirugía 7.6 De la seguridad del paciente 7.6.5 Informe de los eventos adversos asociados a la cirugía o al procedimiento endoscópico. Se deberán realizar los reportes pertinentes de farmacovigilancia y tecnovigilancia de acuerdo a las Normas vigentes. Justificación El proyecto de NOM no contempla el reporte de adversos eventos de los insumos empleados en las intervenciones y es relevante diferenciar aquellos del procedimiento a aquellos generados por los insumos y que se realice el reporte pertinente como se establece en la Normatividad vigente. 252. Mtra. en Psic. Blanca Patricia Ríos Martínez Instituto de Investigación y Educación en Ciencias de la Salud 7.6.5 Crear un programa de registro y análisis de eventos adversos durante todo el proceso de atención al paciente Justificación: Manual sobre estándares para certificación de hospitales. Por el Consejo de Salubridad General. 3ª.	No se aceptan los comentarios, el informe de eventos adversos, a que se refiere el punto 7.6.5, de la Norma, corresponde exclusivamente a aquellos eventos adversos asociados al procedimiento quirúrgico o endoscópico. No se aceptan los comentarios, el informe de eventos adversos, a que se refiere el punto 7.6.5, de la Norma, corresponde exclusivamente a aquellos eventos adversos asociados al procedimiento quirúrgico o endoscópico. Ello no es limitativo de que la institución o establecimiento de que se trate, elabore un programa de registro y análisis de eventos adversos, para fines distintos al objeto y alcance de la Norma.
253. Colegio de Médicos Cirujanos y Profesionales en Nutriología y Obesidad A.C. En el índice 8 en relación a, Del tratamiento nutricional, sería pertinente que ya se integre terminología internacional como atención nutricia o cuidado nutricional, intervención nutricia en lugar de tratamiento nutricional, monitoreo y evaluación, estrategias de modificación del comportamiento alimentario, protocolo de atención nutricia, entre otros términos, para que se contribuya a estandarizarlos desde esta norma.	No se acepta el comentario, el Capítulo 8, de la Norma señala con claridad que se refiere al tratamiento nutricional y no deja lugar a duda o confusión sobre su contenido y propósito; la Norma no tiene como propósito estandarizar términos internacionales; no obstante, ello no es limitativo, de que los profesionales de la salud utilicen la terminología que consideren conveniente.

254. Dra. Vesta L. Richardson López Collada Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 8. El nutriólogo debe: Agregar no existe numeral Debe decir 8.1.1 Realizar una historia clínica nutricia en la consulta de primera vez y notas de seguimiento en las consultas subsecuentes, para lo que se deberá considerar lo siguiente: 8.1.1.1 Identificar al paciente correctamente con nombre completo, fecha de nacimiento, edad y género; 8.1.1.2 Incluir los datos antropométricos bioquímicos, clínicos, dietéticos y de estilo de vida necesarios para establecer el diagnóstico del estado nutricional del paciente.	No se acepta el comentario, de incluir nuevas actividades para el nutriólogo, toda vez que la Norma establece los criterios generales sobre atención y cuidado nutricional de los pacientes con sobrepeso y obesidad; la Norma no pretende constituirse en un listado exhaustivo de las funciones que debe desarrollar el nutriólogo; toda vez que se realizan de manera distinta en los sectores público, social o privado, por lo que ello debe ser materia de una guía o manual de procedimientos de cada institución o establecimiento de que se trate.
255. Dra. Vesta L. Richardson López Collada Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 8.1.2 Debe decir Realizar el diagnóstico del estado nutricional del paciente y redactarlo de acuerdo con el sistema PES (problema nutricional, etiología y signos y síntomas, considerando: Agregar no existe numeral 8.1.2.1 Problema nutricional-descripción de alteraciones del estado nutricional que presenta el paciente Etiología-identificación las causas probables o factores de riesgo que contribuyen al problema nutricional detectado Signos y síntomas –especificar los datos antropométricos, bioquímicos, clínicos y/o dietéticos que sirvan para evidenciar el diagnóstico. 8.1.2.2 Información subjetiva que incluye el motivo de la consulta, signos y síntomas y estilos de vida, entre otros aspectos. 8.1.2.3 Información objetiva que incluye medidas antropométricas y los cálculos e índices derivados de éstas y de acuerdo con el grupo etario, datos bioquímicos o de laboratorio disponibles y relevantes para el caso, información clínica como antecedentes patológicos hereditarios, personales, diagnóstico médico previo, e información dietética (recordatorio del 24 horas, dieta habitual, características del consumo de alimentos y bebidas, así como el análisis y comparación con las recomendaciones específicas para el paciente. 8.1.3.1 Calcular el aporte calórico total del plan de alimentación para cada paciente con el fin de lograr una reducción el peso de 5-10% del peso corporal inicial durante los primeros 3 a 6 meses de tratamiento. Procurando una pérdida semanal de 0.5Kg a 1 kg. Se recomienda restricción energética de 500 a 1000 kcal/día de las necesidades energéticas estimadas;	No se acepta el comentario, de incluir nuevas actividades para el nutriólogo, toda vez que la Norma establece los criterios generales sobre atención y cuidado nutricional de los pacientes con sobrepeso y obesidad; la Norma no pretende constituirse en un listado exhaustivo de las funciones que debe desarrollar el nutriólogo; toda vez que se realizan de manera distinta en los sectores público, social o privado, por lo que ello debe ser materia de una guía o manual de procedimientos de cada institución o establecimiento de que se trate.

8.1.3.2 Considerar para el plan de alimentación la distribución de nutrimentos será 55-60% de hidratos de carbono (no más de 5% de azúcares simples), 20-25% de grasas (6% de grasas saturadas, <1% grasa trans), 10-15% de proteína (personas con daño renal 0.8g/kg/día), <200mg de colesterol, 4,700 mg de potasio, 900-1200 MG DE CALCIO, 300-500 mg de magnesio y 14 gr de fibra por cada 1000 kcal, al día. 8.1.3.3 Tomar en cuenta si el paciente presenta alguna comorbilidad asociada a sobrepeso u obesidad como diabetes mellitus, hipertensión arterial o dislipidemia) y aplicar las normas y lineamientos correspondientes vigentes para la intervención nutricia. 8.1.3.4 Deberá reforzar la información implementando actividades de educación que faciliten la adherencia al tratamiento. 8.1.3.5 De acuerdo al diagnóstico o pronóstico del paciente, establecerá metas de tratamiento de acuerdo al caso. 8.1.4 En las consultas subsecuentes: 8.1.4.1 Realizará el monitoreo del progreso, el seguimiento y la evaluación de acuerdo con las metas establecidas en cada consulta. 8.1.4.2 abordará temas como: causas y riesgos de la obesidad y síndrome metabólico, características de dieta soluble, lectura de etiquetas, beneficios de la fibra, grupos de alimentos, tipos y fuentes, despensa saludable, entre otros. 8.1.4.3 Diseñar un plan de alimentación y ejercicio para el mantenimiento del peso corporal logrado una vez que el peso corporal logrado una vez que el paciente haya alcanzado el peso esperado.	
256. Mtra. en Psic. Blanca Patricia Ríos Martínez Instituto de Investigación y Educación en Ciencias de la Salud 8.1.2 Indicar el plan de nutrición que incluye: plan de alimentación individualizado, orientación alimentaria, y cambios en los hábitos alimentarios;	Se acepta el comentario, se modifica la redacción para quedar como sigue: 8.1.1 Indicar el plan de nutrición que incluye: plan de alimentación individualizado, orientación alimentaria, recomendaciones para la actividad física y cambios en los hábitos alimentarios;
257. Dra. Vesta L. Richardson López Collada 8.1.3 Debe decir Diseñar la intervención nutricia que incluye el plan de alimentación individualizado, orientación alimentaria y recomendaciones relacionadas con los hábitos alimenticios, de acuerdo con el diagnóstico del estado nutricional del paciente.	No se acepta el comentario, el punto 8.1.3, de la Norma, señala lo mínimo indispensable que debe realizar el nutriólogo para el tratamiento del paciente con sobrepeso y obesidad; ello no es limitativo para que el profesional pueda indicar otro tipo de actividades orientadas a la prevención y la educación para la salud.
258. Mtra. en Psic. Blanca Patricia Ríos Martínez Instituto de Investigación y Educación en Ciencias de la Salud 10. Contraindicaciones para la atención integral del sobrepeso y la obesidad 259. Dr. Raymundo Rosas Munguía El punto 10 se refiere ahora como “MEDIDAS CONTRAINDICADAS PARA EL TRATAMIENTO INTEGRAL DEL SOBREPESO U OBESIDAD”, lo que en la norma anterior se trataba en el punto 11 como “medidas restrictivas”, y cuya redacción decía claramente “queda prohibido”. Independientemente de que se esté de acuerdo o no en cuanto a que era lo que se prohibía y qué no, la redacción en el actual proyecto es un tanto cuanto ambigua. Para nuestra idiosincrasia nacional que se presta a muy diversas interpretaciones, prefiero las palabras claras como “queda prohibido”. La mayoría de estos puntos, ¡fueron copiados íntegramente de la norma anterior, sin que esto se constituya en algo verdaderamente favorable, aunque hay algunas cosas positivas!:	Se acepta parcialmente el comentario, se modifica la denominación del Capítulo 10, para dar congruencia con la denominación de la Norma, para quedar como sigue: 10. Contraindicaciones en el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad No se acepta el comentario, de modificar la denominación del Capítulo 10, toda vez que para dar congruencia con la denominación de la Norma, se expresa en los siguientes términos: 10. Contraindicaciones en el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad

260. Mtra. en Psic. Blanca Patricia Ríos Martínez Instituto de Investigación y Educación en Ciencias de la Salud 10.1 Se entienden contraindicaciones para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad las medidas que se enfoquen únicamente a la pérdida de peso las siguientes: 261. Dr. Raymundo Rosas Munguía En el punto 10.1.1 nuevamente queda implícita la inequívoca idea de que sólo el médico es quien puede prescribir fármacos, pero prefiero la redacción anterior que a letra decía: <i>“El médico será el único profesional de la salud que prescriba medicamentos en los casos que así se requiera, en términos de lo previsto en esta norma”.</i>	Se acepta parcialmente el comentario, se modifica la redacción del punto 10.1, para quedar como sigue: 10.1 Se entienden como contraindicaciones para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad las siguientes: Se acepta parcialmente el comentario, se modifica la redacción para quedar como sigue: 10.1.1 Prescribir tratamiento por personal técnico o por cualquier otro profesional del área de la salud no facultado para ello, conforme a las disposiciones aplicables;
262. Dra. Martha Kaufer Horwitz NC. Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. 10.1.2 Indicar tratamientos o productos que provoquen pérdida de peso acelerado y que pongan en peligro la salud o la vida del paciente; Justificación: Eliminar “más de un kilogramo por semana”. La evidencia científica reciente y las guías internacionales de práctica clínica indican la conveniencia de pérdidas de peso mayores debido a que éstas son factor predictor de éxito en el tratamiento. A justificación para omitir “un kilogramo a la semana” es porque eso no necesariamente implica pérdida acelerada en pacientes con obesidad mórbida (o incluso de menor grado). Por otra parte, el porcentaje de peso que se requiere perder para prevenir/corregir comorbilidades fluctúa de 5 a casi 20% y el tiempo en el que éste se pierde es central para la mejoría. Jensen MD, Ryan DH, Apovian CM, et al; American College of Cardiology/American Heart Association Task Force on Practice Guidelines; Obesity Society. 2013 AHA/ACC/TOS guideline for the management of overweight and obesity in adults: a report of the American College of Cardiology/American Heart Association Task Force on Practice Guidelines and The Obesity Society. J Am Coll Cardiol. 2014 Jul 1;63(25 Pt B):2985-3023. Garvey WT, Mechanick JL, Brett EM, et al; Reviewers of the AACE/ACE Obesity Clinical Practice Guidelines.AMERICAN ASSOCIATION OF CLINICAL ENDOCRINOLOGISTS AND AMERICAN COLLEGE OF ENDOCRINOLOGY COMPREHENSIVE CLINICAL PRACTICE GUIDELINES FOR MEDICAL CARE OF PATIENTS WITH OBESITY EXECUTIVE SUMMARY. Complete Guidelines available at https://www.aace.com/publications/guidelines. Endocr Pract. 2016 Jul;22(7):842-84. American Diabetes Association. Standards of Medical Care in Diabetes-2016. Diabetes Care 2016; 39 (supl 1). Capítulo 6 (Obesidad). American Diabetes Association. Standards of Medical Care in Diabetes-2016 Abridged for Primary Care Providers. Clin Diabetes. 2016 Jan;34(1):3-21. 263. C. Fernando Oliveros A. Medtronic México 10. Medidas contraindicadas para la atención integral del sobrepeso y la obesidad 10.1.2 El tratamiento farmacológico deberá ser considerado únicamente después de haber comenzado y haber sido evaluados el tratamiento nutricional, la actividad física y los cambios conductuales y en los casos en el que el paciente no haya alcanzado su meta de pérdida de peso corporal.²⁹ (Adición) 10.1.3 Indicar tratamientos o productos que provoquen pérdida de peso acelerado (más de un kilogramo por semana) y que pongan en peligro la salud o la vida del paciente; ²⁹ Obesity: identification, assessment and management. Clinical Guideline. NICE National Institute for Health and care Excellence. November 2014.	Se acepta parcialmente el comentario, se fusionan, se precisan, se modifica la redacción de diversos puntos y se reestructura el Capítulo 10; de manera particular el punto 10.1.2, se fusiona con el 10.1.3, del proyecto publicado y se modifica el criterio para la prescripción de fármacos y otros productos, para quedar como sigue: 10.1.2 Prescribir tratamientos a base de fármacos, productos o procedimientos que no cuenten con evidencia científica eficacia terapéutica, seguridad y no se encuentren universalmente aceptados en el marco de la ética médica para su uso o aplicación y signifiquen un riesgo o daño para la salud o la vida del paciente con sobrepeso u obesidad, conforme a las disposiciones aplicables; No se acepta el comentario, toda vez que en el punto 7.2, de la Norma y correlativos, se especifican las disposiciones específicas para el tratamiento farmacológico.

264. Dr. Raymundo Rosas Munguía

En el punto **10.1.6**, además de otros elementos que en lo personal no me interesan cuando no hay una indicación médica de calidad (diuréticos, vacunas, extractos tiroideos, inyecciones de enzimas, aminoácidos lipolíticos y otros compuestos similares), se sigue contraindicando el uso de hormonas tiroideas ^(58 a 82) y anorexígenos (se puede aportar por separado bibliografía de cada fármaco), **¡contraviniendo una vez más lo estipulado en el punto 7.2.2 del propio proyecto de norma (lo que resulta incongruente), repitiendo exactamente el mismo error de la norma anterior; incluso, con la misma redacción (norma 2010, punto 11.1.5) ¡asumiendo que no hay evidencia científica (cuando sí existe) sobre el uso de este tipo de fármacos, lo que me parece sumamente grave!**

Todo esto también impacta negativamente en los derechos de los pacientes a recibir una atención adecuada de su enfermedad (83).

Vuelvo a preguntar: ¿¿en dónde queda la “libertad prescriptiva” del médico si se le está privando de utilizar sus principales “herramientas” como son los fármacos!?

58. Jameson JL, Weetman AP. Trastornos de la glándula tiroidea. En: Kasper DL, Braunwald E, Fauci AS, et al. Principios de Medicina Interna de Harrison. 16ª edición. México: Ed. McGraw-Hill; 2006. p. 2314-2340.

82. Bray GA, Raben MS, Londono J, et al. Effects of Triiodothyronine, Growth Hormone and Anabolic Steroids on Nitrogen Excretion and Oxygen Consumption of Obese Patients. J Clin Endocr. 1971;33:293-300.

265. Mtra. en Psic. Blanca Patricia Ríos Martínez

Instituto de Investigación y Educación en Ciencias de la Salud

10.1.6 Usar diuréticos, hormonas tiroideas, anorexígenos, vacunas, extractos tiroideos, inyecciones de enzimas, aminoácidos lipolíticos y otros productos similares, para la **pérdida de peso.**

Se acepta el comentario, de eliminar el punto 10.1.6 para evitar contradicciones en el manejo integral del sobrepeso y la obesidad.

No obstante, con la finalidad de dar certeza jurídica a los profesionales de la salud y a los pacientes, se fusionan, se precisan, se modifica la redacción de diversos puntos y se reestructura el Capítulo 10, para quedar como sigue:

10. Contraindicaciones en el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad

10.1 Se entienden como contraindicaciones para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad las siguientes:

10.1.1 Prescribir tratamiento por personal técnico o por cualquier otro profesional del área de la salud no facultado para ello, conforme a las disposiciones aplicables;

10.1.2 Prescribir tratamientos a base de fármacos, productos o procedimientos que no cuenten con evidencia científica eficacia terapéutica, seguridad y no se encuentren universalmente aceptados en el marco de la ética médica para su uso o aplicación y signifiquen un riesgo o daño para la salud o la vida del paciente con sobrepeso u obesidad, conforme a las disposiciones aplicables;

10.1.3 Prescribir fármacos que no cuenten con el registro sanitario correspondiente, que pongan en riesgo la salud o la vida del paciente, por la prescripción de fármacos adulterados, alterados o falsificados, en términos de las disposiciones aplicables;

10.1.4 Indicar en pacientes menores de 18 años, el uso generalizado de hormonas como única alternativa de tratamiento del sobrepeso y la obesidad;

10.1.5 Utilizar técnicas no convencionales para el tratamiento del sobrepeso y la obesidad, que no cuenten con evidencia científica y no se encuentren universalmente aceptados en el marco de la ética médica;

10.1.6 Indicar como opción de tratamiento el uso de aparatos de ejercicio electrónicos o mecánicos, aparatos térmicos, de masaje, vendas de yeso, baños sauna, así como otros procedimientos y equipos en apoyo al tratamiento médico, que no hayan demostrado su eficacia terapéutica y que además representen un riesgo para la salud;

10.1.7 Realizar bajo criterio del médico únicamente el tratamiento quirúrgico, sin la participación y evaluación de un equipo multidisciplinario en los términos que señala el punto 7.5.1.1, de esta Norma, para evitar comprometer la vida del paciente, y

10.1.8 Usar la liposucción y la lipoescultura como tratamientos para el sobrepeso y la obesidad.

Se acepta el comentario, de eliminar el punto 10.1.6 para evitar contradicciones en el manejo integral del sobrepeso y la obesidad.

266. Dra. Georgina E. Poblano Poblano

Sugiere eliminar el punto 10.1.6 ya que es contradictorio que se encuentren autorizado para el tratamiento de obesidad y posteriormente contraindicado, ya que existe evidencia de la seguridad, eficacia y efectos adversos mínimos en el tratamiento farmacológico de la obesidad.

Justificación: dependiendo del IMC se sugiere iniciar el tratamiento del paciente con dieta y ejercicio durante 3 meses en caso de no ver resultados se sugiere el uso de tratamiento farmacológico como coadyuvante de la dieta y ejercicio para lograr los objetivos.

Las indicaciones terapéuticas de un medicamento (anorexígeno entre otros) han sido previamente revisadas y aprobadas por la autoridad sanitaria y aparecen en el registro del medicamento, después de una evaluación de riesgo beneficio.

Los numerales 5.2.9 y 7.2.2 de este Proyecto de Norma establecen de igual manera que los medicamentos empleados en el tratamiento de obesidad deben cumplir con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Dichos numerales contravienen a este numeral.

De conformidad con los artículos, 204, 222 y 376 de la Ley General de Salud, la COFEPRIS a través de la Secretaría de Salud deben expedir los registros sanitarios para los medicamentos cuando se demuestre que las sustancias que contengan reúnan las características de seguridad y eficacia.

Artículo 204.- Los medicamentos y otros insumos para la salud, los estupefacientes, sustancias psicotrópicas y productos que los contengan, así como los plaguicidas, nutrientes vegetales y sustancias tóxicas o peligrosas, para su venta o suministro **deberán contar con autorización sanitaria, en los términos de esta ley y demás disposiciones aplicables.**

...

Artículo 222.- La Secretaría de Salud solo concederá la autorización correspondiente a los medicamentos, cuando se demuestre que las sustancias que contengan y reúnan las características de seguridad y eficacia exigidas, y tomará en cuenta, en su caso, lo dispuesto por el artículo 428 de esta Ley.

Artículo 376.- Requieren registro sanitario los medicamentos, estupefacientes, sustancias psicotrópicas y productos que los contengan; equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, materiales quirúrgicos, de curación y productos higiénicos, estos últimos en los términos de la fracción VI del artículo 262 de esta Ley, así como los plaguicidas, nutrientes vegetales y sustancias tóxicas o peligrosas.

El registro sólo podrá ser otorgado por la Secretaría de Salud, éste tendrá una vigencia de 5 años, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 378 de esta Ley, dicho registro podrá prorrogarse por plazos iguales, a solicitud del interesado, en los términos que establezcan las disposiciones reglamentarias. Si el interesado no solicitara la prórroga dentro del plazo establecido para ello o bien, cambiara o modificara el producto o fabricante de materia prima, sin previa autorización de la autoridad sanitaria; ésta procederá a cancelar o revocar el registro correspondiente.

Para los efectos a que se refieren los párrafos anteriores, el Ejecutivo a través de la Secretaría, mediante disposiciones de carácter general, establecerá los requisitos, pruebas y demás requerimientos que deberán cumplir los medicamentos, insumos para la salud y demás productos y sustancias que se mencionan en dichos párrafos.

Se acepta el comentario, de eliminar el punto 10.1.6 para evitar contradicciones en el manejo integral del sobrepeso y la obesidad.

Registro Sanitario de Medicamentos. Su naturaleza, alcance y finalidad.

De los artículos 194, 368 y 376 de la Ley General de Salud, así como 1 y 3 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, deriva que compete a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud, ejercer el control sanitario nacional, el cual comprende múltiples acciones para verificar las actividades relacionadas con la salud humana conforme al marco jurídico vigente, ya sea mediante verificaciones, supervisiones, monitoreo, muestreos, la imposición de sanciones o medidas de seguridad, así como el otorgamiento de las autorizaciones sanitarias para permitir a una persona pública o privada llevar a cabo actividades relacionadas con la salud humana, las cuales pueden tener el carácter de licencias, permisos, registros o tarjetas de control sanitario.

Así, los registros sanitarios son autorizaciones especiales para ciertos productos que por su uso y naturaleza pueden incidir en un riesgo sanitario para la población, como los medicamentos y fármacos. **De ahí que el registro sanitario de medicamento constituya el acto administrativo a través del cual la autoridad sanitaria avala que un medicamento o fármaco es eficaz, seguro y de calidad**, lo que no implica la autorización para comercializarlos libremente, ya que su comercio o distribución tiene que sujetarse a las diversas disposiciones de regulación de comercio de medicamentos, en tanto que la COFEPRIS sólo verifica cuestiones estrictamente sanitarias, **por lo que el referido registro únicamente avala la seguridad, calidad y eficacia del medicamento o fármaco.**

Se ha visto que el uso de fármacos ayuda a reducción de peso previa a la cirugía, lo cual reduce riesgos y tiempo quirúrgico. (Referencia: R. Gupta, J. Parvizi, A. Hanssen, et al. Postoperative complications in patients with obstructive sleep apnea syndrome undergoing hip or knee replacement: a case-control study. Mayo Clinic Proceedings. 2001; 76(9):897-905//Effect of weight loss on upper airway collapsibility in obstructive sleep apnea. A. Schwartz, A. Gold, N Schubert, et al. Am Rev Resp Dis. 1991; 144.:494-498)

267. C. Gabriel Adolfo Pacheco Zuñiga

I.L.S.O. Instituto Latinoamericano de Sobrepeso y Obesidad, A.C.

Numerales 10.6 y 10.9

PRIMERO: ...

SEGUNDO: ...

TERCERO: Eliminar los numerales 10.1.6 y 10.1.9 del Proyecto de Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010, Para el tratamiento integral del sobrepeso y obesidad, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2016, Para el tratamiento integral del sobrepeso y obesidad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2017.

268. C. Hugo Alberto Carrera Mendoza

Políticas Integrales para la Industria, S.C.

Numerales 10.1.6 y 10.1.9 Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010, Para el tratamiento integral del sobrepeso y obesidad para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2016, Para el tratamiento integral del sobre peso y la obesidad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2017.

Se aceptan los comentarios, de eliminar el punto 10.1.6 para evitar contradicciones en el manejo integral del sobrepeso y la obesidad.

Con relación al 10.1.9 se precisa y modifica la redacción de conformidad con el Artículo 464 de la Ley General de Salud, asimismo, se modifica la numeración debido a la reestructuración del Capítulo 10, para quedar como sigue:

10.1.3 Prescribir fármacos que no cuenten con el registro sanitario correspondiente, que pongan en riesgo la salud o la vida del paciente, por la prescripción de fármacos adulterados, alterados o falsificados, en términos de las disposiciones aplicables;

Dichos numerales establecen prohibición expresa de uso de cierto tipo de medicamentos. En concreto, dichos argumentos en 1.- no se puede acortar la libertad de trabajo y, por consecuencia la libertad de prescripción consagrada en el artículo 5 de la Constitución (señalado en tesis aisladas emitidas por el Poder Judicial Federal), 2.- Reglamento de Insumos para la Salud es el ordenamiento que establece las normas de prescripción y nunca establece las prohibición de ciertos tipo de medicamentos, 3.- Si la COFEPRIS ya expidió los registros sanitarios para los medicamentos prohibidos por el Proyecto de Norma es porque la autoridad facultada considera que son seguros y eficaces, por lo tanto, prohibir medicamentos en normas inferiores tiene como consecuencia una contravención a ordenamientos legales y reglamentarios, 4.- El mismo Proyecto de Norma establece que se podrán prescribir cualquier tipo de medicamento que tenga registro sanitario vigente, por lo que al prohibir el uso de anorexigénicos se entra en una evidente contradicción y 5.- Otra Norma Oficial Mexicana que fue emitida para el tratamiento de sobrepeso y obesidad y que se encuentra vigente, permite el uso de los medicamentos que se están prohibiendo en el nuevo proyecto de Norma. Por lo anterior, es dable concluir que los numerales 10.1.6 y 10.1.9 antes mencionados del Proyecto de Norma Oficial Mexicana que hoy se comenta, resultan evidentemente contradictorios a lo señalado por nuestros altos tribunales y lo procedente es la especie y para efectos de lograr congruencia en todos los ordenamientos que resultan aplicables al caso para evitar inconstitucionalidad e ilegalidad del Proyecto de NOM, es la eliminación total de dicho numerales.	
269. Dr. Raymundo Rosas Munguía En el punto 10.1.8 se reitera la contraindicación (ver punto anterior) del uso de hormonas (concepto usado aquí de manera general) en ausencia de patología asociada ("previa valoración del riesgo-beneficio"), ¡sin que se especifique cuáles hormonas!	Se acepta parcialmente el comentario, se modifica la redacción y se corrige la numeración, para quedar como sigue: 10.1.4 Indicar en pacientes menores de 18 años, el uso generalizado de hormonas como única alternativa de tratamiento del sobrepeso y la obesidad;
270. Dr. Raymundo Rosas Munguía El punto 10.1.9 es una absurda copia casi exacta del 11.1.8 de la norma anterior, en el que se contraindica el uso de fármacos en menores de 19 años de edad (antes 18), ¡y sujeta su uso únicamente a protocolos de investigación registrados! ¿Y en el quehacer clínico del día a día qué!? ¿a un niño o adolescente con un problema severo de obesidad (que muy probablemente va a ser de muy difícil respuesta vía solo dieta y ejercicio) ¡se le va a dejar expuesto a los riesgos cardiovasculares de la enfermedad para ver hasta dónde su cuerpo aguanta y/o de qué se muere!?(25, 30, 31) De esta forma se evidencia que el conocimiento, buen juicio, criterio y experiencia del médico (que como derechos profesionales le asisten) en valorar la relación riesgo/beneficio, ¡quedan pisoteados! Nuevamente refiero al lector a la cita 51 del presente texto. Y, ¡peor aún, se está atropellando el propio derecho del paciente a mejorar su salud (83)! ¡Nuevamente veo riesgos legales!	Se acepta parcialmente el comentario, se precisa y modifica la redacción de conformidad con el Artículo 464 de la Ley General de Salud, así como se cambia de numeración debido a la reestructuración del Capítulo 10, para quedar como sigue: 10.1.3 Prescribir fármacos que no cuenten con el registro sanitario correspondiente, que pongan en riesgo la salud o la vida del paciente, por la prescripción de fármacos adulterados, alterados o falsificados, en términos de las disposiciones aplicables;

271. Dr. Ángel González Domínguez Secretaría de Salud de la Ciudad de México 10.1.10 Utilizar técnicas no convencionales para el tratamiento del sobrepeso y la obesidad, que no cuenten con evidencia científica y no se encuentren debidamente autorizados por la Secretaría de Salud; de ser el caso, este hecho debe registrarse en el expediente clínico; Justificación: Ajuste en la redacción. 272. Dr. Raymundo Rosas Munguía El punto 10.1.10 que habla sobre el “uso de técnicas no convencionales”, ¡resulta total e increíblemente nefasto ya que el recurrir a ellas se le ubica, incluso, por encima de la propia utilización de fármacos autorizados por la misma COFEPRIS puesto que la redacción tal cual indica, al hacer uso de ellas que: “de ser el caso, este hecho debe registrarse en el expediente clínico”; esto implica, por un lado, seguir descalificando el uso de fármacos, mismos de los que si hay evidencia científica y, por el otro, aceptar el “uso de técnicas no convencionales” (sin especificar con claridad, lo qué esto significa, ¿cuáles son?), con el único requisito de que el hecho se registre en el expediente! ¡Esto es no solo extraordinariamente absurdo, sino peligroso para la salud del paciente!	Se aceptan parcialmente los comentarios, se precisa y modifica, así como se cambia de numeración debido a la reestructuración del Capítulo 10, para quedar como sigue: 10.1.5 Utilizar técnicas no convencionales para el tratamiento del sobrepeso y la obesidad, que no cuenten con evidencia científica y no se encuentren universalmente aceptados en el marco de la ética médica;
273. Dr. Raymundo Rosas Munguía El punto 10.1.11 debe ser más explícito, agregando al texto lo siguiente: ...y otros equipos o procedimientos como vendas de yeso en apoyo...	Se acepta parcialmente el comentario, se modifica la redacción y se recorre la numeración debido a la reestructuración del Capítulo 10, para quedar como sigue: 10.1.6 Indicar como opción de tratamiento el uso de aparatos de ejercicio electrónicos o mecánicos, aparatos térmicos, de masaje, vendas de yeso, baños sauna, así como otros procedimientos y equipos en apoyo al tratamiento médico, que no hayan demostrado su eficacia terapéutica y que además representen un riesgo para la salud;
274. Colegio de Médicos Cirujanos y Profesionales en Nutriología y Obesidad A.C. El punto 10.1.14 Usar la liposucción y la lipoescultura como tratamientos para el sobrepeso y la obesidad. Del apartado 10. Medidas contraindicadas para la atención integral del sobrepeso y la obesidad. Podrían explicarlo de forma más detallada. Creo que se podría mal interpretar a que sea una mala técnica.	No se acepta el comentario, es pertinente señalar que el punto 10.1.8, de la Norma, es claro al establecer como una contraindicación en el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad, la liposucción y la lipoescultura, toda vez que estos procedimientos quirúrgicos tienen fines estéticos y no terapéuticos.
275. Dr. Raymundo Rosas Munguía ¡Sorprendentemente se eliminaron todos los ocho puntos dentro del numeral 12 de la norma anterior, referentes a todo aquello sobre publicidad en el tema! Dado el alto grado existente de charlatanería y manejos inadecuados (efectuados aún por médicos y nutriólogos titulados), considero la conveniencia de reinstalarlos, previa revisión profunda y legal de los mismos encaminada a evitar cualquier forma de corrupción, tanto por parte del personal de salud, como por aquella en que las autoridades mismas pudieran incurrir.	No se acepta el comentario, la porción normativa de la publicidad se eliminó, toda vez que esta materia no es objeto de regulación de la Norma, de conformidad con el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad, además de que corresponde a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, su regulación y vigilancia. Por lo que únicamente se incluye una disposición de manera genérica en el punto 5.5, del apartado de generalidades, de la Norma.

276. C. Claudia Norma Freyre Castañeda Johnson&Johnson Agregar 12.X Rubino F, Nathan DV, Eckel RH, et al. Metabolic surgery in the treatment algorithm for type 2 diabetes: a joint statement by international diabetes organizations. <i>Diabetes Care</i> 2016;39:861-77 DOI:10.2337/dc16-0236. 12.X Dent M, Chrisopoulos S, Mulhall C, Ridler C. <i>Bariatric surgery for obesity</i>. Oxford: National Obesity Observatory, 2010 12.X NICE. <i>Obesity: The Prevention, Identification, Assessment and Management of Overweight and Obesity in Adults and Children</i>. London: NICE; 2006 12.X NICE. <i>Obesity: identification, assessment and management of overweight and obesity in children, young people and adults</i>. London: NICE; 2014. 12.X <i>Obesity overview</i>. NICE. Disponible en http://pathways.nice.org.uk/pathways/obesity; última visita: julio 15 de 2016. 12.X De Luca M., Angrisani L., Himpens J., et al. Indicators for surgery for obesity and weight-related diseases: position statements from the International Federation for the Surgery of Obesity and Metabolic Disorders (IFSO). <i>Obesity surgery</i> 2016; DOI 10.1007/S11695-016-2271-4. 277. Dr. Juan Francisco Arellano Ramos Colegio Mexicano de Cirugía para la Obesidad y Enfermedades Metabólicas, A.C. Agregar 12.9 Rubino F, Nathan DV, Eckel RH, et al. Metabolic surgery in the treatment algorithm for type 2 diabetes: a joint statement by international diabetes organizations. <i>Diabetes Care</i> 2016;39:861-77 DOI:10.2337/dc16-0236. 12.10 Dent M, Chrisopoulos S, Mulhall C, Ridler C. <i>Bariatric surgery for obesity</i>. Oxford: National Obesity Observatory, 2010 12.11 NICE. <i>Obesity: The Prevention, Identification, Assessment and Management of Overweight and Obesity in Adults and Children</i>. London: NICE; 2006 12.12 NICE. <i>Obesity: identification, assessment and management of overweight and obesity in children, young people and adults</i>. London: NICE; 2014. 12.13 <i>Obesity overview</i>. NICE. Disponible en http://pathways.nice.org.uk/pathways/obesity; última visita: julio 15 de 2016. 12.14 De Luca M., Angrisani L., Himpens J., et al. Indicators for surgery for obesity and weight-related diseases: position statements from the International Federation for the Surgery of Obesity and Metabolic Disorders (IFSO). <i>Obesity surgery</i> 2016; DOI 10.1007/S11695-016-2271-4. 278. Dra. Georgina E. Poblano Poblano Agregar - Haslam D. Weight management in obesity – past and present (REVIEW ARTICLE). <i>International Journal of Clinical Practice.</i>, March 2016, 70, 3, 206–217. - Suplicy H . et al. A comparative study of five centrally acting drugs on the pharmacological treatment of obesity. <i>International Journal of Obesity</i> (2014) 38, 1097– 1103. - <i>Handbook of Obesity</i> (2014)., Bray G., Bouchard C. CRC Press Vol. 2 p.240 .	Se aceptan parcialmente los comentarios, se seleccionaron las referencias bibliográficas, para quedar como sigue: 12.1 AMERICAN ASSOCIATION OF CLINICAL ENDOCRINOLOGISTS AND AMERICAN COLLEGE OF ENDOCRINOLOGY COMPREHENSIVE CLINICAL PRACTICE GUIDELINES FOR MEDICAL CARE OF PATIENTS WITH OBESITY EXECUTIVE SUMMARY. Complete Guidelines available at https://www.aace.com/publications/guidelines Endocr Pract. 2016 Jul; 22(7):842-84. 12.2 American Diabetes Association. Standards of Medical Care in Diabetes-2017. 12.3 Catalogo Maestro de Guías de Práctica Clínica. Disponible en: http://www.cenetec.gob.mx/spry/v2/catalogoMaestroGPCgobmx.html. 12.4 De Luca M., Angrisani L., Himpens J., et al. Indicators for surgery for obesity and weight-related diseases: position statements from the International Federation for the Surgery of Obesity and Metabolic Disorders (IFSO). <i>Obesity surgery</i> 2016; DOI 10.1007/S11695-016-2271-4. 12.5 Garvey WT, Mechanick JL, Brett EM, et al; Reviewers of the AACE/ACE Obesity Clinical Practice Guidelines. 12.6 Guía de práctica clínica: Tratamiento Quirúrgico del Paciente Adulto con Obesidad Mórbida. Disponible en: http://www.cenetec-difusion.com/CMGPC/IMSS-051-08/ER.pdf. 12.7 Guía de práctica clínica: Tratamiento Quirúrgico del Adolescente con Obesidad Mórbida. Disponible en: http://www.cenetec-difusion.com/CMGPC/IMSS-050-08/ER.pdf. 12.8 Haslam D. Weight management in obesity –past and present (REVIEW ARTICLE). <i>International Journal of Clinical Practice</i>. March 2016, 70, 3, 206–217. 12.9 Jensen MD, Ryan DH, Apovian CM, et al; American College of Cardiology/American Heart Association Task Force on Practice Guidelines; Obesity Society. 2013 AHA/ACC/TOS guideline for the management of overweight and obesity in adults: a report of the American College of Cardiology/American Heart Association Task Force on Practice Guidelines and The Obesity Society. <i>J Am Coll Cardiol</i>. 2014 Jul 1;63 (25 Pt B):2985-3023. 12.10 NICE. <i>Obesity: identification, assessment and management of overweight and obesity in children, young people and adults</i>. London: NICE; 2014. 12.11 Rubino F, Nathan DV, Eckel RH, et al. Metabolic surgery in the treatment algorithm for type 2 diabetes: a joint statement by international diabetes organizations. <i>Diabetes Care</i> 2016; 39:861-77 DOI:10.2337/dc16-0236. 12.12 Shamah-Levy T, Cuevas-Nasu L, Rivera-Dommarco J, Hernández-Ávila M. Encuesta Nacional de Salud y Nutrición de Medio Camino 2016 Informe Final de Resultados. Cuernavaca, México: Instituto Nacional de Salud Pública (MX), 2016. Disponible en: http://promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/doctos_2016/ensanut_mc_2016-310oct.pdf

279. Dra. Martha Kaufer Horwitz NC.

Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

Se sugiere agregar las siguientes bibliografías:

- Jensen MD, Ryan DH, Apovian CM, et al; American College of Cardiology/American Heart Association Task Force on Practice Guidelines; Obesity Society. 2013 AHA/ACC/TOS guideline for the management of overweight and obesity in adults: a report of the American College of Cardiology/American Heart Association Task Force on Practice Guidelines and The Obesity Society. J Am Coll Cardiol. 2014 Jul 1;63 (25 Pt B):2985-3023.

- Garvey WT, Mechanick JL, Brett EM, et al; Reviewers of the AACE/ACE Obesity Clinical Practice Guidelines. AMERICAN ASSOCIATION OF CLINICAL ENDOCRINOLOGISTS AND AMERICAN COLLEGE OF ENDOCRINOLOGY COMPREHENSIVE CLINICAL PRACTICE GUIDELINES FOR MEDICAL CARE OF PATIENTS WITH OBESITY EXECUTIVE SUMMARY.

- MMARY. Complete Guidelines available at <https://www.aace.com/publications/guidelines>. Endocr Pract. 2016 Jul;22(7):842-84.

- American Diabetes Association. Standards of Medical Care in Diabetes-2016

- Abridged for Primary Care Providers. Clin Diabetes. 2016 Jan;34(1):3-21.

Justificación: Se trata de guías de práctica clínica aceptadas y recientes, basadas en la evidencia más reciente y que abordan el tratamiento de la obesidad desde una perspectiva integral.

280. Acad. Dr. Jesús Tapia Jurado

Academia Mexicana de Cirugía

Agregar

12.9 Rubino F, Nathan DV, Eckel RH, et al. Metabolic surgery in the treatment algorithm for type 2 diabetes: a joint statement by international diabetes organizations. *Diabetes Care* 2016;39:861-77 | DOI:10.2337/dc16-0236.

12.10 Dent M, Chrisopoulos S, Mulhall C, Ridler C. *Bariatric surgery for obesity*. Oxford: National Obesity Observatory, 2010

12.11 NICE. *Obesity: The Prevention, Identification, Assessment and Management of Overweight and Obesity in Adults and Children*. London: NICE; 2006

12.12 NICE. *Obesity: identification, assessment and management of overweight and obesity in children, young people and adults*. London: NICE; 2014.

12.13 *Obesity overview*. NICE. Disponible en <http://pathways.nice.org.uk/pathways/obesity>; última visita: julio 15 de 2016.

12.14 De Luca M., Angrisani L., Himpens J., et al. Indicators for surgery for obesity and weight-related diseases: position statements from the International Federation for the Surgery of Obesity and Metabolic Disorders (IFSO). *Obesity surgery* 2016; DOI 10.1007/S11695-016-2271-4.

281. Dr. Raymundo Rosas Munguía

La bibliografía del proyecto es sumamente escueta y no muy adecuada, **habiéndola reducido de 23 citas en la anterior a solo 8**, entre las cuales no figura una sola que se refiera al aspecto del tratamiento farmacológico: En la anterior norma, aunque pienso que para el caso no fue debidamente considerada, hubo la cita de un artículo muy importante (de los varios) del Dr. George A. Bray sobre el particular.

Además, ya desde la norma anterior, **¡no están referenciados dentro de la bibliografía, ninguno de los Consensos Nacionales ni Latinoamericanos sobre Obesidad!**, como, por ejemplo, el realizado en el año 2011 en México (30), cual es un muy valioso trabajo.

¡Es una verdadera pena comparar esta sección con la amplia bibliografía de normas como las de Diabetes, HTA y Dislipidemias!

No se acepta el comentario, únicamente se cita la bibliografía que se consultó y sirvió de base para elaborar la Norma, no es necesario describir un listado exhaustivo, ya que no se trata de un instrumento científico sino de un instrumento normativo con fundamento jurídico.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para el ejercicio fiscal 2018, Proyecto Específico denominado Fortalecimiento de la atención a la infancia en el DIF Aguascalientes, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS EN ESTADO DE NECESIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO “DIF NACIONAL”, REPRESENTADO POR EL JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE, MTRO. ISMAEL ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ Y, POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, EN ADELANTE “DIF ESTATAL”, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, M.A.P. ALEJANDRO SERRANO ALMANZA, A QUIENES, CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 25, determina que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en el artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3, señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.
Por su parte, el artículo 4 define a los sujetos de la asistencia social.
Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el “DIF NACIONAL” será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54, establece que el “DIF NACIONAL” promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.
- III. En congruencia con lo anterior, con fecha 30 de diciembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para el ejercicio fiscal 2018”, en lo sucesivo referidas como las “REGLAS DE OPERACIÓN”, mismas que tienen como objetivo general impulsar la instrumentación de proyectos que contribuyan a mejorar las acciones y servicios a la población vulnerable.

DECLARACIONES

I. “DIF NACIONAL” declara que:

- I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el “DIF ESTATAL”, para la ejecución de actividades específicas en materia de protección a personas sujetas de asistencia social.

- I.3 El Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable se encuentra facultado para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos 13, 14, fracciones IV, XIV, XXV y XXVII, así como 15, fracciones I, IV, V, X, XI y XV del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016.
- I.4 Con fundamento en los artículos 12, fracciones I, incisos a), b), h) e i); VI, X, XI y XIV de la Ley de Asistencia Social, y 2, fracciones II, III, V, VI, XII, XIX, XXXIII y XXXVI de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.5 El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece la Meta Nacional II. México Incluyente, pone énfasis en la idea de transitar hacia una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, proponiéndose políticas sociales que giren en torno al ciudadano, ubicándolo como un agente de cambio, protagonista de su propia superación a través de su organización y participación activa, teniendo como prioridad la integración de una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.
- Asimismo, busca articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población a través de la promoción del desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil, así como del fortalecimiento de la protección de los derechos de las personas adultas mayores, para contribuir a garantizar su calidad de vida, mediante una mayor y mejor coordinación interinstitucional que garantice la concurrencia y corresponsabilidad de los tres órdenes de gobierno.
- I.6 En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas Sujetas de Asistencia Social con "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de atención a sujetos de asistencia social y, con ello, propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.
- I.7 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.
- I.8 Su Registro Federal de Contribuyentes es: SND7701134L0.

II. "DIF ESTATAL" declara que:

- II.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante el Decreto número 65, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, Ags., de fecha 20 de marzo de 1977.
- II.2 Tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como procurar la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas.
- II.3 El M.A.P. Alejandro Serrano Almanza se encuentra facultado como Director General, acreditando su personalidad con Oficio de Nombramiento número SGG/N/099/2016, de fecha 5 de diciembre de 2016, expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, el C.P. Martín Orozco Sandoval, y se encuentra autorizado para celebrar el presente Convenio de Coordinación.
- II.4 Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- II.5 Su Registro Federal de Contribuyentes es: SDI7901012H5.
- II.6 Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Avenida de la Convención Sur S/N, Esquina de los España, Código Postal 20210, Aguascalientes, Ags.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente Convenio, en beneficio de la población vulnerable del país;

- III.2** Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, puede derivar para el país y para ambas partes;
- III.3** Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación;
- III.4** Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Aguascalientes, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para la realización de acciones en beneficio de la población vulnerable, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables, y
- III.5** Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 13, 14, fracciones IV, XIV, XXV y XXVII y 15 fracciones I, IV, V, X, XI y XV del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad para el ejercicio fiscal 2018, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad para el ejercicio fiscal 2018, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES", para la ejecución del Proyecto específico denominado "Fortalecimiento de la Atención a la Infancia en el DIF Aguascalientes", en adelante el "PROYECTO", así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del proyecto en mención.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestaria contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, en las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN", y en el número de Precompromiso SAP 1500009343, "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN" hasta por un monto de \$4'000,000.00 (CUATRO MILLONES DE PESOS 00/100, M.N.), que serán transferidos a más tardar el día 31 de julio del Ejercicio Fiscal 2018, en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter Federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones Federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, "LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL", y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2018, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el "DIF ESTATAL", en los términos que señalen las disposiciones aplicables; "DIF ESTATAL" tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas y a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Para los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", el "DIF ESTATAL" se obliga abrir de manera especial y exclusiva una cuenta bancaria productiva para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa, con el fin de que distinga contablemente su origen

e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto Anual de Trabajo o documento según se trate, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al Organismo a más tardar en los cinco (5) días hábiles posteriores a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN", como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento del "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo, referidas en la Cláusula Cuarta de este Convenio;
- b) Otorgar la asesoría y orientación al "DIF ESTATAL" cuando éste se la solicite, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normativa aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del "PROYECTO", así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;
- c) Celebrar convenios y/o acuerdos con los Gobiernos de los Municipios de la Entidad Federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto de este Convenio;
- d) Presentar los informes de Avance Físico-Financiero a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL" a más tardar durante los primeros cinco (5) días naturales posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido y, en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informe;
- e) Presentar a "DIF NACIONAL" la información necesaria para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el "DIF NACIONAL";
- f) Entregar a "DIF NACIONAL" el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la Unidad de Atención a Población Vulnerable después de concluido el objeto del presente Convenio a los cinco (5) días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2018, y
- g) Entregar a la Unidad de Atención a Población Vulnerable la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmados y rubricados por la Instancia Ejecutora consistentes en:
 - Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes fiscales (facturas y/o fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente);
 - Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el SAT;
 - Informes Trimestrales de Avance Físico-Financiero;
 - Bitácora Fotográfica;
 - Informe Final de Resultados;
 - Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón de Beneficiarios;
 - Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.

Lo anterior a efecto garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del Programa.

- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales presupuestarios y, en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2018, así como aquellos en que “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito a la Dirección de Finanzas de “DIF NACIONAL” lo anterior;
- i) Conservar debidamente resguardada, durante 5 años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;
- j) Presentar a la Unidad de Atención a Población Vulnerable la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del “PROYECTO”, el Informe final de Resultados y, en su caso, el Acta de Entrega-Recepción de Obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;
- k) Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las “REGLAS DE OPERACIÓN”;
- l) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 28 de octubre de 2016;
- m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento y asesoría, así como proporcionar oportunamente, en tiempo y forma, la información y documentación desagregada por rubro que soliciten el “DIF NACIONAL” y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- n) Realizar o, en su caso, contratar la ejecución de los proyectos de servicios, Acciones y Obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable;
- ñ) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con “DIF NACIONAL”, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “DIF ESTATAL”, en los términos contenidos en el presente Convenio;
- o) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del “DIF NACIONAL”, tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del “PROYECTO”, y
- p) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las demás aplicables conforme a la normativa nacional.

“LAS PARTES” acuerdan que para efectos de los incisos d) y f) de esta Cláusula, los informes de avance o final del “PROYECTO”, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el “DIF ESTATAL” acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del “DIF NACIONAL” o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, así como al numeral 8 titulado “Transparencia” de las “REGLAS DE OPERACIÓN”, “LAS PARTES” se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” promoverán la Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en las “REGLAS DE OPERACIÓN” y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016 y los documentos normativos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del “PROYECTO”, “LAS PARTES” designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”

MTRO. ISMAEL ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ

JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE.

“DIF ESTATAL”

M.A.P. ALEJANDRO SERRANO ALMANZA

DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al “PROYECTO”.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del “PROYECTO” sujeto de apoyo;
- c) No acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de Atención a Población Vulnerable los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del “PROYECTO” dentro de los plazos establecidos;
- e) La inviabilidad del “PROYECTO”, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- f) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del “DIF ESTATAL”, a partir de la firma de este Convenio, el “DIF NACIONAL” o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al “PROYECTO”; consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

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

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2018, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos treinta (30) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de julio de 2018.

No obstante, lo anterior, “LAS PARTES” estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, “DIF ESTATAL” y “DIF NACIONAL” revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que “DIF ESTATAL” destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal (o su equivalente) para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en los Anexos de este Instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La Secretaría de la Función Pública, verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “DIF ESTATAL”, en los términos del presente Instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el “DIF ESTATAL” destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la Entidad Federativa.

DÉCIMA SÉPTIMA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio, serán pactadas de común acuerdo entre “LAS PARTES” y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA OCTAVA.- DIFUSIÓN.- “LAS PARTES”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DÉCIMA NOVENA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA.- PUBLICACIÓN.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

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

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 17 días del mes de enero de 2018.- Por el DIF Nacional: el Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Ismael Ordóñez Hernández**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Director General, **Alejandro Serrano Almanza**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para el ejercicio fiscal 2018, Proyecto Específico denominado Fortalecimiento de la atención a la infancia en el DIF Colima, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS EN ESTADO DE NECESIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR EL JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE, MTRO. ISMAEL ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE COLIMA, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LIC. MARINA ALFARO DE ANDA, A QUIENES, CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 25, determina que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en el artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3, señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.
Por su parte, el artículo 4 define a los sujetos de la asistencia social.
Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el "DIF NACIONAL" será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54, establece que el "DIF NACIONAL" promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.
- III. En congruencia con lo anterior, con fecha 30 de diciembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para el ejercicio fiscal 2018", en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACIÓN", mismas que tienen como objetivo general impulsar la instrumentación de proyectos que contribuyan a mejorar las acciones y servicios a la población vulnerable.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

- I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el "DIF ESTATAL", para la ejecución de actividades específicas en materia de protección a personas sujetas de asistencia social.
- I.3 El Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable se encuentra facultado para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos 13, 14, fracciones IV, XIV, XXV y XXVII, así como 15, fracciones I, IV, V, X, XI y XV del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016.

- I.4 Con fundamento en los artículos 12, fracciones I, incisos a), b), h) e i); VI, X, XI y XIV de la Ley de Asistencia Social, y 2, fracciones II, III, V, VI, XII, XIX, XXXIII y XXXVI de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.5 El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece la Meta Nacional II. México Incluyente, pone énfasis en la idea de transitar hacia una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, proponiéndose políticas sociales que giren en torno al ciudadano, ubicándolo como un agente de cambio, protagonista de su propia superación a través de su organización y participación activa, teniendo como prioridad la integración de una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.
- Asimismo, busca articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población a través de la promoción del desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil, así como del fortalecimiento de la protección de los derechos de las personas adultas mayores, para contribuir a garantizar su calidad de vida, mediante una mayor y mejor coordinación interinstitucional que garantice la concurrencia y corresponsabilidad de los tres órdenes de gobierno.
- I.6 En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas Sujetas de Asistencia Social con “DIF ESTATAL” para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de atención a sujetos de asistencia social y, con ello, propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.
- I.7 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.
- I.8 Su Registro Federal de Contribuyentes es: SND7701134L0.

II. “DIF ESTATAL” declara que:

- II.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante el Decreto número 48, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Colima de fecha 30 de julio de 1977.
- II.2 Tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como procurar la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas.
- II.3 La Lic. Marina Alfaro de Anda se encuentra facultada como Directora General, acreditando su personalidad con nombramiento de fecha 9 de noviembre de 2017, expedido a su favor por el Lic. José Ignacio Peralta Sánchez, Gobernador Constitucional del Estado de Colima, y se encuentra autorizada para celebrar el presente Convenio de Coordinación.
- II.4 Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- II.5 Su Registro Federal de Contribuyentes es: SED7707304N6.
- II.6 Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Calle Encino número 530, Colonia Rinconada del Pereyra, Municipio de Colima, Colima, Código Postal 28078.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

- III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente Convenio, en beneficio de la población vulnerable del país;
- III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, puede derivar para el país y para ambas partes;
- III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación;
- III.4 Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Colima, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para la realización de acciones en beneficio de la población vulnerable, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables, y

III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 13, 14, fracciones IV, XIV, XXV y XXVII y 15 fracciones I, IV, V, X, XI y XV del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad para el ejercicio fiscal 2018, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad para el ejercicio fiscal 2018, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES", para la ejecución del Proyecto específico denominado "Fortalecimiento de la Atención a la Infancia en el DIF Colima", en adelante el "PROYECTO", así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del proyecto en mención.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestaria contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, en las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN", y el número de Precompromiso SAP 1500009344, "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN" hasta por un monto de \$6'000,000.00 (SEIS MILLONES DE PESOS 00/100, M.N.), que serán transferidos a más tardar el día 31 de julio del Ejercicio Fiscal 2018, en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter Federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones Federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, "LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL", y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2018, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el "DIF ESTATAL", en los términos que señalen las disposiciones aplicables; "DIF ESTATAL" tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas y a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Para los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", el "DIF ESTATAL" se obliga abrir de manera especial y exclusiva una cuenta bancaria productiva para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto Anual de Trabajo o documento según se trate, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al Organismo a más tardar en los cinco (5) días hábiles posteriores a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN", como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE “LAS PARTES”

QUINTA.- “DIF NACIONAL” se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento del “DIF ESTATAL” de las obligaciones a su cargo, referidas en la Cláusula Cuarta de este Convenio;
- b) Otorgar la asesoría y orientación al “DIF ESTATAL” cuando éste se la solicite, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

SEXTA.- “DIF ESTATAL” se compromete a:

- a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y demás normativa aplicable;
 - b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del “PROYECTO”, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;
 - c) Celebrar convenios y/o acuerdos con los Gobiernos de los Municipios de la Entidad Federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto de este Convenio;
 - d) Presentar los informes de Avance Físico-Financiero a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de “DIF NACIONAL” a más tardar durante los primeros cinco (5) días naturales posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido y, en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informe;
 - e) Presentar a “DIF NACIONAL” la información necesaria para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el “DIF NACIONAL”;
 - f) Entregar a “DIF NACIONAL” el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la Unidad de Atención a Población Vulnerable después de concluido el objeto del presente Convenio a los cinco (5) días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2018, y
 - g) Entregar a la Unidad de Atención a Población Vulnerable la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmados y rubricados por la Instancia Ejecutora consistentes en:
 - Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes fiscales (facturas y/o fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente);
 - Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el SAT;
 - Informes Trimestrales de Avance Físico-Financiero;
 - Bitácora Fotográfica;
 - Informe Final de Resultados;
 - Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón de Beneficiarios;
 - Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.
- Lo anterior a efecto garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del Programa.
- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales presupuestarios y, en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2018, así como aquellos en que “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito a la Dirección de Finanzas de “DIF NACIONAL” lo anterior;

- i) Conservar debidamente resguardada, durante 5 años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;
- j) Presentar a la Unidad de Atención a Población Vulnerable la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del "PROYECTO", el Informe final de Resultados y, en su caso, el Acta de Entrega-Recepción de Obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;
- k) Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- l) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 28 de octubre de 2016;
- m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento y asesoría, así como proporcionar oportunamente, en tiempo y forma, la información y documentación desagregada por rubro que soliciten el "DIF NACIONAL" y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- n) Realizar o, en su caso, contratar la ejecución de los proyectos de servicios, Acciones y Obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable;
- ñ) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL", para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente Convenio;
- o) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del "PROYECTO"; y
- p) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la normativa nacional.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos de los incisos d) y f) de esta Cláusula, los informes de avance o final del "PROYECTO", serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, así como al numeral 8 titulado "Transparencia" de las "REGLAS DE OPERACIÓN", "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" promoverán la Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016 y los documentos normativos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del "PROYECTO", "LAS PARTES" designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	MTRO. ISMAEL ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE.
"DIF ESTATAL"	LIC. MARINA ALFARO DE ANDA DIRECTORA GENERAL DEL DIF ESTATAL DE COLIMA.

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al "PROYECTO".

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del "PROYECTO" sujeto de apoyo;
- c) No acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten "DIF NACIONAL", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de Atención a Población Vulnerable los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del "PROYECTO" dentro de los plazos establecidos;
- e) La inviabilidad del "PROYECTO", en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras
- f) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este Convenio, el "DIF NACIONAL" o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al "PROYECTO"; consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una

subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la parte por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2018, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos treinta (30) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de julio de 2018.

No obstante, lo anterior, "LAS PARTES" estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, "DIF ESTATAL" y "DIF NACIONAL" revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

"LAS PARTES" convienen que "DIF ESTATAL" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal (o su equivalente) para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en los Anexos de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La Secretaría de la Función Pública, verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el "DIF ESTATAL" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la Entidad Federativa.

DÉCIMA SÉPTIMA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA OCTAVA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DÉCIMA NOVENA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA.- PUBLICACIÓN.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

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

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 17 días del mes de enero de 2018.- Por el DIF Nacional: el Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Ismael Ordóñez Hernández**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Marina Alfaro de Anda**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para el ejercicio fiscal 2018, Proyecto Específico denominado Fortalecimiento de la atención a la infancia y población adulta mayor en el DIFEM, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS EN ESTADO DE NECESIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO “DIF NACIONAL”, REPRESENTADO POR EL JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE, MTRO. ISMAEL ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ Y, POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, EN ADELANTE “DIF ESTATAL”, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, MTRO. MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO, A QUIENES, CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 25, determina que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en el artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

II. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3, señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4 define a los sujetos de la asistencia social.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el “DIF NACIONAL” será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54, establece que el “DIF NACIONAL” promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

III. En congruencia con lo anterior, con fecha 30 de diciembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para el ejercicio fiscal 2018”, en lo sucesivo referidas como las “REGLAS DE OPERACIÓN”, mismas que tienen como objetivo general impulsar la instrumentación de proyectos que contribuyan a mejorar las acciones y servicios a la población vulnerable.

DECLARACIONES

I. “DIF NACIONAL” declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el “DIF ESTATAL”, para la ejecución de actividades específicas en materia de protección a personas sujetas de asistencia social.

- I.3** El Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable se encuentra facultado para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos 13, 14, fracciones IV, XIV, XXV y XXVII, así como 15, fracciones I, IV, V, X, XI y XV del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016.
- I.4** Con fundamento en los artículos 12, fracciones I, incisos a), b), h) e i); VI, X, XI y XIV de la Ley de Asistencia Social, y 2, fracciones II, III, V, VI, XII, XIX, XXXIII y XXXVI de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.5** El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece la Meta Nacional II. México Incluyente, pone énfasis en la idea de transitar hacia una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, proponiéndose políticas sociales que giren en torno al ciudadano, ubicándolo como un agente de cambio, protagonista de su propia superación a través de su organización y participación activa, teniendo como prioridad la integración de una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.
- Asimismo, busca articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población a través de la promoción del desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil, así como del fortalecimiento de la protección de los derechos de las personas adultas mayores, para contribuir a garantizar su calidad de vida, mediante una mayor y mejor coordinación interinstitucional que garantice la concurrencia y corresponsabilidad de los tres órdenes de gobierno.
- I.6** En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas Sujetas de Asistencia Social con "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de atención a sujetos de asistencia social y, con ello, propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.
- I.7** Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.
- I.8** Su Registro Federal de Contribuyentes es: SND7701134L0.

II. "DIF ESTATAL" declara que:

- II.1** Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, de acuerdo con lo señalado en el Decreto número 148, publicado en la Gaceta del Gobierno de fecha 29 de marzo de 1977.
- II.2** Tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como procurar la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas.
- II.3** El Mtro. Miguel Ángel Torres Cabello, se encuentra facultado como Director General, acreditando su personalidad con nombramiento de fecha de 16 de septiembre de 2017, expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado de México, Lic. Alfredo Del Mazo Maza, y se encuentra autorizado para celebrar el presente Convenio de Coordinación.
- II.4** Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- II.5** Su Registro Federal de Contribuyentes es: SDI770330SB6.
- II.6** Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Avenida Paseos Colón y Tolloca sin número, Colonia Isidro Fabela, Municipio de Toluca, Estado de México, Código Postal 50170.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- III.1** Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente Convenio, en beneficio de la población vulnerable del país;

- III.2** Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, puede derivar para el país y para ambas partes;
- III.3** Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación;
- III.4** Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de México, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para la realización de acciones en beneficio de la población vulnerable, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables, y
- III.5** Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 13, 14, fracciones IV, XIV, XXV y XXVII y 15 fracciones I, IV, V, X, XI y XV del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad para el ejercicio fiscal 2018, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad para el ejercicio fiscal 2018, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES", para la ejecución del Proyecto específico denominado "Fortalecimiento de la Atención a la Infancia y Población Adulta Mayor en el DIFEM", en adelante el "PROYECTO", así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del proyecto en mención.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestaria contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, en las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN", y el número de Precompromiso SAP 1500009345, "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN" hasta por un monto de \$19'500,000.00 (DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100, M.N.), que serán transferidos a más tardar el día 31 de julio del Ejercicio Fiscal 2018, en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter Federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones Federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, "LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL", y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2018, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el "DIF ESTATAL", en los términos que señalen las disposiciones aplicables; "DIF ESTATAL" tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas y a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Para los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", el "DIF ESTATAL" se obliga abrir de manera especial y exclusiva una cuenta bancaria productiva para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa, con el fin de que distinga contablemente su origen

e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto Anual de Trabajo o documento según se trate, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al Organismo a más tardar en los cinco (5) días hábiles posteriores a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN", como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL", se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento del "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo, referidas en la Cláusula Cuarta de este Convenio;
- b) Otorgar la asesoría y orientación al "DIF ESTATAL" cuando éste se la solicite, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normativa aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del "PROYECTO", así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;
- c) Celebrar convenios y/o acuerdos con los Gobiernos de los Municipios de la Entidad Federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto de este Convenio;
- d) Presentar los informes de Avance Físico-Financiero a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL" a más tardar durante los primeros cinco (5) días naturales posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido y, en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informe;
- e) Presentar a "DIF NACIONAL" la información necesaria para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el "DIF NACIONAL";
- f) Entregar a "DIF NACIONAL" el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la Unidad de Atención a Población Vulnerable después de concluido el objeto del presente Convenio a los cinco (5) días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2018, y
- g) Entregar a la Unidad de Atención a Población Vulnerable la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmados y rubricados por la Instancia Ejecutora consistentes en:
 - Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes fiscales (facturas y/o fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente);
 - Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el SAT;
 - Informes Trimestrales de Avance Físico-Financiero;
 - Bitácora Fotográfica;
 - Informe Final de Resultados;
 - Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón de Beneficiarios;
 - Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.

Lo anterior a efecto garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del Programa.

- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales presupuestarios y, en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2018, así como aquellos en que “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito a la Dirección de Finanzas de “DIF NACIONAL” lo anterior;
- i) Conservar debidamente resguardada, durante 5 años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;
- j) Presentar a la Unidad de Atención a Población Vulnerable la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del “PROYECTO”, el Informe final de Resultados y, en su caso, el Acta de Entrega-Recepción de Obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;
- k) Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las “REGLAS DE OPERACIÓN”;
- l) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 28 de octubre de 2016;
- m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento y asesoría, así como proporcionar oportunamente, en tiempo y forma, la información y documentación desagregada por rubro que soliciten el “DIF NACIONAL” y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- n) Realizar o, en su caso, contratar la ejecución de los proyectos de servicios, Acciones y Obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable;
- ñ) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con “DIF NACIONAL”, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “DIF ESTATAL”, en los términos contenidos en el presente Convenio;
- o) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del “DIF NACIONAL”, tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del “PROYECTO”, y
- p) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las demás aplicables conforme a la normativa nacional.

“LAS PARTES” acuerdan que para efectos de los incisos d) y f) de esta cláusula, los informes de avance o final del “PROYECTO”, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el “DIF ESTATAL” acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del “DIF NACIONAL” o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, así como al numeral 8 titulado “Transparencia” de las “REGLAS DE OPERACIÓN”, “LAS PARTES” se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” promoverán la Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en las “REGLAS DE OPERACIÓN” y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016 y los documentos normativos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del “PROYECTO”, “LAS PARTES” designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	MTRO. ISMAEL ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE.
"DIF ESTATAL"	MTRO. MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO.

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al "PROYECTO".

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del "PROYECTO" sujeto de apoyo;
- c) No acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten "DIF NACIONAL", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de Atención a Población Vulnerable los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del "PROYECTO" dentro de los plazos establecidos;
- e) La inviabilidad del "PROYECTO", en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- f) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este Convenio, el "DIF NACIONAL" o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES", convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al "PROYECTO"; consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una

subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la parte por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2018, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos treinta (30) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de julio de 2018.

No obstante, lo anterior, "LAS PARTES" estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, "DIF ESTATAL" y "DIF NACIONAL" revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

"LAS PARTES" convienen que "DIF ESTATAL" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal (o su equivalente) para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en los Anexos de este Instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La Secretaría de la Función Pública, verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos del presente Instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el "DIF ESTATAL" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la Entidad Federativa.

DÉCIMA SÉPTIMA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA OCTAVA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DÉCIMA NOVENA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA.- PUBLICACIÓN.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

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

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 17 días del mes de enero de 2018.- Por el DIF Nacional: el Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Ismael Ordóñez Hernández**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Director General, **Miguel Ángel Torres Cabello**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para el ejercicio fiscal 2018, Proyecto Específico denominado Acciones para el fortalecimiento del Centro de Asistencia Morelense para la Infancia, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS EN ESTADO DE NECESIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO “DIF NACIONAL”, REPRESENTADO POR EL JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE, MTRO. ISMAEL ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS, EN ADELANTE “DIF ESTATAL”, REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LIC. MÓNICA DURÓN RIVAS, A QUIENES, CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 25, determina que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en el artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3, señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4 define a los sujetos de la asistencia social.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el “DIF NACIONAL” será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54, establece que el “DIF NACIONAL” promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

- III. En congruencia con lo anterior, con fecha 30 de diciembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para el ejercicio fiscal 2018”, en lo sucesivo referidas como las “REGLAS DE OPERACIÓN”, mismas que tienen como objetivo general impulsar la instrumentación de proyectos que contribuyan a mejorar las acciones y servicios a la población vulnerable.

DECLARACIONES

I. “DIF NACIONAL” declara que:

- I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el “DIF ESTATAL”, para la ejecución de actividades específicas en materia de protección a personas sujetas de asistencia social.

- I.3** El Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable se encuentra facultado para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos 13, 14, fracciones IV, XIV, XXV y XXVII, así como 15, fracciones I, IV, V, X, XI y XV del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016.
- I.4** Con fundamento en los artículos 12, fracciones I, incisos a), b), h) e i); VI, X, XI y XIV de la Ley de Asistencia Social, y 2, fracciones II, III, V, VI, XII, XIX, XXXIII y XXXVI de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.5** El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece la Meta Nacional II. México Incluyente, pone énfasis en la idea de transitar hacia una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, proponiéndose políticas sociales que giren en torno al ciudadano, ubicándolo como un agente de cambio, protagonista de su propia superación a través de su organización y participación activa, teniendo como prioridad la integración de una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.
- Asimismo, busca articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población a través de la promoción del desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil, así como del fortalecimiento de la protección de los derechos de las personas adultas mayores, para contribuir a garantizar su calidad de vida, mediante una mayor y mejor coordinación interinstitucional que garantice la concurrencia y corresponsabilidad de los tres órdenes de gobierno.
- I.6** En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas Sujetas de Asistencia Social con "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de atención a sujetos de asistencia social y, con ello, propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.
- I.7** Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.
- I.8** Su Registro Federal de Contribuyentes es: SND7701134L0.

II. "DIF ESTATAL" declara que:

- II.1** Es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante el Decreto número 4569, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Estado de fecha 21 de noviembre de 2007.
- II.2** Tiene entre sus objetivos la prestación de servicios de asistencia social, su promoción y el incremento de las acciones coordinadas que en la materia lleven a cabo las Instituciones Públicas y Privadas.
- II.3** La Lic. Mónica Durón Rivas se encuentra facultada como Directora General, quien acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por el Lic. Graco Luis Ramírez Garrido Abreu, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, de fecha 3 de enero de 2017, por lo que se encuentra autorizada para celebrar el presente Convenio de Coordinación.
- II.4** Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- II.5** Su Registro Federal de Contribuyentes es: SDI820427TH6.
- II.6** Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos que se deriven del presente Convenio, el ubicado en calle Las Quintas número 15, Colonia Cantarranas, Código Postal 62448, en el Municipio de Cuernavaca, Estado de Morelos.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- III.1** Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente Convenio, en beneficio de la población vulnerable del país;

- III.2** Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, puede derivar para el país y para ambas partes;
- III.3** Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación;
- III.4** Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio del Estado Libre y Soberano de Morelos, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para la realización de acciones en beneficio de la población vulnerable, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables, y
- III.5** Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 13, 14, fracciones IV, XIV, XXV y XXVII y 15 fracciones I, IV, V, X, XI y XV del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad para el ejercicio fiscal 2018, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad para el ejercicio fiscal 2018, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES", para la ejecución del Proyecto específico denominado "Acciones para el fortalecimiento del Centro de Asistencia Morelense para la Infancia", en adelante el "PROYECTO", así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del proyecto en mención.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestaria contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, en las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN", y el número de Precompromiso SAP 1500009346, "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN" hasta por un monto de \$239,400.00 (DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100, M.N.), que serán transferidos a más tardar el día 31 de julio del Ejercicio Fiscal 2018, en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter Federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones Federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, "LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL", y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2018, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el "DIF ESTATAL", en los términos que señalen las disposiciones aplicables; "DIF ESTATAL" tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas y a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Para los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", el "DIF ESTATAL" se obliga abrir de manera especial y exclusiva una cuenta bancaria productiva para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique

que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto Anual de Trabajo o documento según se trate, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al Organismo a más tardar en los cinco (5) días hábiles posteriores a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN", como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento del "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo, referidas en la Cláusula Cuarta de este Convenio;
- b) Otorgar la asesoría y orientación al "DIF ESTATAL" cuando éste se la solicite, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normativa aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del "PROYECTO", así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;
- c) Celebrar convenios y/o acuerdos con los Gobiernos de los Municipios de la Entidad Federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto de este Convenio;
- d) Presentar los informes de Avance Físico-Financiero a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL" a más tardar durante los primeros cinco (5) días naturales posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido y, en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informe;
- e) Presentar a "DIF NACIONAL" la información necesaria para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el "DIF NACIONAL";
- f) Entregar a "DIF NACIONAL" el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la Unidad de Atención a Población Vulnerable después de concluido el objeto del presente Convenio a los cinco (5) días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2018, y
- g) Entregar a la Unidad de Atención a Población Vulnerable la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmados y rubricados por la Instancia Ejecutora consistentes en:
 - Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes fiscales (facturas y/o fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente);
 - Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el SAT;
 - Informes Trimestrales de Avance Físico-Financiero;
 - Bitácora Fotográfica;
 - Informe Final de Resultados;
 - Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón de Beneficiarios;
 - Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.

Lo anterior a efecto garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del Programa.

- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales presupuestarios y, en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2018, así como aquellos en que “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito a la Dirección de Finanzas de “DIF NACIONAL” lo anterior;
- i) Conservar debidamente resguardada, durante 5 años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;
- j) Presentar a la Unidad de Atención a Población Vulnerable la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del “PROYECTO”, el Informe final de Resultados y, en su caso, el Acta de Entrega-Recepción de Obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;
- k) Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las “REGLAS DE OPERACIÓN”;
- l) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 28 de octubre de 2016;
- m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento y asesoría, así como proporcionar oportunamente, en tiempo y forma, la información y documentación desagregada por rubro que soliciten el “DIF NACIONAL” y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- n) Realizar o, en su caso, contratar la ejecución de los proyectos de servicios, Acciones y Obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable;
- ñ) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con “DIF NACIONAL”, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “DIF ESTATAL”, en los términos contenidos en el presente Convenio;
- o) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del “DIF NACIONAL”, tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del “PROYECTO”, y
- p) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las demás aplicables conforme a la normativa nacional.

“LAS PARTES” acuerdan que para efectos de los incisos d) y f) de esta cláusula, los informes de avance o final del “PROYECTO”, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el “DIF ESTATAL” acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del “DIF NACIONAL” o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, así como al numeral 8 titulado “Transparencia” de las “REGLAS DE OPERACIÓN”, “LAS PARTES” se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” promoverán la Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en las “REGLAS DE OPERACIÓN” y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016 y los documentos normativos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del “PROYECTO”, “LAS PARTES” designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"

MTRO. ISMAEL ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ

JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE.

"DIF ESTATAL"

LIC. MÓNICA DURÓN RIVAS

DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS.

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al "PROYECTO".

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del "PROYECTO" sujeto de apoyo;
- c) No acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten "DIF NACIONAL", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de Atención a Población Vulnerable los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del "PROYECTO" dentro de los plazos establecidos;
- e) La inviabilidad del "PROYECTO", en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- f) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este Convenio, el "DIF NACIONAL" o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al "PROYECTO"; consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su

relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la parte por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2018, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos treinta (30) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de julio de 2018.

No obstante, lo anterior, "LAS PARTES" estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, "DIF ESTATAL" y "DIF NACIONAL" revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

"LAS PARTES" convienen que "DIF ESTATAL" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal (o su equivalente) para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en los Anexos de este Instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La Secretaría de la Función Pública verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos del presente Instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el "DIF ESTATAL" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la Entidad Federativa.

DÉCIMA SÉPTIMA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA OCTAVA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DÉCIMA NOVENA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA.- PUBLICACIÓN.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario

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

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 15 días del mes de enero de 2018.- Por el DIF Nacional: el Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Ismael Ordóñez Hernández**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Mónica Durón Rivas**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para el ejercicio fiscal 2018, Proyecto Específico denominado Acciones para el fortalecimiento de Centros Asistenciales en Quintana Roo, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS EN ESTADO DE NECESIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO “DIF NACIONAL”, REPRESENTADO POR EL JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE, MTRO ISMAEL ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ Y, POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN ADELANTE “DIF ESTATAL”, REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LIC. MARÍA ELBA ELIZABETH CARRANZA AGUIRRE, A QUIENES, CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS;

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 25, determina que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en el artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3 señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4 define a los sujetos de la asistencia social.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el “DIF NACIONAL” será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54, establece que el “DIF NACIONAL” promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

- III. En congruencia con lo anterior, con fecha 30 de diciembre de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para el ejercicio fiscal 2018”, en lo sucesivo referidas como las “REGLAS DE OPERACIÓN”, mismas que tienen como objetivo general impulsar la instrumentación de proyectos que contribuyan a mejorar las acciones y servicios a la población vulnerable.

DECLARACIONES

I. “DIF NACIONAL” declara que:

- I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el “DIF ESTATAL”, para la ejecución de actividades específicas en materia de protección a personas sujetas de asistencia social.

- I.3 El Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable se encuentra facultado para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos 13, 14, fracciones IV, XIV, XXV y XXVII, así como 15, fracciones I, IV, V, X, XI y XV del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016.
- I.4 Con fundamento en los artículos 12, fracciones I, incisos a), b), h) e i); VI, X, XI y XIV de la Ley de Asistencia Social, y 2, fracciones II, III, V, VI, XII, XIX, XXXIII y XXXVI de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.5 El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece la Meta Nacional II. México Incluyente, pone énfasis en la idea de transitar hacia una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, proponiéndose políticas sociales que giren en torno al ciudadano, ubicándolo como un agente de cambio, protagonista de su propia superación a través de su organización y participación activa, teniendo como prioridad la integración de una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.
- Asimismo, busca articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población a través de la promoción del desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil, así como del fortalecimiento de la protección de los derechos de las personas adultas mayores, para contribuir a garantizar su calidad de vida, mediante una mayor y mejor coordinación interinstitucional que garantice la concurrencia y corresponsabilidad de los tres órdenes de gobierno.
- I.6 En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas Sujetas de Asistencia Social con "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de atención a sujetos de asistencia social y, con ello, propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.
- I.7 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.
- I.8 Su Registro Federal de Contribuyentes es: SND7701134L0.

II. "DIF ESTATAL" declara que:

- II.1 Es un Organismo Público Descentralizado de interés social del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante el Decreto número 18, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 15 de enero de 1985.
- II.2 Tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como procurar la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas.
- II.3 La Lic. María Elba Elizabeth Carranza Aguirre, en su calidad de Directora General, acredita su personalidad con nombramiento de fecha 25 de septiembre de 2016, suscrito por el C.P. Carlos Manuel Joaquín González, Gobernador del Estado de Quintana Roo, por lo que se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio de Coordinación.
- II.4 Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- II.5 Su Registro Federal de Contribuyentes es: SDI850828SX9.
- II.6 Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Avenida Adolfo López Mateos 441, Campestre Cd. Chetumal, Quintana Roo, Código Postal 77030.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente Convenio, en beneficio de la población vulnerable del país;

- III.2** Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, puede derivar para el país y para ambas partes;
- III.3** Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación;
- III.4** Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Quintana Roo, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para la realización de acciones en beneficio de la población vulnerable, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables, y
- III.5** Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 13, 14, fracciones IV, XIV, XXV y XXVII y 15 fracciones I, IV, V, X, XI y XV del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad para el ejercicio fiscal 2018, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad para el ejercicio fiscal 2018, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES", para la ejecución del Proyecto específico denominado "Acciones para el fortalecimiento de Centros Asistenciales en Quintana Roo", en adelante el "PROYECTO", así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del proyecto en mención.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestaria contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, en las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN", y el número de Precompromiso SAP 1500009348, "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN" hasta por un monto de \$1'988,274.97 (UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 97/100, M.N.), que serán transferidos a más tardar el día 31 de julio del Ejercicio Fiscal 2018, en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter Federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones Federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, "LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL", y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2018, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el "DIF ESTATAL", en los términos que señalen las disposiciones aplicables; "DIF ESTATAL" tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas y a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Para los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", el "DIF ESTATAL" se obliga abrir de manera especial y exclusiva una cuenta bancaria productiva para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de

Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto Anual de Trabajo o documento según se trate, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al Organismo a más tardar en los cinco (5) días hábiles posteriores a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN", como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento del "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo, referidas en la Cláusula Cuarta de este Convenio;
- b) Otorgar la asesoría y orientación al "DIF ESTATAL" cuando éste se la solicite, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normativa aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del "PROYECTO", así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;
- c) Celebrar convenios y/o acuerdos con los Gobiernos de los Municipios de la Entidad Federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto de este Convenio;
- d) Presentar los informes de Avance Físico-Financiero a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL" a más tardar durante los primeros cinco (5) días naturales posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido y, en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informe;
- e) Presentar a "DIF NACIONAL" la información necesaria para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el "DIF NACIONAL";
- f) Entregar a "DIF NACIONAL" el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la Unidad de Atención a Población Vulnerable después de concluido el objeto del presente Convenio a los cinco (5) días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2018, y
- g) Entregar a la Unidad de Atención a Población Vulnerable la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmados y rubricados por la Instancia Ejecutora consistentes en:
 - Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes fiscales (facturas y/o fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente);
 - Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el SAT;
 - Informes Trimestrales de Avance Físico-Financiero;
 - Bitácora Fotográfica;
 - Informe Final de Resultados;
 - Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón de Beneficiarios;
 - Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.

Lo anterior a efecto garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del Programa.

- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales presupuestarios y, en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2018, así como aquellos en que “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito a la Dirección de Finanzas de “DIF NACIONAL” lo anterior;
- i) Conservar debidamente resguardada, durante 5 años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;
- j) Presentar a la Unidad de Atención a Población Vulnerable la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del “PROYECTO”, el Informe final de Resultados y, en su caso, el Acta de Entrega-Recepción de Obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;
- k) Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las “REGLAS DE OPERACIÓN”;
- l) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 28 de octubre de 2016;
- m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento y asesoría, así como proporcionar oportunamente, en tiempo y forma, la información y documentación desagregada por rubro que soliciten el “DIF NACIONAL” y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- n) Realizar o, en su caso, contratar la ejecución de los proyectos de servicios, Acciones y Obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable;
- ñ) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con “DIF NACIONAL”, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “DIF ESTATAL”, en los términos contenidos en el presente Convenio;
- o) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del “DIF NACIONAL”, tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del “PROYECTO”, y
- p) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las demás aplicables conforme a la normativa nacional.

“LAS PARTES” acuerdan que para efectos de los incisos d) y f) de esta cláusula, los informes de avance o final del “PROYECTO”, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el “DIF ESTATAL” acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del “DIF NACIONAL” o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, así como al numeral 8 titulado “Transparencia” de las “REGLAS DE OPERACIÓN”, “LAS PARTES” se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” promoverán la Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en las “REGLAS DE OPERACIÓN” y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016 y los documentos normativos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del “PROYECTO”, “LAS PARTES” designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	MTRO. ISMAEL ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE
"DIF ESTATAL"	LIC. MARÍA ELBA ELIZABETH CARRANZA AGUIRRE DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al “PROYECTO”.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del “PROYECTO” sujeto de apoyo;
- c) No acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de Atención a Población Vulnerable los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del “PROYECTO” dentro de los plazos establecidos;
- e) La inviabilidad del “PROYECTO”, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- f) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del “DIF ESTATAL”, a partir de la firma de este Convenio, el “DIF NACIONAL” o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al “PROYECTO”; consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

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

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2018, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos treinta (30) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de julio de 2018.

No obstante, lo anterior, "LAS PARTES" estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, "DIF ESTATAL" y "DIF NACIONAL" revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que "DIF ESTATAL" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal (o su equivalente) para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en los Anexos de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La Secretaría de la Función Pública verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el "DIF ESTATAL" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la Entidad Federativa.

DÉCIMA SÉPTIMA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA OCTAVA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DÉCIMA NOVENA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA.- PUBLICACIÓN.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

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

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 17 días del mes de enero de 2018.- Por el DIF Nacional: el Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Ismael Ordóñez Hernández**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **María Elba Elizabeth Carranza Aguirre**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para el ejercicio fiscal 2018, Proyecto Específico denominado Fortalecimiento de la atención a la población en situación de vulnerabilidad en el DIF Tamaulipas, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tamaulipas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS EN ESTADO DE NECESIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR EL JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE, MTRO. ISMAEL ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ Y, POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LIC. OMEHEIRA LÓPEZ REYNA, A QUIENES, CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 25, determina que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en el artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3, señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4 define a los sujetos de la asistencia social.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el "DIF NACIONAL" será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54, establece que el "DIF NACIONAL" promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

- III. En congruencia con lo anterior, con fecha 30 de diciembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para el ejercicio fiscal 2018", en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACIÓN", mismas que tienen como objetivo general impulsar la instrumentación de proyectos que contribuyan a mejorar las acciones y servicios a la población vulnerable.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

- I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el "DIF ESTATAL", para la ejecución de actividades específicas en materia de protección a personas sujetas de asistencia social.

- I.3** El Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable se encuentra facultado para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos 13, 14, fracciones IV, XIV, XXV y XXVII, así como 15, fracciones I, IV, V, X, XI y XV del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016.
- I.4** Con fundamento en los artículos 12, fracciones I, incisos a), b), h) e i); VI, X, XI y XIV de la Ley de Asistencia Social, y 2, fracciones II, III, V, VI, XII, XIX, XXXIII y XXXVI de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.5** El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece la Meta Nacional II. México Incluyente, pone énfasis en la idea de transitar hacia una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, proponiéndose políticas sociales que giren en torno al ciudadano, ubicándolo como un agente de cambio, protagonista de su propia superación a través de su organización y participación activa, teniendo como prioridad la integración de una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.
- Asimismo, busca articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población a través de la promoción del desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil, así como del fortalecimiento de la protección de los derechos de las personas adultas mayores, para contribuir a garantizar su calidad de vida, mediante una mayor y mejor coordinación interinstitucional que garantice la concurrencia y corresponsabilidad de los tres órdenes de gobierno.
- I.6** En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas Sujetas de Asistencia Social con "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de atención a sujetos de asistencia social y, con ello, propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.
- I.7** Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.
- I.8** Su Registro Federal de Contribuyentes es: SND7701134L0.

II. "DIF ESTATAL" declara que:

- II.1** Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante el Decreto número 21, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 12 de marzo de 1977.
- II.2** Tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como procurar la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas.
- II.3** La Lic. Omeheira López Reyna en su calidad de Directora General acredita su personalidad con nombramiento de fecha 1 de octubre de 2016 suscrito por el Lic. Francisco Javier García Cabeza de Vaca, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, por lo que se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio de Coordinación.
- II.4** Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- II.5** Su Registro Federal de Contribuyentes es: SDI77030747A.
- II.6** Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Calzada Gral. Luis Caballero 297, Tamatán, Cd. Victoria Tamaulipas, Úrsulo Galván y Río San Juan Victoria Tamaulipas, Código Postal 87060.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- III.1** Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente Convenio, en beneficio de la población vulnerable del país;

- III.2** Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, puede derivar para el país y para ambas partes;
- III.3** Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación;
- III.4** Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Tamaulipas, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para la realización de acciones en beneficio de la población vulnerable, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables, y
- III.5** Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 13, 14, fracciones IV, XIV, XXV y XXVII y 15 fracciones I, IV, V, X, XI y XV del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad para el ejercicio fiscal 2018, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad para el ejercicio fiscal 2018, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES", para la ejecución del Proyecto específico denominado "Fortalecimiento de la atención a la población en situación de vulnerabilidad en el DIF Tamaulipas", en adelante el "PROYECTO", así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del proyecto en mención.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestaria contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, en las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN", y el número de Precompromiso SAP 1500009350, "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN" hasta por un monto de \$3'857,090.54 (TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVENTA PESOS 54/100, M.N.), que serán transferidos a más tardar el día 31 de julio del Ejercicio Fiscal 2018, en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter Federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones Federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, "LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL", y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2018, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el "DIF ESTATAL", en los términos que señalen las disposiciones aplicables; "DIF ESTATAL" tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas y a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Para los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", el "DIF ESTATAL" se obliga abrir de manera especial y exclusiva una cuenta bancaria productiva para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas

o su equivalente en la Entidad Federativa, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto Anual de Trabajo o documento según se trate, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al Organismo a más tardar en los cinco (5) días hábiles posteriores a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN", como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento del "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo, referidas en la Cláusula Cuarta de este Convenio;
- b) Otorgar la asesoría y orientación al "DIF ESTATAL" cuando éste se la solicite, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normativa aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del "PROYECTO", así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;
- c) Celebrar convenios y/o acuerdos con los Gobiernos de los Municipios de la Entidad Federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto de este Convenio;
- d) Presentar los informes de Avance Físico-Financiero a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL" a más tardar durante los primeros cinco (5) días naturales posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido y, en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informe;
- e) Presentar a "DIF NACIONAL" la información necesaria para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el "DIF NACIONAL";
- f) Entregar a "DIF NACIONAL" el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la Unidad de Atención a Población Vulnerable después de concluido el objeto del presente Convenio a los cinco (5) días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2018, y
- g) Entregar a la Unidad de Atención a Población Vulnerable la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmados y rubricados por la Instancia Ejecutora consistentes en:
 - Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes fiscales (facturas y/o fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente);
 - Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el SAT;
 - Informes Trimestrales de Avance Físico-Financiero;
 - Bitácora Fotográfica;
 - Informe Final de Resultados;
 - Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón de Beneficiarios;
 - Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.

Lo anterior a efecto garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del Programa.

- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales presupuestarios y, en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2018, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL" lo anterior;
- i) Conservar debidamente resguardada, durante 5 años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;
- j) Presentar a la Unidad de Atención a Población Vulnerable la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del "PROYECTO", el Informe final de Resultados y, en su caso, el Acta de Entrega-Recepción de Obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;
- k) Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- l) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 28 de octubre de 2016;
- m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento y asesoría, así como proporcionar oportunamente, en tiempo y forma, la información y documentación desagregada por rubro que soliciten el "DIF NACIONAL" y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- n) Realizar o, en su caso, contratar la ejecución de los proyectos de servicios, Acciones y Obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable;
- ñ) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL", para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente Convenio;
- o) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del "PROYECTO", y
- p) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la normativa nacional.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos de los incisos d) y f) de esta cláusula, los informes de avance o final del "PROYECTO", serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, así como al numeral 8 titulado "Transparencia" de las "REGLAS DE OPERACIÓN", "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" promoverán la Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016 y los documentos normativos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del “PROYECTO”, “LAS PARTES” designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”

MTRO. ISMAEL ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ

JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE

“DIF ESTATAL”

LIC. OMEHEIRA LÓPEZ REYNA

DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al “PROYECTO”.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del “PROYECTO” sujeto de apoyo;
- c) No acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de Atención a Población Vulnerable los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del “PROYECTO” dentro de los plazos establecidos;
- e) La inviabilidad del “PROYECTO”, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras
- f) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del “DIF ESTATAL”, a partir de la firma de este Convenio, el “DIF NACIONAL” o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al “PROYECTO”; consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su

relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la parte por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2018, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos treinta (30) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de julio de 2018.

No obstante, lo anterior, "LAS PARTES" estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, "DIF ESTATAL" y "DIF NACIONAL" revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

"LAS PARTES" convienen que "DIF ESTATAL" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal (o su equivalente) para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en los Anexos de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La Secretaría de la Función Pública verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el "DIF ESTATAL" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la Entidad Federativa.

DÉCIMA SÉPTIMA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA OCTAVA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DÉCIMA NOVENA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA.- PUBLICACIÓN.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

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

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 17 días del mes de enero de 2018.- Por el DIF Nacional: el Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Ismael Ordóñez Hernández**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Omeheira López Reyna**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para el ejercicio fiscal 2018, Proyecto Específico denominado Restauración y adecuación de tres Centros de Desarrollo Familiar Urbanos de la ciudad de Mérida, Yucatán, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS EN ESTADO DE NECESIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO “DIF NACIONAL”, REPRESENTADO POR EL JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE, MTRO. ISMAEL ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ Y, POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN, EN ADELANTE “DIF ESTATAL”, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, DR. JOSÉ LIMBER SOSA LARA, A QUIENES, CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 25, determina que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en el artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3, señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.
Por su parte, el artículo 4 define a los sujetos de la asistencia social.
Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el “DIF NACIONAL” será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54, establece que el “DIF NACIONAL” promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.
- III. En congruencia con lo anterior, con fecha 30 de diciembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para el ejercicio fiscal 2018”, en lo sucesivo referidas como las “REGLAS DE OPERACIÓN”, mismas que tienen como objetivo general impulsar la instrumentación de proyectos que contribuyan a mejorar las acciones y servicios a la población vulnerable.

DECLARACIONES

I. “DIF NACIONAL” declara que:

- I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el “DIF ESTATAL”, para la ejecución de actividades específicas en materia de protección a personas sujetas de asistencia social.

- I.3** El Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable se encuentra facultado para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos 13, 14, fracciones IV, XIV, XXV y XXVII, así como 15, fracciones I, IV, V, X, XI y XV del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016.
- I.4** Con fundamento en los artículos 12, fracciones I, incisos a), b), h) e i); VI, X, XI y XIV de la Ley de Asistencia Social, y 2, fracciones II, III, V, VI, XII, XIX, XXXIII y XXXVI de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.5** El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece la Meta Nacional II. México Incluyente, pone énfasis en la idea de transitar hacia una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, proponiéndose políticas sociales que giren en torno al ciudadano, ubicándolo como un agente de cambio, protagonista de su propia superación a través de su organización y participación activa, teniendo como prioridad la integración de una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.
- Asimismo, busca articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población a través de la promoción del desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil, así como del fortalecimiento de la protección de los derechos de las personas adultas mayores, para contribuir a garantizar su calidad de vida, mediante una mayor y mejor coordinación interinstitucional que garantice la concurrencia y corresponsabilidad de los tres órdenes de gobierno.
- I.6** En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas Sujetas de Asistencia Social con "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de atención a sujetos de asistencia social y, con ello, propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.
- I.7** Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.
- I.8** Su Registro Federal de Contribuyentes es: SND7701134L0.

II. "DIF ESTATAL" declara que:

- II.1** Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Yucatán, publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha 12 de septiembre de 1986.
- II.2** Tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como procurar la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas.
- II.3** El Dr. José Limber Sosa Lara, en su calidad de Director General acredita su personalidad con nombramiento de fecha 1 de octubre de 2012 suscrito por el Lic. Rolando Rodrigo Zapata Bello, Gobernador Constitucional del Estado de Yucatán, quien se encuentra facultado para celebrar el presente Convenio de Coordinación.
- II.4** Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- II.5** Su Registro Federal de Contribuyentes es: SDI770331J50.
- II.6** Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Avenida Miguel Alemán número 355, colonia Itzimná, Municipio de Mérida, Código Postal 97100, Estado de Yucatán.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- III.1** Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente Convenio, en beneficio de la población vulnerable del país;

- III.2** Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, puede derivar para el país y para ambas partes;
- III.3** Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación;
- III.4** Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Yucatán, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para la realización de acciones en beneficio de la población vulnerable, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables, y
- III.5** Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 13, 14, fracciones IV, XIV, XXV y XXVII y 15 fracciones I, IV, V, X, XI y XV del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad para el ejercicio fiscal 2018, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad para el ejercicio fiscal 2018, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES", para la ejecución del Proyecto específico denominado "Restauración y adecuación de tres Centros de Desarrollo Familiar Urbanos de la ciudad de Mérida, Yucatán", en adelante el "PROYECTO", así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del proyecto en mención.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestaria contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, en las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN", y el número de Precompromiso SAP 1500009351, "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN" hasta por un monto de \$6'000,000.00 (SEIS MILLONES DE PESOS 00/100, M.N.), que serán transferidos a más tardar el día 31 de julio del Ejercicio Fiscal 2018, en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter Federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones Federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, "LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL", y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2018, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el "DIF ESTATAL", en los términos que señalen las disposiciones aplicables; "DIF ESTATAL" tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas y a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Para los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", el "DIF ESTATAL" se obliga abrir de manera especial y exclusiva una cuenta bancaria productiva para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique

que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto Anual de Trabajo o documento según se trate, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al Organismo a más tardar en los cinco (5) días hábiles posteriores a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN", como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento del "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo, referidas en la Cláusula Cuarta de este Convenio;
- b) Otorgar la asesoría y orientación al "DIF ESTATAL" cuando éste se la solicite, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normativa aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del "PROYECTO", así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;
- c) Celebrar convenios y/o acuerdos con los Gobiernos de los Municipios de la Entidad Federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto de este Convenio;
- d) Presentar los informes de Avance Físico-Financiero a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL" a más tardar durante los primeros cinco (5) días naturales posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido y, en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informe;
- e) Presentar a "DIF NACIONAL" la información necesaria para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el "DIF NACIONAL";
- f) Entregar a "DIF NACIONAL" el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la Unidad de Atención a Población Vulnerable después de concluido el objeto del presente Convenio a los cinco (5) días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2018, y
- g) Entregar a la Unidad de Atención a Población Vulnerable la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmados y rubricados por la Instancia Ejecutora consistentes en:
 - Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes fiscales (facturas y/o fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente);
 - Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el SAT;
 - Informes Trimestrales de Avance Físico-Financiero;
 - Bitácora Fotográfica;
 - Informe Final de Resultados;
 - Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón de Beneficiarios;
 - Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.

Lo anterior a efecto garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del Programa.

- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales presupuestarios y, en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2018, así como aquellos en que “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito a la Dirección de Finanzas de “DIF NACIONAL” lo anterior;
- i) Conservar debidamente resguardada, durante 5 años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;
- j) Presentar a la Unidad de Atención a Población Vulnerable la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del “PROYECTO”, el Informe final de Resultados y en su caso, el Acta de Entrega-Recepción de Obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;
- k) Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las “REGLAS DE OPERACIÓN”;
- l) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 28 de octubre de 2016;
- m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento y asesoría, así como proporcionar oportunamente, en tiempo y forma, la información y documentación desagregada por rubro que soliciten el “DIF NACIONAL” y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- n) Realizar o, en su caso, contratar la ejecución de los proyectos de servicios, Acciones y Obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable;
- ñ) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con “DIF NACIONAL”, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “DIF ESTATAL”, en los términos contenidos en el presente Convenio;
- o) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del “DIF NACIONAL”, tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del “PROYECTO”, y
- p) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las demás aplicables conforme a la normativa nacional.

“LAS PARTES” acuerdan que para efectos de los incisos d) y f) de esta cláusula, los informes de avance o final del “PROYECTO”, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el “DIF ESTATAL” acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del “DIF NACIONAL” o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, así como al numeral 7 titulado “Transparencia” de las “REGLAS DE OPERACIÓN”, “LAS PARTES” se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” promoverán la Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en las “REGLAS DE OPERACIÓN” y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016 y los documentos normativos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del “PROYECTO”, “LAS PARTES” designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”

MTRO. ISMAEL ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ

JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE

“DIF ESTATAL”

DR. JOSÉ LÍMBER SOSA LARA

DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al “PROYECTO”.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del “PROYECTO” sujeto de apoyo;
- c) No acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de Atención a Población Vulnerable los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del “PROYECTO” dentro de los plazos establecidos;
- e) La inviabilidad del “PROYECTO”, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras
- f) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del “DIF ESTATAL”, a partir de la firma de este Convenio, el “DIF NACIONAL” o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al “PROYECTO”; consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

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

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2018, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos treinta (30) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de julio de 2018.

No obstante, lo anterior, "LAS PARTES" estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, "DIF ESTATAL" y "DIF NACIONAL" revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

"LAS PARTES" convienen que "DIF ESTATAL" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal (o su equivalente) para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en los Anexos de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La Secretaría de la Función Pública verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el "DIF ESTATAL" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la Entidad Federativa.

DÉCIMA SÉPTIMA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA OCTAVA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DÉCIMA NOVENA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA.- PUBLICACIÓN.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

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

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 15 días del mes de enero de 2018.- Por el DIF Nacional: el Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Ismael Ordóñez Hernández**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Director General, **José Limber Sosa Lara**.- Rúbrica.

CUARTA SECCION

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

AVISO por el que se da a conocer información relativa a solicitudes de títulos de obtentor de variedades vegetales, correspondiente al mes de marzo de 2018.

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

LEOBIGILDO CÓRDOVA TÉLLEZ, Titular del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas y FILIBERTO FLORES ALMARAZ, Director del Registro Nacional Agropecuario, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo establecido por los artículos 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 14, 33 y 37 de la Ley Federal de Variedades Vegetales y 1, 12, 13 y 14 de su Reglamento; 1, 3, 9, y 10 fracciones VIII, IX, X del Acuerdo por el que se modifica el diverso mediante el cual se establece el Registro Nacional Agropecuario y se delegan facultades a favor de su titular, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de septiembre de 2012; 2 Inciso A fracción V, Inciso D fracción VI, 9 fracciones IX, X, XII, 53 fracciones I, IX, XI y, 54 del vigente Reglamento Interior de esta Dependencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril del 2012, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER INFORMACIÓN RELATIVA A SOLICITUDES DE TÍTULOS DE OBTENTOR DE VARIEDADES VEGETALES, CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2018.

Ciudad de México, a los 5 días del mes de abril de dos mil dieciocho.- El Titular del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, **Leobigildo Córdoba Téllez**.- Rúbrica.- El Director del Registro Nacional Agropecuario, **Filiberto Flores Almaraz**.- Rúbrica.

SOLICITUDES DE TÍTULO DE OBTENTOR PRESENTADAS

NOMBRE COMÚN: CHAYOTE

Género y especie: *Sechium edule* (Jacq.) Sw.

NÚM. EXPTE.	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
2609	PERLA NEGRA	GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE INVESTIGACIÓN EN SECHUM EDULE EN MÉXICO, A.C.	06/MAR/18	NO	NO

NOMBRE COMÚN: FRAMBUESO

Género y especie: *Rubus idaeus* L.

NÚM. EXPTE.	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
2616	PS-08.019-25	PLANT SCIENCES, INC.	23/MAR/18	NO	02/FEB/2017
2617	Majestic	PLANT SCIENCES, INC.	23/MAR/18	NO	01/DIC/2016
2618	Imagine	PLANT SCIENCES, INC.	23/MAR/18	NO	02/FEB/2017

NOMBRE COMÚN: MAÍZ

Género y especie: *Zea mays* L.

NÚM. EXPTE.	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
2612	NC 103	NOVASEM INNOVACIONES, S.A. DE C.V.	14/MAR/18	NO	NO
2613	NW12003	NOVASEM INNOVACIONES, S.A. DE C.V.	14/MAR/18	NO	NO
2614	NC 101	NOVASEM INNOVACIONES, S.A. DE C.V.	14/MAR/18	NO	NO
2615	NC 201	NOVASEM INNOVACIONES, S.A. DE C.V.	14/MAR/18	NO	NO

NOMBRE COMÚN: PEPINO

Género y especie: *Cucumis sativus* L.

NÚM. EXPTE.	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
2619	AURIGA	SEMINIS VEGETABLE SEEDS, INC.	27/MAR/18	28/ABR/2017	08/AGO/2017

NOMBRE COMÚN: ROSA**Género y especie:** *Rosa* L.

NÚM. EXPDTE.	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
2610	SCH74262	PIET SCHREURS HOLDING B.V.	09/MAR/18	NO	15/JUL/14

NOMBRE COMÚN: TRIGO**Género y especie:** *Triticum aestivum* L.

NÚM. EXPDTE.	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
2611	RSM-GLENN F2018	RESOURCE SEED INTERNATIONAL, S. DE R.L. DE C.V.	13/MAR/18	NO	NO

CONSTANCIAS DE PRESENTACIÓN OTORGADAS

NÚM. EXPDTE.	NOMBRE COMÚN	GÉNERO/ESPECIE	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA DE EXPEDICIÓN	CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN
2465	TRIGO	<i>Triticum aestivum</i> L.	TEXCOCO F2016	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES FORESTALES, AGRÍCOLAS Y PECUARIAS.	06/MAR/18	CP-1759
2466	TRIGO	<i>Triticum aestivum</i> L.	FUERTEMAYO F2016	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES FORESTALES, AGRÍCOLAS Y PECUARIAS.	06/MAR/18	CP-1760
2499	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	PH4AVG	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1761
2500	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	PH2VF9	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1762
2501	SORGO	<i>Sorghum bicolor</i> (L.) Moench	PH2209FR	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1763
2502	SORGO	<i>Sorghum bicolor</i> (L.) Moench	PH2431MW	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1764
2503	SORGO	<i>Sorghum bicolor</i> (L.) Moench	PH2517MW	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1765
2504	SORGO	<i>Sorghum bicolor</i> (L.) Moench	PH2842MR	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1766
2505	SORGO	<i>Sorghum bicolor</i> (L.) Moench	PH3129MW	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1767
2506	SORGO	<i>Sorghum bicolor</i> (L.) Moench	PH1679FR	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1768
2507	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	PH2VGH	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1769
2528	SORGO	<i>Sorghum bicolor</i> (L.) Moench	PH1105MW	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1770
2529	SORGO	<i>Sorghum bicolor</i> (L.) Moench	PH1514	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1771
2530	SORGO	<i>Sorghum bicolor</i> (L.) Moench	PH1719MW	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1772
2531	SORGO	<i>Sorghum bicolor</i> (L.) Moench	PH2234FR	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1773
2532	SORGO	<i>Sorghum bicolor</i> (L.) Moench	PH2587MW	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1774
2533	SORGO	<i>Sorghum bicolor</i> (L.) Moench	PH2786FR	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1775
2534	SORGO	<i>Sorghum bicolor</i> (L.) Moench	PH2801MW	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1776
2535	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	PH1TNZ	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1777
2536	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	PH2H34	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1778

NÚM. EXPDTE.	NOMBRE COMÚN	GÉNERO/ESPECIE	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA DE EXPEDICIÓN	CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN
2537	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	PH45RW	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1779
2538	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	PH2NF6	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1780
2539	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	PH1WB0	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1781
2540	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	PH2GN3	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1782
2541	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	PH2GN8	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1783
2542	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	PH2NDA	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1784
2543	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	PH2VFP	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1785
2544	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	PH27G2	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1786
2545	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	PH193H	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1787
2546	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	PHNBC	PIONEER HI-BRED INTERNATIONAL, INC.	06/MAR/18	CP-1788

TÍTULOS DE OBTENTOR OTORGADOS

NÚM. EXPDTE.	NOMBRE COMÚN	GÉNERO/ESPECIE	DENOMINACIÓN PROPUESTA	OBTENTOR	FECHA DE EXPEDICIÓN	NÚMERO DE TÍTULO
2351	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	CP-Vero 1	COLEGIO DE POSTGRADUADOS.	15/MAR/18	1831
2165	NOCHEBUENA	<i>Euphorbia pulcherrima</i>	PER6115	DÜMMEN GROUP B.V.	15/MAR/18	1832
2336	CRISANTEMO	<i>Chrysanthemum morifolium</i> Ramat x	FITMAISY	DÜMMEN GROUP B.V.	15/MAR/18	1833
2328	VID	<i>Vitis</i> híbrido interespecífico	IFG Twenty-three	INTERNATIONAL FRUIT GENETICS LLC.	15/MAR/18	1834
2303	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	K5566Z	MONSANTO COMPANY	15/MAR/18	1835
2367	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	L5791WWWZ	MONSANTO COMPANY	15/MAR/18	1836
2349	VID	<i>Vitis vinifera</i> L.	SHEEGENE 18	SHEEHAN GENETICS LLC.	15/MAR/18	1837
1995	VID	<i>Vitis vinifera</i> L.	SHEEGENE 16	SHEEHAN GENETICS LLC.	15/MAR/18	1838
1997	VID	<i>Vitis vinifera</i> L.	SHEEGENE 17	SHEEHAN GENETICS LLC.	15/MAR/18	1839
2040	VID	<i>Vitis vinifera</i> L.	VALLEY PEARL	THE UNITED STATES OF AMERICA, AS REPRESENTED BY THE SECRETARY OF AGRICULTURE	15/MAR/18	1840
2320	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	NC 2325	NOVASEM INNOVACIONES, S.A. DE C.V.	15/MAR/18	1841
2321	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	NC 1212	NOVASEM INNOVACIONES, S.A. DE C.V.	15/MAR/18	1842
2322	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	NW12025	NOVASEM INNOVACIONES, S.A. DE C.V.	15/MAR/18	1843
2323	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	NW15001	NOVASEM INNOVACIONES, S.A. DE C.V.	15/MAR/18	1844
2324	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	NW15203	NOVASEM INNOVACIONES, S.A. DE C.V.	15/MAR/18	1845
2325	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	NW15201	NOVASEM INNOVACIONES, S.A. DE C.V.	15/MAR/18	1846
2326	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	NW12030	NOVASEM INNOVACIONES, S.A. DE C.V.	15/MAR/18	1847
2327	MAÍZ	<i>Zea mays</i> L.	NY16202	NOVASEM INNOVACIONES, S.A. DE C.V.	15/MAR/18	1848

SOLICITUDES DE TÍTULO DE OBTENTOR CON CAMBIO DE NOMBRE COMÚN

NÚM. EXPDTE.	NOMBRE COMÚN ANTERIOR	NUEVO NOMBRE COMÚN	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DEL CAMBIO
2309	OREJA BURRO DE	ECHEVERIA	Koltik	UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DEL ESTADO DE PUEBLA, A.C.	16/DIC/16	11/MAY/17
2310	OREJA BURRO DE	ECHEVERIA	Tememetla	UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DEL ESTADO DE PUEBLA, A.C.	16/DIC/16	11/MAY/17

CORRECCIONES EN PUBLICACIONES ANTERIORES
SOLICITUD DE TÍTULO DE OBTENTOR
CAMBIO EN "SOLICITANTE"

- Publicación en el Diario Oficial de la Federación de fecha 1 de diciembre de 2015

DICE:**NOMBRE COMÚN:** VID**Género y especie:** *Vitis vinifera* L.

NÚM. EXPDTE.	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
2040	VALLEY PEARL	THE UNITED STATES OF AMERICA, REPRESENTADO POR THE SECRETARY OF AGRICULTURE.	16/OCT/15	NO	25/MAR/15

DEBE DECIR:**NOMBRE COMÚN:** VID**Género y especie:** *Vitis vinifera* L.

NÚM. EXPDTE.	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
2040	VALLEY PEARL	THE UNITED STATES OF AMERICA, AS REPRESENTED BY THE SECRETARY OF AGRICULTURE	16/OCT/15	NO	25/MAR/15

- Publicación en el Diario Oficial de la Federación de fecha 10 de octubre de 2016

DICE:**NOMBRE COMÚN:** ARÁNDANO**Género y especie:** *Vaccinium corymbosum* x *V. angustifolium* x *V. virgatum* (complex hibrid)

NÚM. EXPDTE.	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
2209	EB 9 2	ROLFE NOMINEES PTY LTD. / PRUNUS PERSICA PTY LTD.	09/AGO/16	NO	01/FEB/14
2210	EB 8 50	ROLFE NOMINEES PTY LTD. / PRUNUS PERSICA PTY LTD.	09/AGO/16	NO	01/OCT/11
2211	EB 10 1	ROLFE NOMINEES PTY LTD. / PRUNUS PERSICA PTY LTD.	09/AGO/16	NO	01/FEB/14
2212	EB 9 12	ROLFE NOMINEES PTY LTD. / PRUNUS PERSICA PTY LTD.	09/AGO/16	NO	01/FEB/14

DEBE DECIR:**NOMBRE COMÚN:** ARÁNDANO**Género y especie:** *Vaccinium corymbosum* x *V. angustifolium* x *V. virgatum* (complex hibrid)

NÚM. EXPDTE.	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
2209	EB 9 2	ROLFE NOMINEES PTY. LTD. Y PRUNUS PERSICA PTY. LTD.	09/AGO/16	NO	01/FEB/14
2210	EB 8 50	ROLFE NOMINEES PTY. LTD. Y PRUNUS PERSICA PTY. LTD.	09/AGO/16	NO	01/OCT/11
2211	EB 10 1	ROLFE NOMINEES PTY. LTD. Y PRUNUS PERSICA PTY. LTD.	09/AGO/16	NO	01/FEB/14
2212	EB 9 12	ROLFE NOMINEES PTY. LTD. Y PRUNUS PERSICA PTY. LTD.	09/AGO/16	NO	01/FEB/14

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito,
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

A Rafael Gabriel Aburto, tercero interesado en el juicio de amparo directo **D-153/2017**, promovido por Andrés Sandoval Soriano, por su propio derecho, contra la sentencia de **dieciséis de marzo de dos mil diecisiete**, dictada por los Magistrados de la **Segunda Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla**, en el toca 1106/2016, relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso 32/2012-II por el Juzgado de lo Penal del Distrito Judicial de Tehuacán, Puebla, instruido por el delito de encubrimiento por receptación, **usted tiene el carácter de tercero interesado**, atento a su condición de agraviado, y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto emplazarlo y notificarle el acuerdo de **tres de julio de dos mil diecisiete** por **edictos**, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), y 181 de la Ley de Amparo vigente. Queda a su disposición en la Actuaría de este tribunal copia simple de la demanda de amparo, deberá presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que le corresponden dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizará por lista, como lo dispone el diverso 26, fracción III de la ley de la materia.

Atentamente.

San Andrés Cholula, Puebla, a 22 de marzo de 2018.

Secretaría de Acuerdos adscrito al Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito.

Lic. Paulina Huerta Juárez.

Rúbrica.

(R.- 465170)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Yucatán
Mérida, Yuc.
EDICTO

"ACEROS Y PERFILES PENINSULARES", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Parte tercero interesada.

En cumplimiento al acuerdo de treinta de noviembre de dos mil diecisiete, dictado en los autos del juicio de amparo número VII.1043/2017, radicado en este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Yucatán, promovido por Jorge Armando Cervera y Cervera, contra un acto de la Juez Primero Civil del Primer Departamento Judicial del Estado de Yucatán, consistente en los autos de veintinueve de enero, diez y veintinueve de abril y quince de mayo de dos mil catorce, y catorce de julio de dos mil diecisiete, dictados en el juicio ejecutivo mercantil 1370/2008, de su índice; habiéndose admitido el juicio de amparo de mérito por auto de veinticuatro de agosto de dos mil diecisiete, y a pesar de haberse agotado las diversas medidas de investigación, no se ha emplazado a juicio a "Aceros y Perfiles Peninsulares", Sociedad Anónima de Capital Variable, motivo por el cual se ordenó emplazar a dicha parte a juicio por edictos, que se publicarán tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciéndole saber que queda a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de amparo, y que en caso de convenir a sus intereses, deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones en este juicio, apercibida que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista, lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo vigente y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la ley de la materia; una vez transcurrido dicho término sin hacer pronunciamiento alguno al respecto, se seguirá el juicio en su rebeldía.

Mérida, Yucatán, a 20 de marzo de 2018.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Yucatán.

Miguel Ángel Sosa Calderón

Rúbrica.

(R.- 465167)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal
en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 865/2017-V, promovido por José Luis Castelán Ortiz, contra actos del Juez Penal de Primer Instancia de Lerma, Estado de México y otras autoridades, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado José Ángel Hernández López, y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer 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 practicarán por medio de lista.

Atentamente.

Ciudad de México, once de abril de dos mil dieciocho.

Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México

Javier Arturo Herrejón Cedeño.

Rúbrica.

(R.- 464428)

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

En los autos del juicio de amparo directo 324/2017 penal, promovido por Juan Gutiérrez Herrera, en contra de la sentencia de quince de octubre de dos mil cuatro, dictada por la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, dentro del toca 1471/2004, por auto de quince de marzo en curso, la Magistrada Presidenta del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó notificar al tercero interesado Ng Chun Yim, por medio de EDICTOS, para que dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses, en los términos del artículo 181 de la Ley de Amparo, esto es, a presentar alegatos o promover amparo adhesivo si así lo estiman conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano judicial, copia simple de la demanda de amparo. Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, Baja California, 15 de Marzo de 2018.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.

Lic. Raymundo López García.

Rúbrica.

(R.- 464943)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Sinaloa, en Mazatlán
EDICTO

En la causa penal 56/2014, instruida en contra de Germán Cota Márquez, se ordenó notificar por edicto al testigo Félix Cristín Saucedo, que deberá comparecer ante este Juzgado de Distrito, ubicado en Río Baluarte 1000, primer piso, fraccionamiento Tellería, para el desahogo de una diligencia a su cargo, o bien, a cualquier persona que tenga información sobre dicho testigo, lo haga del conocimiento de este órgano jurisdiccional, a fin de auxiliar a su localización.

Mazatlán, Sinaloa a 2 de abril de 2018.

Juez Noveno de Distrito en el Estado de Sinaloa, con sede Mazatlán.

Lic. Elenisse Leyva Gómez.

Rúbrica.

(R.- 466044)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

Juicio de amparo: D.P. 546/2017

Quejosos: VÍCTOR Y ENRIQUE DEGOLLADO VELEZ

Tercero interesado: MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ SANDOVAL

Se hace de su conocimiento que VÍCTOR Y ENRIQUE DEGOLLADO VELEZ, promovieron amparo directo contra la resolución de diecisiete de diciembre de dos mil quince, dictada por el SEGUNDO TRIBUNAL DE ALZADA EN MATERIA PENAL DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO; y en virtud de que no fue posible emplazar al tercero interesado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ SANDOVAL, por edictos; publicándose 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; haciéndoles saber, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal. Doy Fe.

Atentamente
Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito
Lic. Edgar Martín Peña López
Rúbrica.

(R.- 465490)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo
en la Ciudad de México
-EDICTO-

MARÍA DEL ROSARIO GONZÁLEZ HERRERA.

En el juicio de amparo 2108/2017-IV, promovido por GUILLERMO PRIETO Y COMPAÑÍA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra los actos de la Junta Especial Número Dieciséis de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y otras autoridades, al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el inciso b) la fracción III del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, mediando siete días hábiles entre cada una de las publicaciones, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y escrito aclaratorio, y además que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
Ciudad de México, veintidós de marzo de dos mil dieciocho.
Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.
Lic. Jorge Omar Gutiérrez Cortés.
Rúbrica.

(R.- 465656)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Centro de Justicia Penal Federal en la Ciudad de México con sede en el Reclusorio Sur
Edicto a publicarse en un Diario Oficial de la Federación
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.-
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

Respecto a la Impugnación 16/2018, mediante el cual el Director General Jurídico de la Auditoría Superior de la Federación solicita audiencia para impugnar la resolución de **abstención de investigar** dentro de la carpeta de investigación **FED/CDMX/SPE/0000950/2018**, integrada por la Agente del Ministerio Público de la Federación Titular de la Agencia Quinta Investigadora, de la Unidad de Investigación y Litigación sin Detenido de la Delegación de la Procuraduría General de la República en la Ciudad de México, por lo que con fundamento en el artículo 82, fracción III, del Código Nacional de Procedimientos Penales, se notifica a los

posibles imputados en la referida carpeta de investigación, Jaime Alfonso Gordillo Ruiz y Roberto Carlos Castillo Moctezuma, que deberán comparecer **a las doce horas con treinta minutos del ocho de mayo de dos mil dieciocho** en la “sala uno” de este Centro de Justicia Penal Federal, con sede en Reclusorio Sur, que se ubica en Avenida Antonio Martínez de Castro esquina calle Javier Piña Palacios, colonia San Mateo Xalpa, delegación Xochimilco, código postal 16800, en esta ciudad; que es su obligación asistir a la audiencia en comento acompañados de su defensor, a fin de celebrar la audiencia de impugnación referida, en el entendido que para el caso de no contar con uno, se les nombrará al defensor público federal de la adscripción, con la obligación de presentarse cuarenta y cinco minutos antes de la fecha y hora indicadas.

Atentamente

México, Distrito Federal, 9 de abril de 2018

Juez de Distrito Especializada en el Sistema Penal Acusatorio del Centro de Justicia

Penal Federal en la Ciudad de México, con sede en el Reclusorio Sur.

Licenciada María Elena Cardona Ramos

Rúbrica.

(R.- 465696)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito

EDICTO.

Gilberto Solano Mendoza

En razón de ignorar su domicilio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) párrafo segundo, y c), de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la legislación invocada, se le hace saber que en el juicio de amparo directo D.P. 82/2018 de este índice, promovido por el quejoso Armando Cosío Ortiz, se ordenó emplazarlo (llamarlo a juicio) por este medio, ello para que si así lo estime pertinente, comparezca a manifestar lo que a su interés convenga.

Para ello, hago de su conocimiento que **cuenta con un plazo de treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que se presenten en el local de este órgano jurisdiccional, ubicado en: Avenida Revolución 1508, Torre “A”, Piso 3, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, ciudad de México.

Ciudad de México, 10 de abril de 2018.

Por acuerdo de la Presidencia del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito.

La Secretaria de Acuerdos

Paola Montserrat Amador Hernández

Rúbrica.

(R.- 465684)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México,

con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl

EDICTO

AL C. JOSÉ RICARDO VELÁZQUEZ RAMÍREZ

En cumplimiento a lo señalado en proveídos de seis de marzo y dos de abril de dos mil dieciocho, en los autos del juicio de amparo **808/2017-4**, promovido por **Silvia Gutiérrez Escamilla**, contra actos del **Juez Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, Estado de México y otra autoridad**, se ordena emplazar a usted como tercero interesado, mediante edictos, los cuales se publicarán, por tres veces, de siete en siete días, para que comparezca a deducir sus derechos, en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación; apercibiéndole que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le practicará mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado de Distrito; se le notifica que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las **nueve horas con treinta minutos del veinte de abril de dos mil dieciocho**, la cual será diferida tomando en cuenta el término de la última publicación, además se encuentra a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente.

A dos de abril de dos mil dieciocho

El Secretario del Juzgado Decimosegundo de Distrito
en el Estado de México.

Guido Pérez Ramírez.

Rúbrica.

(R.- 465698)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Noveno de Distrito
Irapuato, Guanajuato.
EDICTO

A: Rolando Castillo Domínguez.

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Guanajuato, nueve de abril de dos mil dieciocho. En los autos del juicio de amparo 1048/2017-III, promovido por Verónica Páramo García, en el que reclamó el embargo ordenado sobre el bien inmueble ubicado en Avenida de las Lomas número 609, fraccionamiento Las Reynas, en Salamanca, Guanajuato, así como su ejecución y remate, dentro de los autos del juicio laboral 893/2011/L1/CC/IND, sin haber sido oída y vencida en juicio, se acordó: Notifíquese por medio de edictos al tercero interesado Rolando Castillo Domínguez, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, comparezca a este juzgado a deducir sus derechos en el presente juicio de amparo. La audiencia constitucional tendrá verificativo a las nueve horas con treinta minutos del treinta de mayo de dos mil dieciocho.

Publíquese por tres veces de siete en siete días hábiles en sí, en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico La Jornada por ser uno de los de mayor circulación en la República Mexicana.

Atentamente.

Irapuato, Guanajuato; nueve de abril de dos mil dieciocho.

Juez Noveno de Distrito en el Estado de Guanajuato.

Karla María Macías Lovera

Rúbrica.

(R.- 465816)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado 14o de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A: dos de marzo de dos mil dieciocho. En el juicio de amparo 1726/2017-IV-A, promovido por Luis Arturo Chávez Solís, se ordenó emplazar a los terceros interesados 1. Nicolás Félix Sánchez y 2. el menor de edad de iniciales A.F.R, para que si a su interés conviene, comparezcan a ejercer los derechos que le corresponda en el juicio de garantías citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado la negativa de la substanciación del procedimiento correspondiente para obtener el beneficio de tratamiento de prelibertad, libertad condicionada dentro del expediente 542/2016, autoridad responsable 1. Juez de Ejecución de Sentencias del Sistema de Justicia Penal Acusatorio Adversarial y Oral del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México, y como preceptos constitucionales violados, el artículo 1, 14, 16 y 17. Se hace del conocimiento de los terceros interesados que la audiencia constitucional se fijó para las nueve horas con seis minutos del veintiséis de marzo de dos mil dieciocho, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

El Secretario.

Juan Carlos Mendoza García

Rúbrica.

(R.- 465819)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE : ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

TERCERA INTERESADA NADIA JANETH HERNÁNDEZ JOAQUÍN.

En el juicio de amparo indirecto **1944/2017-III**, promovido por Libertad Servicios Financieros, sociedad anónima de capital variable, Sociedad Financiera Popular, y Dinamic Servicios Administrativos, sociedad anónima de capital variable por conducto de su apoderada Janette Cuellar Sánchez; contra actos de la Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca, y otras autoridades, por los actos reclamados consistentes en el ilegal emplazamiento, así como lo actuado en el juicio laboral J.3/439/2016; además se tuvo como **tercera interesada** a Nadia Janeth Hernández Joaquín, y por autos de tres de abril de dos mil dieciocho se ordenó emplazarla por medio de edictos a este juicio, para que si a su

interés conviene se apersona a éste, en el entendido que debe presentarse en el local del Juzgado Cuarto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, sito en Doctor Nicolás San Juan ciento cuatro, sexto piso, torre D. Colonia Ex-Rancho Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México, código postal 50010, dentro del plazo de **treinta días**, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto; por lo que si pasado dicho plazo no comparece por sí o por conducto de persona con facultades suficientes para ello, las notificaciones se le harán en términos de los dispuesto por el artículo 29 de la ley de Amparo. Finalmente, se hace de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría Tres de este órgano de control constitucional, una copia de la demanda de amparo, auto admisorio y del proveído de esta misma fecha tres de abril de dos mil dieciocho, de igual forma, se hace de su conocimiento que se señalaron las **nueve horas con veinte minutos del cuatro de mayo de dos mil dieciocho** para la audiencia constitucional.

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN

Toluca, Estado de México, a 3 de abril de 2018.
Secretario de Juzgado Cuarto de Distrito en Materias de Amparo
y de Juicios Federales en el Estado de México

Fernando Reyes Hilario.

Rúbrica.

(R.- 465996)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Segundo de Distrito
Sn. Fco. de Campeche, Camp.
EDICTO

En el juicio de amparo número **1474/2017**, promovido por **CARLOS ANTONIO PECH CABRERA** por conducto de sus defensores particulares **Aníbal Delmar Euan Perera** y **Miguel Ángel Chan González**, contra actos del Juez Tercero del Sistema de Justicia Penal, Acusatorio y Oral del Segundo Distrito Judicial del Estado, residente en Ciudad del Carmen, Campeche, y otra autoridad, se emplaza a juicio a **TERESA BAÑOS JUAREZ y/o TERESA DE JESÚS BAÑOS JUÁREZ**, tercera interesada en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniere. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 22 de marzo de 2018.

El Juez Segundo de Distrito en el Estado

Lic. Adrián Fernando Novelo Pérez.

Rúbrica.

(R.- 465825)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Segundo de Distrito
Sn. Fco. de Campeche, Camp.
EDICTO

En el juicio de amparo número **993/2017**, promovido por **ULDARICO QUE DEHESA**, apoderado legal de la parte quejosa **NICOLAS DE TOLENTINO CRUZ ALCUDIA**, se emplaza a juicio a **Apoyo Logístico Marino, Sociedad Anónima de Capital Variable**, tercero interesado en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniere. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 16 de marzo de 2018.

El Juez Segundo de Distrito en el Estado.

Lic. Adrián Fernando Novelo Pérez.

Rúbrica.

(R.- 465826)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito del Trigésimo Circuito en el Estado de Aguascalientes
Aguascalientes, Ags.
EDICTO

Héctor Padilla Jiménez (Tercero Interesado)

Por ignorar domicilio del tercero interesado Héctor Padilla Jiménez, se ordenó emplazarlo por edictos, en el juicio de amparo 1436/2017-VII de este órgano jurisdiccional, promovido por Saúl Ernesto Valadez Jiménez, contra actos del Juez Quinto Mercantil en el Estado de Aguascalientes; se fijaron las nueve horas con treinta y cinco minutos del tres de abril de dos mil dieciocho, para celebración de audiencia constitucional; debe 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 deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no comparecer dentro de ese término se le tendrá por emplazada y las subsecuentes notificaciones, aun las personales, se le hará por lista..

Aguascalientes, Ags., veintisiete de marzo de 2018.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Lic. Fernando Ibarra Fernández de Castro
Rúbrica.

(R.- 465827)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez.
EDICTO.

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

TERCEROS INTERESADOS: ARIADNA KARINA HERNÁNDEZ MAÑUECO Y REPRESENTANTE DE LA SUCESIÓN DE SEBASTIÁN LERDO DE TEJADA COVARRUBIAS.

En los autos del juicio de amparo **1754/2017-VIII**, promovido por Salvador Rio de la Loza Postigo, contra actos del **Juez Trigésimo Primero Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, se hace del conocimiento a los terceros interesados ARIADNA KARINA HERNÁNDEZ MAÑUECO Y REPRESENTANTE DE LA SUCESIÓN DE SEBASTIÁN LERDO DE TEJADA COVARRUBIAS, que deberán presentarse en las instalaciones de este Juzgado Federal a fin de apersonarse al presente juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados; asimismo, deberán señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibidos que de no hacerlo, sin ulterior acuerdo las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de lista, quedando a su disposición en la actuario de este juzgado copias simples de la demanda de garantías.

Atentamente
Naucalpan de Juárez, Estado de México, diez de abril de dos mil dieciocho.
El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México.
Licenciado Rodrigo Alejandro Ramos Gómez
Rúbrica.

(R.- 465933)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza
EDICTO

Se emplaza a la tercera interesada Sarco Servicios Constructivos y Comercializadora, Sociedad Anónima de Capital Variable, de la demanda de amparo promovida por **Banco Nacional de México, Sociedad Anónima, Integrante del Grupo Financiero Banamex**, a través de su apoderado general para pleitos y cobranzas Luis Garza Valdés, a la cual le correspondió el número **986/2017**, en auto admisorio de cinco de diciembre de dos mil diecisiete, contra los actos reclamados de las autoridades responsables Magistrado del Cuarto Tribunal Distrital del Estado de Coahuila de Zaragoza, y Juez Segundo de Primera

Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de Río Grande, ambas con sede en esta ciudad, a las que se les reclama:

Lo constituye la sentencia de veintisiete de octubre de dos mil diecisiete, dictada en el recurso de apelación **30/2017**, promovido por BANAMEX en los autos del juicio principal, ante el Juez Segundo de Primera Instancia en Materia Civil de Distrito Judicial de Río Grande, con residencia en Piedras Negras Coahuila, en el expediente **267/2015**.

Lo anterior se hace del conocimiento de la tercera interesada, para que dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación comparezca, por sí o por apoderado que pueda representarla, requiriéndola para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibimiento que de no señalarlo, las subsecuentes aun las de carácter personal se le harán por medio de lista.

Queda en la Secretaría del Juzgado copia de la demanda para que se imponga de ella.

El presente edicto de publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República.

Piedras Negras, Coahuila, a 2 de abril de 2018.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Coahuila de Zaragoza,
con residencia en Piedras Negras.

Lic. María Eugenia Vela Castellanos.

Rúbrica.

(R.- 466055)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

**JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.
TERCEROS INTERESADOS**

“ORESTE AMORETTI Y ANNA TOGATI”

En los autos del juicio de amparo **12/2018**, promovido por **Chrysler de México, sociedad anónima de capital variable**, por conducto de su apoderado **Luis Alberto Bonilla Herrera**, contra actos del **Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, admitida la demanda por auto de **ocho de enero del dos mil dieciocho, decretándose la acumulación al juicio de amparo 6/2018, el seis de febrero del año actual**, y con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso a), párrafo 2º de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar por este medio a los terceros interesados **ORESTE AMORETTI Y ANNA TOGATI**, en cumplimiento al auto de quince de marzo de la presente anualidad haciéndoles de su conocimiento que pueden apersonarse al juicio dentro del término de **treinta días** contado a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que en el caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se les harán por lista, conforme al numeral invocado en primer término; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, para los efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México, 23 de marzo de 2018.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Juan Carlos Ávila Chávez.

Rúbrica.

(R.- 466204)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

**JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.
TERCEROS INTERESADOS**

“ORESTE AMORETTI Y ANNA TOGATI”

En los autos del juicio de amparo **13/2018**, promovido por **Chrysler Group, LLC**, por conducto de su apoderado **Luis Alberto Bonilla Herrera**, contra actos del **Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, admitida la demanda por auto de **dos de febrero del dos mil dieciocho, decretándose la acumulación al juicio de amparo 6/2018, el seis de febrero del año actual**, y con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso a), párrafo 2º de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar por este medio a los terceros interesados **ORESTE AMORETTI Y ANNA TOGATI**, en cumplimiento al auto de quince de marzo de la presente anualidad haciéndoles de su conocimiento que pueden apersonarse al juicio dentro del término de **treinta días** contado a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que en el caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se les harán por lista, conforme al numeral invocado en primer término; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, para los efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México, 23 de marzo de 2018.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Juan Carlos Ávila Chávez.

Rúbrica.

(R.- 466205)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

EDICTO

En los autos del juicio de amparo 1214/2017, promovido por FICREA, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera Popular, por conducto de su síndico Javier Luis Navarro Velasco, contra actos del Juez Décimo Cuarto de Distrito en Materia Civil de la Ciudad de México, admitida la demanda por auto de catorce de diciembre de dos mil diecisiete, y con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso a), párrafo 2° de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar por este medio a la tercera interesada **Indra Yáñez Corona**, haciéndole de su conocimiento que puede apersonarse a juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por lista, conforme al numeral invocado en primer término; dejándose a su disposición en la Secretaria de este juzgado copia simple de la demanda de amparo para los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente

Ciudad de México, once de abril de 2018.

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Lic. Juan Carlos Ávila Chávez.

Rúbrica.

(R.- 466163)

Estados Unidos Mexicanos

Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito

Hermosillo, Sonora

EDICTO:

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS PENAL Y ADMINISTRATIVA DEL QUINTO CIRCUITO.- Amparo promovido por RAÚL FLORES ALVARADO, Amparo Directo Penal 116/2018, se ordena emplazar a la parte ofendida LUZ ELENA BURRUEL e ILDA ELENA FIGUEROA BURRUEL, haciéndoseles saber que cuentan con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezcan en el Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito, que por razón de turno le correspondió, a defender sus derechos y señalen domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo así, las posteriores notificaciones de derecho se les harán por medio de lista que se fije en estrados Tribunal Colegiado, lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo reclamando la sentencia dictada el quince de mayo de dos mil doce, dictada por la Primera Sala Mixta del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora, derivado del toca penal 615/2011, relativo al expediente 403/2009, instruido en contra de RAÚL FLORES ALVARADO, por el delito por el que se condenó, en perjuicio de LUZ ELENA BURRUEL e ILDA ELENA FIGUEROA BURRUEL.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico "El Imparcial" de esta ciudad Hermosillo, Sonora.

Hermosillo, Sonora, a 26 de marzo de 2018.

Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado
en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito.

Licenciada María Lourdes Colio Fimbres.

Rúbrica.

(R.- 466165)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sonora,
con sede en Hermosillo**

EDICTO:

Edicto. En el juicio de amparo 355/2017, por desconocerse el domicilio de los terceros interesados Patricia Salazar Campillo, Adelina Quiñonez Duarte, Luz Esthela Molina Castillo, Guadalupe Preciado Enríquez, Alejandro Garza Encinas, Andrés Cordero Olivares, Silvia Isabel Peñagos García, Oscar Zúñiga Chávez, Filiberto Pérez Duarte, Josefina Rodríguez Espinoza y Ricardo Franco Hernández, por auto de veintiocho de noviembre de dos mil diecisiete, se ordena el emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior, así como en la puerta de

este tribunal, requiriéndoseles para que dentro del plazo de treinta días, a partir de la última publicación, señalen domicilio conocido en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibiéndoles que de no hacerlo, se hará por medio de lista que se fijará en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 27 fracción III, de la Ley de Amparo. A. Nombre del quejoso: Edgar Mondragón. B.- Tercero Interesados: Patricia Salazar Campillo, Adelina Quiñonez Duarte, Luz Esthela Molina Castillo, Guadalupe Preciado Enríquez, Alejandro Garza Encinas, Andrés Cordero Olivares, Silvia Isabel Peñagos García, Oscar Zúñiga Chávez, Filiberto Pérez Duarte, Josefina Rodríguez Espinoza y Ricardo Franco Hernández. C.- Autoridades responsables: Procurador General de Justicia del Estado de Sonora; Subprocurador de Control de Procesos de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora; Agente del Ministerio Público Investigador del Sector II, de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora. D.- Acto reclamado: No ejercicio de la acción penal de la averiguación previa 369/2005. De conformidad con los artículos 239 a 247, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

Para ser publicado por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior, con sede en la Ciudad de México.

Hermosillo, Sonora, a 22 de marzo de 2018.
Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sonora.

Horacio Rivera Von
Rúbrica.

(R.- 466166)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO

Amparo directo 51/2018, promovido por Eduardo Antonio Pacheco Grageda, Carlos Reynaldo Treviño Avilés, Víctor Manuel Molina Trejo, Reymundo Carlos Rodríguez Mendivil, Daniel Pacheco Gudiño y Óscar Roberto Navarro Dewar, por su propio derecho, contra el laudo de once de octubre de dos mil diecisiete, dictado por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora, con sede en esta ciudad, en el expediente 4446/2011. En cumplimiento al auto de veintidós de marzo de dos mil dieciocho, por desconocerse el domicilio del tercero interesado, se ordena emplazar a juicio por medio de la publicación de edictos a David Manuel Tinajero Aguirre, haciéndole saber que cuenta con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo así, las posteriores se le harán por lista que se fije en los estrados de este tribunal.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días, mediando seis días hábiles entre cada publicación, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Imparcial" de Hermosillo, Sonora.

Hermosillo, Sonora, a 22 de Marzo de 2018
Secretaría de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado
en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito.

Betelgeuze Montes de Oca Rivera
Rúbrica.

(R.- 466167)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
EDICTO.

Por auto de once de abril de dos mil dieciocho, se ordenó emplazar a los terceros interesados: David Juárez Soriano, Rodolfo Sánchez González, Claudia Enríquez Montes de Oca, Verónica Vázquez Banda, Roberto Robles García, Jesús Alejandro Avelarde Melgoza, Patricia Escalera Ruiz, y Roberto Rojas López, mediante edictos, publicados por tres veces, de siete en siete días, para que comparezcan a este juzgado dentro del término de treinta días a partir del siguiente al de la última publicación; quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado copia de la demanda de amparo relativa al juicio de amparo **1831/2017-VI-C**, promovido por Inmobiliaria La Toscana, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la Presidente de la Junta Especial Número Trece de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y Actuario de su adscripción; se les informa que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional, conforme al artículo 26 de la Ley de Amparo.

Ciudad de México, 17 de abril de 2018.

La Secretaría del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.

Lic. Ana Flor Ruiz Ruiz.

Rúbrica.

(R.- 466183)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Baja California
EDICTO**

Tercero Interesado

César Carlos Sandoval Guajardo.

En los autos del juicio de amparo número **469/2017**, promovido por **Jorge Humberto Acosta Gallegos**, contra actos del Juez Tercero de lo Civil de Primera Instancia del Partido Judicial de Ensenada y otra autoridad, se señaló como tercero interesado a **César Carlos Sandoval Guajardo**, al que se ordenó emplazar por medio de **EDICTOS**, haciéndole de su conocimiento que se señalaron **las nueve horas con cincuenta minutos del cuatro de enero de dos mil dieciocho**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional; en el entendido de que en el presente juicio se reclama: **"El proceso seguido por María del Pilar Romero Covarrubias en contra de la sucesión a bienes de David Samadurof Klistoff, que culminó en la sentencia definitiva de fecha quince de diciembre de dos mil diez, en la que se declara que ha operado la prescripción positiva y que María del Pilar Romero Covarrubias, se ha convertido en propietaria por prescripción adquisitiva, sobre una superficie de seis hectáreas, denominado la Sierrita, ubicado en el poblado de Francisco Zarco, municipio de Ensenada, Baja California, así como todo el procedimiento de ejecución que culminó con el oficio que ordena la inscripción ante el Registro Público de la Propiedad"**. Por otra parte, se requiere al tercero interesado en mención para que comparezca ante este Juzgado Noveno de Distrito del Estado de Baja California, ubicado en calle Delante, número 314, esquina Pedro Loyola, colonia Carlos Pacheco, código postal 22890, en esta ciudad de Ensenada, dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, a efecto de hacerle entrega de la demanda, auto admisorio de nueve de octubre de dos mil diecisiete y proveído de veintitrés del mismo mes y año; asimismo, se le apercibe que en caso de no hacerlo así, las siguientes notificaciones, aún las que tengan carácter personal, se le harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este Juzgado.

Ensenada, Baja California, ocho de diciembre de dos mil diecisiete.
Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Baja California.

Enoc Israel Romero Medina.

Rúbrica.

(R.- 465197)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro
Santiago de Querétaro, Querétaro
EDICTO**

JOSÉ PÍCHARDO ZAMUDIO.

En razón de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica la radicación del juicio de amparo ventilado bajo el expediente número **1605/2017-V**, promovido por **Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte**, en donde se reclama la orden embargo respecto del bien inmueble ubicado en calle Ibiza número 7, Esquina con Andador Petra Mayorca, Fraccionamiento Bosques del Acueducto, en Querétaro, Querétaro, así como su inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, emitida por el Juez Sexto de Primera Instancia Familiar del Distrito Judicial de Querétaro, dentro del expediente 1967/2014, relativo al juicio ordinario civil sobre divorcio y demás prestaciones.

Ahora bien, toda vez que se desconoce su domicilio, y en el presente juicio, con fundamento en lo dispuesto por la fracción III, inciso b) del artículo 5º de la Ley de Amparo, le recae el carácter de tercero interesado, este Juzgado Primero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro, **LE EMPLAZA MEDIANTE EDICTOS** para que en el plazo de **treinta días** contado a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezca al juicio de amparo de mérito, apercibiéndole que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado Primero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro, quedando a su disposición en la Secretaría copia de la demanda de amparo; en el entendido de que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, por tres veces consecutivas de siete en siete días.

Atentamente.

Santiago de Querétaro, Querétaro, seis de marzo de dos mil dieciocho.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro.

Licenciado José María Manríquez Huerta

Rúbrica.

(R.- 465205)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Décimo Circuito
Tribunal Colegiado en Materia Civil y de Trabajo del Décimo Circuito en el Estado
Villahermosa, Tabasco
Amparo Directo 425/2017
EDICTOS**

LUCÍA MORALES MORALES.

DONDE SE ENCUENTRE.

Se hace de su conocimiento que ante este Tribunal Colegiado en Materia Civil y de Trabajo del Décimo Circuito, se tramita el amparo directo 425/2017, con motivo de la demanda promovida por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco, contra la sentencia de veinte de febrero de dos mil diecisiete, que dictó en el toca civil 09/2017-II la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, con residencia en esta ciudad.

Lo anterior en cumplimiento de lo ordenado en proveído de veintitrés de febrero de dos mil dieciocho, para que esta publicación surta efectos de emplazamiento en el juicio de garantías en cita, a Lucía Morales Morales, por edictos en triplicado, que deben publicarse de tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial Federación y Excelsior de México, que es de mayor circulación en la República Mexicana; por tanto, se hace saber a la citada tercera interesada que deberá comparecer al Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Décimo Circuito en Villahermosa, Tabasco, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente día al de la última publicación, para lo cual se deja a su disposición copia de traslado de la demanda en la secretaría de acuerdos de este órgano jurisdiccional a fin de que haga valer sus derechos si conviene a sus intereses, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos, términos de lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley de Amparo.

Villahermosa, Tabasco, 26 de febrero de 2018.

El Magistrado Presidente.

Lic. Ulises Torres Baltazar.

Rúbrica.

(R.- 465249)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Morelia, Michoacán
Juicio de Amparo 752/2017**

EMPLAZAMIENTO AL: TERCERO INTERESADO Matías Mendoza Margain. En los autos del juicio de amparo número 752/2017, promovido por Alejandro Pimentel Pineda, apoderado jurídico de Manuel Cobián García y Teresa Herrera Vargas, también conocida como Teresa Herrera de Cobián, contra actos del Magistrado de la Sexta Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán, con residencia en esta ciudad y otra autoridad, de quien reclamaron la sentencia definitiva dictada en el toca de apelación I- 347/2016, **ANTE ESTE JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, CON RESIDENCIA EN MORELIA**, se le ha señalado como tercero interesado, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el “**Diario Oficial de la Federación**” y en el **periódico Excelsior**, o bien, **El Sol de México**, por ser de los de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, según su artículo 2º, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado, copia simple de la demanda de amparo respectiva. Asimismo, se le hace saber que deberá presentarse ante este tribunal federal, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación; con el apercibimiento que de no comparecer por sí, mediante apoderado jurídico o representante legal, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este juzgado, de conformidad con el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo.

Atentamente.

Morelia, Michoacán, a diecinueve de abril de dos mil dieciocho.

El Juez Primero de Distrito en el Estado de Michoacán.

Ubaldo García Armas.

Rúbrica.

(R.- 466199)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León

EDICTO

"MARÍA YOLANDA SANTOS FLORES"

En los autos del juicio de amparo 262/2017-IB, promovido por Yolanda Chávez Cuevas, contra actos del Titular de la Notaría Pública número 145, con ejercicio en el Sexto Distrito Judicial del Estado de Nuevo León, y otras autoridades, y en virtud de que se le señaló a usted MARÍA YOLANDA SANTOS FLORES, como tercera interesada, desconociéndose su domicilio cierto y actual, en cumplimiento al acuerdo dictado el trece de marzo del año actual, se ha ordenado emplazarla por EDICTOS, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria. Queda a disposición de la tercera interesada de referencia, en la Actuaría de este Juzgado copia simple de la demanda, de la que se desprende como acto reclamado el siguiente; "El procedimiento administrativo 31/2015, relativo al juicio sucesorio acumulado especial de intestado a bienes de Josefina Chávez Sandoval y Héctor Santos Chávez, ante el Titular de la Notaría Pública número ciento cuarenta y cinco del Sexto Distrito Registral del Estado, promovido por María Yolanda Santos Flores, así como la protocolización que quedó inscrita en la escritura pública número 401 de veinticinco de junio de dos mil quince ante el Registrador Público de la Propiedad y del Comercio del Sexto Distrito Registral del Estado, en la que se le declaró a la citada Santos Flores, como única y universal heredada adquiriendo el derecho real de propiedad, ubicado en "la esquina sureste del cruce de las calles Zuazua y Bravo en el municipio de Sabinas Hidalgo, Nuevo León", escrito aclaratorio y auto admisorio, haciéndole saber que cuenta con el término de treinta días hábiles contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurra ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos, de igual manera, hágase del conocimiento que se encuentran señaladas las diez horas con veinte minutos del ocho de mayo de dos mil dieciocho, para la audiencia constitucional.

Monterrey, Nuevo León, a veintitrés de marzo de dos mil dieciocho.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado.

Lic. Claudia Rocío Vargas Fuentes.

Rúbrica.

(R.- 466217)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado

Coatzacoalcos, Ver.

EDICTO

Marco Antonio Laredo de la Peña; Adrián Alejandro Cruz Sánchez; Miguel Angón Martínez.

(Terceros interesados)

En el lugar en que se encuentren, les hago saber:

En los autos del Juicio de Amparo 457/2017 promovido por José Ramón Córdova Suárez, contra actos del Juez de Control adscrito al Juzgado de Proceso y Procedimiento Penal Oral, con residencia en Acayucan, Veracruz, y otras autoridades, radicado en este Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de Veracruz, residente en esta ciudad, sito en el Tercer Piso de la Torre "A", del edificio sede del Poder Judicial de la Federación, ubicado en Avenida Universidad Kilómetro 12, Colonia Reserva Territorial, se les ha reconocido el carácter de terceros interesados y como se desconoce su domicilio actual, en acuerdo de veinte de marzo de dos mil dieciocho, se ordenó emplazarlos por edictos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los Diarios de mayor circulación en la República Mexicana y en el periódico de mayor circulación nacional, 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, haciéndoles saber que podrán presentarse dentro de treinta días en este Juzgado de Distrito, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibidos que, de no hacerlo, las posteriores

notificaciones se les harán por lista de acuerdos que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de Distrito copia simple de la demanda de amparo. Asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional está prevista para las nueve horas con cinco minutos del diecisiete de abril de dos mil dieciocho, y que el acto reclamado por la parte quejosa en el juicio de amparo mencionado se hace consistir en la orden de aprensión, así como su ejecución, librada en los autos de la proceso penal 1/2017, del índice del Juzgado de Proceso y Procedimiento Penal Oral, con residencia en Acayucan, Veracruz.

Atentamente
Coatzacoalcos, Veracruz, 26 de marzo del 2018
El Secretario del Juzgado Decimocuarto de
Distrito en el Estado de Veracruz
Javier Mariche de la Garza
Rúbrica.

(R.- 465538)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito
con residencia en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

JOSEFINA PÉREZ RIVERA Y/O JOSEFA PÉREZ RIVERA
TERCERA INTERESADA

En el juicio de amparo directo 42/2018, promovido por Limber Pascasio Méndez, solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal, señaló como autoridad responsable a la Sala Regional Colegiada en Materia Penal, Zona 02 Tapachula, del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas, y como tercera interesada resulta ser **Josefina Pérez Rivera y/o Josefa Pérez Rivera**, de quien se ignora su domicilio y paradero; el acto reclamado es la sentencia de sentencia de nueve de noviembre de dos mil diecisiete, dictada dentro del subsecuente 01/2017, relativo al toca penal 187-A-1P02/2015, en la que se confirmó la sentencia definitiva de veinticuatro de agosto de dos mil diecisiete, pronunciada por el Juez del Ramo Penal del Distrito Judicial de Acapetahua, con sede en la Villa del mismo nombre, en el expediente 60/2015, acumulado al 59/2015, en la que se consideró al sentenciado Limber Pascasio Méndez, penalmente responsable del delito de abuso sexual agravado, cometido en agravio de una menor de edad de iniciales F.C.G.P., y denunciado por Elvira Pérez Salas, asimismo, el segundo recurso de apelación interpuesto por el agente del Ministerio Público adscrito al juzgado de origen, en contra de los resolutivos Sexto y Séptimo, de la referida sentencia definitiva, en la que absolvió de toda responsabilidad penal a Limber Pascasio Méndez, por el delito de violación que se dijo cometido en agravio de la menor de edad de iniciales M. de J.O.P., denunciado por Josefina Pérez Rivera; señaló como preceptos constitucionales violados los artículos 1, 14 y 16 de nuestra Carta Magna; por tanto, de conformidad con el artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazarla mediante edictos que deberán de publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado del siguiente al de la última publicación, ante este Tribunal Colegiado a defender sus derechos.

Atentamente
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, 05 de abril de 2018
La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito.

Lic. Verónica Peña Velázquez.

Rúbrica.

(R.- 465824)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,
con residencia en Zapopan
EDICTO**

Por este medio, se llaman a juicio, al procedimiento incidental 57/2018, promovido por Aeropuerto de Guadalajara sociedad anónima de capital variable, mediante el cual demanda el interdicto de retener la posesión, a las personas que, a dicho de la parte promovente, bajo protesta de decir verdad, han provocado algunos de los actos perturbadores que motivan el presente incidente y cuya identidad desconoce, para lo cual, de conformidad con los artículos 315 y 322 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se inserta una relación sucinta de la demanda.

"Aeropuerto de Guadalajara sociedad anónima de capital variable., por conducto de su apoderado legal Roberto Salvador Illanes Olivares, comparece a promover, en la vía incidental, interdicto para retener la posesión; en ejercicio de la acción interdictal, que se promueve en contra de David Arturo Esquerza González y las personas no identificadas que han materializado los actos perturbadores de la posesión que se describen en el capítulo de hechos de su presente demanda, sobre el inmueble siguiente:

Predio denominado "Monte de las ánimas", también identificado como: "Presa de San José", "La loma parda" y como "La presa" o "Polígono V", con una superficie actual de 51-15-91.724 hectáreas, localizado en el municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y con las siguientes medidas y colindancias:

Al norte, en una distancia de 380.900 metros con el ejido "Las Juntas" y en una distancia de 224.166 metros con el ejido "El Zapote";

Al sur, en una distancia de 491.168 metros con el aeropuerto internacional de Guadalajara, Jalisco;

Al este, en una distancia de 1,073.606 metros con el ejido "El Zapote", municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; y

Al oeste, en una distancia de 1,199.961 con el ejido "Santa Cruz del Valle", municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Prestaciones reclamadas:

1. Que los demandados pongan fin a los actos de perturbación que vienen materializando en el inmueble que legalmente posee Aeropuerto de Guadalajara sociedad anónima de capital variable., referido en líneas anteriores.

2. Por el lanzamiento de los demandados en caso de que se encuentren dentro del perímetro del predio identificado en la prestación anterior.

3. Que los demandados indemnicen a Aeropuerto de Guadalajara sociedad anónima de capital variable. por los actos de perturbación que han realizado en el inmueble que legalmente posee esta actora descrito previamente. Monto de la indemnización que en términos de lo establecido por el artículo 353 del código federal de procedimientos civiles -aplicado por analogía al existir la misma razón- solicito se fije oficiosamente en cantidad líquida en la sentencia que se dicte en el presente procedimiento o, en su defecto, se calcule en etapa de ejecución de sentencia.

4. Que los demandados afiancen no volver a perturbar la posesión que legalmente ejerce Aeropuerto de Guadalajara sociedad anónima de capital variable. del predio antes descrito.

5. Que los demandados sean conminados con multa y arresto para el caso en que reincidan en conductas perturbadoras de la posesión que legalmente ejerce Aeropuerto de Guadalajara sociedad anónima de capital variable. en el predio previamente descrito y sobre el cual versa la presente acción interdictal.

6. Que los demandados sean condenados al pago de gastos y costas judiciales en términos de lo establecido por el artículo 7 del código federal de procedimientos civiles. Prestación que solicitó se fije en cantidad líquida en la sentencia que resuelva el litigio que hoy inicia según lo dispone el artículo 202 de la legislación procesal invocada.

Competencia de ese Juzgado de Distrito. Como será narrado en el capítulo de hechos correspondiente, el predio que Aeropuerto de Guadalajara sociedad anónima de capital variable. posee legalmente como concesionario del gobierno federal y sobre el cual se verifican los actos perturbadores que motivan la presente acción, es propiedad de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, entidad desconcentrada del gobierno federal, consecuentemente, el inmueble es propiedad de la Nación y por tal motivo se surte competencia de ese juzgado federal de conformidad con lo dispuesto en los artículos 104 fracciones II y V, y 132 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 1, 6, 13 fracción IV del Código Civil Federal; numerales 18, 19, 22, y 24 fracción III del Código Federal de Procedimientos Civiles; artículos 53 fracciones I y II de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; artículos 1 fracciones I y II, 2 fracciones III y IV, 3 fracciones I, VI y XI, 9, 10, 16, 107 fracción I, y 116, de la Ley General de Bienes Nacionales; los artículos 1, 45, 36 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; los artículos 1, 2 fracciones I, II, VI, VIII, 3, 6 fracciones II, III, VIII, 10, 37, 64 y tercero transitorio de Ley de Aeropuertos; artículos 1, 3 fracciones I y II del Estatuto Orgánico de Aeropuertos y Servicios Auxiliares publicado en el Diario Oficial de la Federación

el 23 de diciembre de 2011; así como la "Condición 1", relativa a las definiciones del título de concesión otorgado a mi representada por el gobierno federal a través de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, el 29 de junio de 2018; asimismo, el "punto 1 del capítulo I relativo a las definiciones", y "2.1.1. y 2.1.2, del punto 2.1 del capítulo II sobre el objeto de la Concesión", de la modificación a la concesión referida de fecha 25 de mayo de 2001.

Hechos:

La presente acción es motivada porque tanto el demandado que se identifica expresamente, como diversas personas no identificadas ni conocidas por esta accionante, han llevado a cabo actos que perturban la legal posesión material que esta actora tiene del inmueble descrito anteriormente. Actos que precisaré en la siguiente narración pero que desde ahora pongo de manifiesto que dicha perturbación, dada la colindancia del predio sobre el cual se materializan dichos actos ilícitos con el Aeropuerto Internacional de Guadalajara "Miguel Hidalgo y Costilla" pone en grave riesgo la seguridad, incluso la vida, de los pasajeros, la seguridad de las aeronaves que a diario transitan por dicha terminal aérea y la continuidad de las operaciones del citado aeropuerto. Valores jurídicos que dada su naturaleza y trascendencia se estiman de especial tutela por todas las autoridades que tengan conocimiento de hechos como los que motivan la presente acción.

1. Tal y como lo acredito con el título de concesión de fecha 29 de junio de 1998 suscrito por el entonces Secretario de Comunicaciones y Transportes (anexo 2), mi representada Aeropuerto de Guadalajara sociedad anónima de capital variable., es concesionaria por el gobierno federal del Aeropuerto Internacional de Guadalajara conocido como "Miguel Hidalgo y Costilla".

En el apartado "CONDICIONES" del mencionado título de concesión se describen los bienes concesionados, remitiendo al anexo número 1 del mencionado título, en donde, entre otros inmuebles se ubica aquél sobre el cual mi poderdante tiene la legal posesión y los demandados han realizado actos perturbadores de ésta, siendo tal inmueble el que se ha descrito en el capítulo de prestaciones y que ahora de nueva cuenta describo:

Predio denominado "Monte de las ánimas", también identificado como: "Presa de San José", "La loma parda", "La presa" o "Polígono V", con una superficie actual de 51-15-91.724 hectáreas., localizado en el municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y con las siguientes medidas y colindancias:

- Al norte, en una distancia de 380.900 metros con el ejido "Las Juntas" y en una distancia de 224.166 metros con el ejido "El Zapote".

- Al sur, en una distancia de 491.168 metros con el aeropuerto internacional de Guadalajara, Jalisco.

- Al este, en una distancia de 1,073.606 metros con el ejido "El Zapote", municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

- Al oeste, en una distancia de 1,199.961 con el ejido "Santa Cruz del Valle", municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Inmueble al que en lo sucesivo solo me referiré como "La Presa".

2. En los apartados números 2 y 3 del capítulo de "CONDICIONES" del título de concesión en mención, se establece el "Objeto de la concesión" y el "Régimen Inmobiliario" de ésta, precisando que se otorga a Aeropuerto de Guadalajara sociedad anónima de capital variable. con la finalidad de que ésta administre, use, opere y explote el aeropuerto y los bienes concesionados dentro de los cuales se encuentra el inmueble descrito anteriormente.

Así, resulta lógico y notorio que la facultad de administrar, operar y explotar los bienes objeto de la concesión, implica la posesión material de los bienes concesionados, pues de no ser así, es claro que no podría materializarse el objeto de la concesión; de manera que el propio título de concesión resulta ser la causa legal a través de la cual el gobierno federal ha transmitido a Aeropuerto de Guadalajara sociedad anónima de capital variable. la posesión material del inmueble objeto de la presente acción interdictal.

3. En efecto, la concesión de fecha 29 de junio de 1998 suscrita por el entonces titular de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, resulta ser el título a través del cual Aeropuerto de Guadalajara sociedad anónima de capital variable. usa, opera y explota el Aeropuerto Internacional de Guadalajara y todos los bienes objeto de la concesión. De ahí que dicha concesión sea la causa generadora de la posesión legítima y de buena fe que ejerce esta actora del inmueble sobre el cual recae el presente interdicto.

4. En la ampliación del título de concesión (anexo 3) se reitera el objeto de esta y la obligación de mi poderdante de usar, operar y explotar los bienes concesionados dentro de los cuales se encuentra el inmueble descrito con anterioridad; lo que implica una ratificación del título de posesión -causa generadora- que detenta esta actora.

5. Si bien el interdicto para retener la posesión no se ocupa de cuestiones de propiedad, haré referencia a la escritura del citado inmueble a efecto de establecer quién, como propietario, es el poseedor originario que también ostentó la posesión material y en dicho carácter transmitió la posesión derivada que actualmente ejerce esta actora en virtud del título de concesión y su ampliación descritos en los números precedentes.

El inmueble referido como "La Presa" también conocido como "Monte de las Ánimas" fue adquirido en 1982 por el organismo público descentralizado Aeropuertos y Servicios Auxiliares, adquiriendo así la posesión originaria y material de dicho inmueble que luego sería derivada a esta actora a través del título de concesión que he venido refiriendo. Adquisición por parte de tal organismo público descentralizado que se consignó en la escritura pública número 365 de fecha 1 de abril de 1982 pasada ante la fe del entonces notario público suplente adscrito y asociado al titular número 54 de Guadalajara, Jalisco y del patrimonio inmueble federal (anexo 4); inmueble que todavía se encuentra titulado a favor de Aeropuertos y Servicios Auxiliares (organismo público descentralizado) y el cual no cuenta con gravamen ni limitación de dominio alguno, lo que se corrobora con el certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad con fecha 30 de enero de 2018 (anexo 4 bis).

6. En virtud de la adquisición por parte de Aeropuertos y Servicios Auxiliares del predio "La Presa", la posesión material del mismo le fue entregada a dicho organismo público descentralizado, consignándose

dicha transferencia en las "ACTA DE ENTREGA" de fechas 8 de mayo y 8 de junio de 1982 que se exhiben en copia certificada por el Archivo de Instrumentos Públicos del Estado de Jalisco como anexo 5.

7. Las "ACTAS DE ENTREGA" referidas en el número que antecede fueron protocolizadas ante la fe del notario público número 1 de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en la escritura pública número 1,713 de fecha 6 de julio de 1982, de la cual exhibo copia certificada por el Archivo de Instrumentos Públicos del Estado de Jalisco como anexo 6.

Tal y como exige tanto el Código Civil del Estado de Jalisco como la Ley del Notariado de la entidad, la escrituración de las "actas de entrega" en mención se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de la propiedad, materializando así la hipótesis de preferencia en la posesión contenida en el artículo 803 del Código Civil Federal.

De la forma relatada en los números 6 y 7 que anteceden fue que el organismo público descentralizado Aeropuertos y Servicios Auxiliares adquirió para el gobierno federal la posesión originaria y material del inmueble denominado "La presa"; posesión que a su vez fue transmitida legalmente a esta actora a través del título de concesión de fecha 29 de junio de 1998 (anexo 2), constituyendo dicha concesión la causa legítima de posesión de esta accionante y que precisamente configura la buena fe con la cual posee.

8. Como última referencia a la propiedad y con ello a la posesión originaria del predio en mención, hago mención del oficio original 4.1.3.- 4261 de fecha 20 de diciembre de 2017 suscrito por el Director General Adjunto Técnico de la Subsecretaría de Transporte, Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (anexo 7) que a su vez contiene los diversos oficios: (1) 4.1.2.3.-1821 de fecha 20 de diciembre de 2017 suscrito por la Directora General de Aeropuertos de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (anexo 7 bis), (2) 4.1.3.-3447 de fecha 19 de octubre de 2017 suscrito por el Director General Adjunto Técnico de la Subsecretaría de Transporte, Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, (anexo 7 ter), (3) DGACTION/100/6085/2017 de fecha 16 de noviembre de 2017 suscrito por el Director de Catastro Rural del Registro Agrario Nacional (anexo 7 cuater), (4) 6085/2017 de fecha 22 de noviembre de 2017 expedido por la Dirección general de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (anexo 7 quinquies).

Documentales públicas que, dada su propia naturaleza y pleno valor probatorio, resultan idóneas para acreditar (i) la propiedad que detenta el gobierno federal respecto del inmueble denominado "La presa", (ii) el reconocimiento por cuanto que se encuentra fuera de propiedad social, esto es, que NO ES UN BIEN EJIDAL, así como (iii) el reconocimiento de que mi representada tiene la posesión material del mismo, a través del título de concesión referido con anterioridad el cual materializa el justo título de la posesión derivada (material) que ejerce ésta parte.

9. Tal y como expresan los oficios mencionados en el punto de hechos precedente, en términos del título de concesión ya mencionado, el predio de marras tiene como destino la ampliación de la terminal aérea de esta ciudad, por lo que, mientras ésta no comience, el predio no cuenta con instalación alguna sobre su superficie.

Es fundamental exponer a su Señoría que el predio en referencia colinda directamente con el actual Aeropuerto Internacional de Guadalajara específicamente: (1) con la pista de despegue y aterrizaje, (2) con el denominado "Radar de vigilancia secundario para el control de tráfico aéreo" cuya relevancia se infiere de su propia denominación y sobre el cual abundaré más adelante, (3) la estación de bomberos adscrita al Aeropuerto Internacional de Guadalajara y (4) demás instalaciones críticas para el adecuado funcionamiento del Aeropuerto Internacional de Guadalajara.

Precisamente con motivo de la colindancia de dicho predio con las instalaciones del Aeropuerto Internacional de Guadalajara, esta actora ejerce una vigilancia continua sobre el inmueble en mención, además de que su personal realiza constantemente labores de limpieza y mantenimiento sobre el predio.

10. Es el caso que en los últimos dos meses del año pasado, así como en el mes de febrero de 2018 y especialmente los tres días previos a la urgente presentación de esta demanda, diversas personas, en diferentes horas del día, han ingresado ilícitamente al predio que nos ocupa, ejerciendo violencia sobre las cosas (vallas, candados y cadenas) e ingresando con animales tales como vacas y perros, llegando incluso al lindero con el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de Guadalajara, el cual se encuentra delimitado y resguardado por una malla ciclónica que ya ha sido vulnerada presumiblemente por tales personas.

Algunos de los actos perturbadores de que tiene registro mi poderdante ocurrieron los días 3, 6, 9 y 13 de noviembre de 2017; 14, 20 y 22 de diciembre de 2017; 1 y 2 de febrero de 2018 y; 3, 4, 5 y 11 de marzo de 2018. De manera que la presente demanda se promueve con toda urgencia dada la cada mes más frecuente materialización de actos perturbadores de la posesión que ejerce esta concesionaria del gobierno federal y el grave riesgo que dichos actos representan dada la colindancia del predio en mención con instalaciones fundamentales para la operación del aeropuerto Internacional de Guadalajara, tales como el radar, la pista de rodamiento, la pista de despegue y aterrizaje de aeronaves y la estación de bomberos.

Lo anterior, además de la certificación de hechos que aquí se exhibe, le consta a los testigos que ofreceré en el momento procesal oportuno a quienes desde ahora me comprometo a presentar el día y hora que señale su Señoría y que, además de los hechos previamente descritos, se han percatado de que incluso tales perturbadores han realizado quemas y fogatas dentro del predio en mención.

11. Ante los actos descritos en el número anterior, personal de vigilancia y mantenimiento del Aeropuerto Internacional de Guadalajara, en cada ocasión se constituyó en el predio en mención a pedir pacíficamente a los diversos perturbadores que desalojaran el inmueble concesionado advirtiéndoles que de no hacerlo se daría parte a las autoridades competentes; de manera que en todas y cada una de las ocasiones en que

les fue solicitada su salida del predio, dichas personas asintieron y se retiraron pacíficamente y por sus propios medios.

12. Con motivo de los cada vez más frecuentes actos perturbadores, el día 2 de febrero de 2018 mi representada solicitó servicios notariales a efecto de que se diera fe de las circunstancias en que ese día se desarrollaban los actos perturbadores, en esta ocasión, por una sola persona que se encontraba dentro del predio en compañía de ganado vacuno.

La actuación notarial se asentó en la escritura pública número 13,627 de fecha 2 de febrero de 2018 pasada ante la fe del notario público número 116 de Guadalajara, Jalisco (anexo 8), en la cual, en la forma y términos que dicho instrumento público describe, se dio fe de los siguiente:

i. Que el notario se constituyó en las oficinas administrativas del Aeropuerto Internacional de Guadalajara con la finalidad de dar fe pública de los hechos que apreciaría en el Aeropuerto Internacional de Guadalajara, en el predio "La Presa" y de las circunstancias entorno a tales hechos y ubicaciones.

ii. Que mi poderdante se asistió del Ingeniero Civil de nombre Fernando Rodríguez Acosta a efecto de que ubicará con toda exactitud el predio "La Presa" en base a las escrituras del mismo, los oficios y planos descritos anteriormente y los demás elementos con que se cuentan para tal efecto; dándose fe de los instrumentos de precisión que utilizaría el mencionado diestro.

iii. Que realizado que fue el informe topográfico con los instrumentos utilizados por el Ingeniero Civil que asistió en la diligencia, así como su conocimiento propio y los mencionados planos agregados a los diversos oficios y títulos de concesión, se logró la ubicación exacta de "La Presa", así como sus medidas y colindancias a las que ya me he referido con anterioridad; siendo de especial relevancia el hecho de que "La Presa" colinda al sur en 491.168 metros con el Aeropuerto Internacional de Guadalajara.

iv. Que precisamente el lindero sur de "La presa" se encuentra delimitado por una cerca de alambre de aproximadamente 2.20 metros de altura, la cual se aprecia desgastada y rota en algunas de sus secciones, lo que haría factible el ingreso de cualquier persona o animal libremente. Rompimiento de la cerca que se presume ha sido ocasionado por quienes momentáneamente y en diversas ocasiones han perturbado la posesión que ejerce mi representada.

v. Que del lindero sur de "La Presa" a la pista de rodaje solamente hay 134 metros lineales de distancia. Medidas que fueron tomadas por el Ingeniero Civil que asistió la diligencia a través de los instrumentos que al efecto resultan idóneos; todo ello en presencia del notario público quién pudo cerciorarse por sus propios sentidos de las medidas ahí registradas.

vi. Que de la reja del lindero sur de "La Presa" a la pista de aterrizajes y despegues solo hay 333 metros lineales. Medidas que fueron tomadas por el Ingeniero Civil que asistió la diligencia a través de los instrumentos que al efecto resultan idóneos; todo ello en presencia del notario público quién pudo cerciorarse por sus propios sentidos de las medidas ahí registradas.

vii. Que durante el tiempo que tomó la diligencia notarial, como es natural, el fedatario público pudo apreciar el tráfico aéreo del Aeropuerto Internacional de Guadalajara.

viii. Que el fedatario constató que dentro de "La Presa", específicamente en el lindero con el Aeropuerto Internacional de Guadalajara, se encontraron personas a quienes se identificó como trabajadores de Aeropuerto de Guadalajara sociedad anónima de capital variable. y quienes se encontraban realizando labores de limpieza y cortando hierba tanto en el lindero sur de "La Presa" como al interior del Aeropuerto Internacional de Guadalajara.

ix. Que el fedatario se percató que al interior del Aeropuerto Internacional de Guadalajara existe un dispositivo de apariencia de radar, el cual le fue informado que consiste en un "Radar de vigilancia secundario para el control de tráfico aéreo" el cual dio fe que se encontraba en funcionamiento.

Con la finalidad de que su Señoría tenga mayor conocimiento del dispositivo en mención y pueda advertir lo esencial de su función y la peligrosidad que implicaría el acceso de personas no autorizadas a tal dispositivo, se agrega a la presente una breve descripción de este (anexo 9).

x. Que el lindero sur de "La Presa" -el cual previamente se constató que se encuentra vulnerado en varias secciones- solamente se encuentra a 1,285 metros del "Radar de vigilancia secundario para el control de tráfico aéreo" que resulta vital para el funcionamiento del Aeropuerto Internacional de Guadalajara.

xi. Que el lindero sur de "La Presa" solo se encuentra a una distancia de 786 metros de la estación de bomberos que, como imaginará su Señoría, también es una instalación crítica para la operación y funcionamiento del Aeropuerto Internacional de Guadalajara.

xii. Que el notario se percató de que en el lindero norte del predio "La Presa" se encuentran solamente vestigios de cerco de tipo ganadero; que no existe obstáculo alguno para el acceso a dicho predio y; que en el interior de este se localizaron personas que fueron identificadas por su indumentaria y por el dicho de ellos mismos como personal del Aeropuerto Internacional de Guadalajara, a quienes se vio realizando labores de limpieza y cortando hierba dentro del mencionado predio.

xiii. Que en el lindero oeste de "La Presa" se encuentra cerrado con cadena y candado y a los lados vestigios de cerco ganadero a través del cual es factible el acceso a "La Presa" y consecuentemente a las instalaciones del Aeropuerto Internacional de Guadalajara.

xiv. Que en el lindero oeste al interior de "La Presa" se localiza a la persona que aquí se demanda acompañado por 6 vacas. Persona que se identificó con el fedatario actuante y que en su presencia reconoció que ocasionalmente lleva sus vacas a pastar dentro de "La Presa" en virtud de que, según dijo, cuenta con autorización del "dueño" del mencionado predio de quién no recordó el nombre en el momento de la diligencia. Aquí se aclara que evidentemente el gobierno federal no ha concedido el uso de dicho predio a persona que no sea Aeropuerto de Guadalajara sociedad anónima de capital variable.

xv. Que el apoderado de esta actora interpeló pacíficamente al aquí demandado a efecto de que abandonara "La Presa" y llevará consigo a su ganado, haciéndole ver el grave riesgo que implica su estancia en "La Presa", el cual se ve agravado por su ganado ya que, tanto él como su ganado, podrían acceder al Aeropuerto Internacional de Guadalajara y de ahí a las instalaciones críticas tales como la pista de rodamiento, la pista de despegues y aterrizajes, el radar, la estación de bomberos, etc. Interpelación que atendió voluntariamente el aquí demandado quién manifestó su voluntad de volver a ingresar a dicho predio a efecto de que su ganado pasciera en el mismo.

13. De lo anteriormente expuesto a su Señoría, resulta tangible que diversas personas, hasta ahora no identificadas, así como el Señor David Arturo Ezquerro González, han materializado los actos perturbadores ya descritos y que fueron consignados en la fe de hechos descrita en el número precedente. Más aún, por las circunstancias propias del predio, por su extensión, por los cada vez más recurrentes actos perturbadores e, incluso, por el propio dicho del demandado identificado, es anticipable que tales conductas perturbadoras no cesen, por el contrario, que continúen materializándose y perseveren, ello con el inherente riesgo de que finalmente priven de la posesión que esta actora ejerce legalmente y en virtud de la concesión que le ha sido conferida. Sin embargo, el riesgo mayor no es la privación de posesión por sí sola, por el contrario, el mayor riesgo lo genera que los actos perturbadores se materializan a escasos metros de las instalaciones críticas de la terminal aeroportuaria y con ello ponen en riesgo la seguridad de los usuarios, de las aeronaves y la continuidad en el servicio aeroportuario.

14. Efectivamente, se pide a su Señoría tome consciencia de que: (1) En virtud de la extensión territorial de "La Presa" -51-15-91.724 hectáreas- su cercado y vigilancia resulta complejo, (2) Que esta actora precisamente a efecto de salvaguardar la posesión de "La Presa" y, más importante aún, de procurar la seguridad tanto de los usuarios del Aeropuerto Internacional de Guadalajara como de los propios perturbadores, fijó en su momento elementos que en condiciones normales impedirían el acceso de las personas, animales y vehículos, pero que tales elementos (cercas, portones, candados y cadenas) han sido vulnerados de forma tal que ya no cumplen su función y hacen factible el acceso de prácticamente cualquier persona, animal y vehículo, (3) Que dada la colindancia de "La Presa" con el aeropuerto internacional de Guadalajara y sus instalaciones críticas tales como el "Radar de vigilancia secundario para el control de tráfico aéreo", las pistas de rodamiento, la pista de despegue y aterrizaje, la estación de bomberos, etc..

Tomando en consideración lo anteriormente numerado es por demás obvio que, de no poner un freno a tales actos perturbadores, en primer lugar mi poderdante pudiera ser desposeída de "La Presa" que como dije es propiedad del gobierno federal pero más importante aún, de continuar tales actos perturbadores se pone en grave riesgo la seguridad tanto de los perturbadores como de los usuarios del Aeropuerto Internacional de Guadalajara y la totalidad de las aeronaves que usan y dependen de sus instalaciones críticas.

15. Invoco la experiencia personal de Usía, perito de peritos, para apreciar el hecho notorio del riesgo que se corre en caso de no poner un alto a tales actos perturbadores. Efectivamente, es notorio que al encontrarse vulneradas las barreras impuestas para impedir el acceso al Aeropuerto Internacional de Guadalajara y por la corta distancia que existe entre el lindero sur y los elementos críticos y fundamentales para la operación de dicha terminal aérea, se pone en grave riesgo a los usuarios de dicho aeropuerto, a la totalidad de las aeronaves y el funcionamiento de la terminal aérea que es fundamental para el occidente del país.

Es importante hacer hincapié en que:

- Del lindero sur de "La Presa" a la pista de rodaje del Aeropuerto Internacional de Guadalajara solamente hay 134 metros lineales de distancia.

- De la reja del lindero sur de "La Presa" a la pista de aterrizajes y despegues solo hay 333 metros lineales.

- Que del lindero sur de "La Presa" al "Radar de vigilancia secundario para el control de tráfico aéreo" solamente hay 1,285 metros. Dispositivo que como se ha dicho es vital para el funcionamiento del Aeropuerto Internacional de Guadalajara.

- Que del lindero sur de "La Presa" a la estación de bomberos solo hay 786 metros de que. Instalación que, como imaginará su Señoría, es fundamental para la operación y funcionamiento del Aeropuerto Internacional de Guadalajara.

De tal suerte que es notorio que si cualquier persona ingresa a "La Presa", máxime si lo hace con animales o vehículos, también podría tener acceso a tan vitales instalaciones del Aeropuerto Internacional de Guadalajara y precisamente con motivo de dicho potencial acceso se pone en grave riesgo la operación del Aeropuerto Internacional de Guadalajara, el cual es el de mayor tráfico aéreo en el occidente del país, pero más relevante aún, se pone en grave riesgo a los usuarios de los servicios aéreos, a las propias aeronaves, e, incluso, a los propios perturbadores.

Aprecie su Señoría los siguientes escenarios probables: (i) Que una persona o animal acceda al "Radar de vigilancia secundario para el control de tráfico aéreo", (ii) Que una persona o animal acceda a la pista de rodamiento, (iii) Que una persona o animal acceda a la pista de despegues y aterrizajes del aeropuerto, (iv) Que las quemaduras realizadas se extiendan a las instalaciones del Aeropuerto Internacional de Guadalajara, etc. etc.

Efectivamente, en las condiciones descritas, todos los escenarios mencionados más aquellos que su Señoría pueda imaginar, son perfectamente posibles y todos y cada uno de ellos pueden ocasionar el indebido funcionamiento del Aeropuerto Internacional de Guadalajara y, en el peor de los casos, un accidente que, al afectar el mencionado radar, la estación de bomberos o cualquiera de las pistas del aeropuerto y sus demás elementos vitales, pongan en grave riesgo la seguridad de los usuarios de servicios aéreos y la integridad de las aeronaves que hacen uso de dichas instalaciones que por sus características y natural peligrosidad puede llevar incluso a la pérdida de la vida de pasajeros, incluso de los propios perturbadores.

16. Con la finalidad de que su Señoría tenga mayor información para evaluar el potencial riesgo que implican las conductas perturbadoras, como anexo 10 acompaño a esta demanda el informe emitido por la

Subsecretaría de Transporte, Dirección General de Aeronáutica Civil de fecha 27 de febrero del 2018, relativo al número total de operaciones de vuelo llevadas a cabo en el Aeropuerto Internacional de Guadalajara de enero a Diciembre del 2017, a efecto de destacar el número potencial de operaciones y personas que pudieran verse afectadas o vulneradas con motivo de los actos perturbadores descritos, del cual se desprende en forma fehaciente que durante todo el año 2017 se realizaron un total de 167,231 ciento sesenta y siete mil doscientas treinta y un operaciones de vuelo (domesticas e internacionales) que involucran a un total de 12'779,874 DOCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PASAJEROS.

De manera que si se realiza una simple operación aritmética (división) podemos advertir que:

- (i) El promedio diario de operaciones de vuelo que se llevan a cabo en dicho aeródromo 458.16; y
- (ii) El promedio diario de pasajeros involucrados en dichas operaciones es de 35,013.35.

Y si dividimos cada operación de vuelo entre las 24 horas de cada día nos arroja un promedio de 19.09 operaciones de vuelo y 1,458.8 pasajeros por cada hora, de cada día.

Por lo que no presenta dificultad establecer que cada acto perturbatorio como los que aquí se hacen de su conocimiento, constituye un potencial riesgo para 458.16 operaciones de vuelo, pero más aun, para al menos para 1,458.8 vidas humanas "al día", lo que patentiza lo gravoso que es cada uno de esos actos, para la seguridad de las aeronaves que por él circulan, la continuidad del servicio público aeroportuario y sobre todo para la seguridad y vida de los usuarios del Aeropuerto Internacional de Guadalajara.

17. En ese tenor, queda de manifiesto que Aeropuerto de Guadalajara sociedad anónima de capital variable. es legítima poseedora de "La Presa" y que los actos desplegados por los aquí demandados y, en su caso, por cualquier persona que instruya, propicie o genere los actos perturbadores, molestan ilícitamente la legítima posesión que esta actora detenta en aras del funcionamiento del Aeropuerto Internacional de Guadalajara cuyo funcionamiento resulta de orden público e interés social pues se trata de una de las terminales aéreas más importantes y de mayor tráfico aéreo del país.

Así las cosas, Aeropuerto de Guadalajara sociedad anónima de capital variable. comparece ante su Señoría en pleno ejercicio de su fundamental derecho a la tutela judicial en su forma preventiva, pues dado el estado que actualmente guardan las cosas, su Señoría puede perfectamente poner un alto a las ilegales conductas que aquí se denuncian y con ello evitar un daño mayor que puede ir desde la desposesión del inmueble a un accidente de graves consecuencias donde incluso pueda llegarse a la pérdida de vidas humanas, al cese temporal de la terminal aérea, etc.

Medidas precautorias.

Toda vez que de la narración de hechos previa se colman los presupuestos de la tutela cautelar; con fundamento en lo dispuesto por el artículo 384 y demás relativos del código federal de procedimientos civiles, reitero, una vez satisfechos tales presupuestos cautelares consistentes en apariencia del buen derecho y peligro en la demora solicito el dictado de las medidas precautorias enseguida descritas.

1. Se mantenga la situación de hecho existente, lo que implica que se mantenga a Aeropuerto de Guadalajara sociedad anónima de capital variable. en la posesión que viene ejerciendo del inmueble "La presa"; inmueble que, como se dijo antes, se denomina indistintamente como: "Monte de las ánimas", "Presa de San José", "La loma parda", "La presa" o "Polígono V", con una superficie actual de 51-15-91.724 hectáreas, localizado en el municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y con las siguientes medidas y colindancias:

- Al norte, en una distancia de 380.900 metros con el ejido "Las Juntas" y en una distancia de 224.166 metros con el ejido "El Zapote".

- Al sur, en una distancia de 491.168 metros con el aeropuerto internacional de Guadalajara, Jalisco.

- Al este, en una distancia de 1,073.606 metros con el ejido "El Zapote", municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

- Al oeste, en una distancia de 1,199.961 con el ejido "Santa Cruz del Valle", municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

2. Se prohíba el acceso o estancia, incluso temporal, a "La Presa"; prohibición dirigida a los demandados, a cualquiera de las personas que con él se relacionen (causantes y/o causahabientes) y, en su caso, a cualquier persona que llegara a encontrarse dentro del perímetro de "La presa" o en sus inmediaciones.

3. Se ordene el aseguramiento del mencionado inmueble en favor de Aeropuerto de Guadalajara sociedad anónima de capital variable. en su carácter de concesionaria del gobierno federal.

4. Se inscriba la presente demanda y el proveído en el cual se concedan las providencias solicitadas en el Registro Público de la Propiedad a efecto de darle publicidad y efecto frente a terceros.

Pruebas:

1. Confesional de posiciones. A cargo del demandado David Arturo Esquerza González quién deberá comparecer de forma personalísima y NO por conducto de apoderado, para lo cual solicito sea citado con la debida oportunidad y apercibido de ser declarado confeso de las posiciones que se califiquen de legales en caso de no comparecer sin justa causa. Medio de convicción que relaciono con la totalidad de los hechos de la presente demanda, sin que, desde luego, por la naturaleza de dicho medio de convicción me sea exigible que detalle los hechos a acreditar con tal prueba.

2. Confesional de posiciones. A cargo de los demandados que al tiempo de presentar la presente demanda no se encuentran identificados pero que lleguen a apersonarse en virtud del emplazamiento que se les haga en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, demandado/os quienes deberán comparecer de forma personalísima y NO por conducto de apoderado, para lo cual solicito sea/n citado/s con la debida oportunidad y apercibido/s de ser declarado/s confeso/s de las posiciones que se califiquen de legales en caso de no comparecer sin justa causa. Medio de convicción que relaciono con la

totalidad de los hechos de la presente demanda, sin que, desde luego, por la naturaleza de dicho medio de convicción me sea exigible que detalle los hechos a acreditar con tal prueba.

3. Documentales públicas. Consistentes en copia certificada de: (i) la escritura pública número 13 de diciembre de 2017 pasada ante la fe del notario público número 8,810 de Guadalajara, Jalisco (anexo 1) y (ii) cédula profesional número 5'348,911, que se adjuntan a este ocurso como anexos 1 y 1 bis; con la cuales dejo plenamente demostrada la representación que el suscrito ejerzo respecto de la promovente Aeropuerto de Guadalajara sociedad anónima de capital variable., en este trámite como apoderado general judicial para pleitos y cobranzas de esa persona moral.

4. Documental pública.- Consistente en un legajo de copias certificadas del título de concesión de fecha 29 de junio de 1998 y sus anexos, suscrito por el entonces Secretario de Comunicaciones y Transportes el cual se adjunta a este escrito como anexo 2

5. Documental pública. Consistente en copia certificada de la ampliación de fecha 15 de noviembre de 1999, respecto de la concesión otorgada a la persona moral Aeropuerto de Guadalajara sociedad anónima de capital variable. el 29 de junio de 1998 a través de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual se adjunta como anexo 3 a este escrito, con la que acredito que se reiteró el objeto de la concesión y la obligación de mi poderdante de usar, operar y explotar los bienes objeto de la misma, entre ellos el Predio denominado "Monte de las ánimas", también identificado como: "Presa de San José", "La loma parda", "La presa" o "Polígono V", localizado en el municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

6. Documental pública. Consistente en copia certificada de la escritura pública número 365 de fecha 1 de abril de 1982 pasada ante la fe del entonces notario público suplente adscrito y asociado al titular número 54 de Guadalajara, Jalisco y del patrimonio inmueble federal que se adjunta al presente como anexo 4, con la cual demuestro la legitimación legal necesaria del gobierno federal a través de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para concesionar y consecuentemente transmitir la posesión material en favor de mi representada, respecto del Predio denominado "Monte de las ánimas", también identificado como: "Presa de San José", "La loma parda", "La presa" o "Polígono V", localizado en el municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

7. Documental pública. Consistente en certificado de libertad de gravamen con número de folio 2600932, expedido por el Registro Público de la Propiedad con fecha 30 de enero de 2018 que se adjunta a este escrito como anexo 4 bis, respecto del Predio denominado "Monte de las ánimas", también identificado como: "Presa de San José", "La loma parda", "La presa" o "Polígono V", localizado en el municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, al que se refiere la escritura pública número 365 de fecha 1 de abril de 1982 pasada ante la fe del entonces notario público suplente adscrito y asociado al titular número 54 de Guadalajara, Jalisco y del patrimonio inmueble federal.

8. Documental pública.- Consistente en copia certificada por el Archivo de Instrumentos Públicos del Estado de Jalisco del "ACTA DE ENTREGA" de fechas 8 de mayo y 8 de junio de 1982 que se exhiben como anexo 5, con la cual acredito que en la última de esas dos fechas fue entregada al organismo público descentralizado Aeropuertos y Servicios de Guadalajara, la posesión material del Predio denominado "Monte de las ánimas", también identificado como: "Presa de San José", "La loma parda", "La presa" o "Polígono V", localizado en el municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Derivado de ello, esa probanza es útil, apta y pertinente para demostrar la subsecuencia en la tenencia material del referido inmueble, y por consiguiente la legal posesión material que actualmente ejerce mi representada respecto del mismo, por ser el idóneo para ello al ser demostrativo que con anterioridad a Aeropuerto de Guadalajara sociedad anónima de capital variable. era el gobierno federal (transmitente de mi representada) por conducto del organismo público descentralizado Aeropuertos y Servicios de Guadalajara, quien tenía la posesión de ese inmueble, por lo cual relaciono en forma expresa ese medio de prueba con lo expuesto en el punto número 6 de hechos de esta demanda interdictal.

9. Documental pública. Consistente en copia certificada por el Archivo de Instrumentos Públicos del Estado de Jalisco de la escritura pública número 1,713 de fecha 6 de julio de 1982, la cual exhibo como anexo 6, relativa precisamente a la protocolización del acta de entrega de la posesión del Predio denominado "Monte de las ánimas", también identificado como: "Presa de San José", "La loma parda", "La presa" o "Polígono V", localizado en el municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en favor del organismo público descentralizado Aeropuertos y Servicios de Guadalajara.

10. Documental pública. Consistente en el ejemplar original del oficio 4.1.3.-4261 de fecha 20 de diciembre de 2017 suscrito por el Director General Adjunto Técnico de la Subsecretaría de Transporte, Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (que se exhibe como anexo 7), que a su vez contiene los diversos oficios: (1) 4.1.2.3.-1821 de fecha 20 de diciembre de 2017 suscrito por la Directora General de Aeropuertos de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (adjunto a este escrito como anexo 7 bis), (2) 4.1.3.-3447 de fecha 19 de octubre de 2017 suscrito por el Director General Adjunto Técnico de la Subsecretaría de Transporte, Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, (que se exhibe como anexo 7 ter), (3) DGACT/100/6085/2017 de fecha 16 de noviembre de 2017 suscrito por el Director de Catastro Rural del Registro Agrario Nacional (anexo 7 cuater), (4) 6085/2017 de fecha 22 de noviembre

de 2017 expedido por la Dirección general de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (anexo 7 quinquies).

11. Documental pública. Consistente en copia certificada de la escritura pública número 13,627 de fecha 2 de febrero de 2018 pasada ante la fe del notario público número 116 de Guadalajara, Jalisco que se exhibe como anexo 8 de este escrito inicial de demanda, la cual es demostrativa de una certificación de hechos asistida de perito en topografía, llevada a cabo en esa misma fecha en las instalaciones del Predio denominado "Monte de las ánimas", también identificado como: "Presa de San José", "La loma parda", "La presa" o "Polígono V" ubicado en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, así como en las inmediaciones del Aeropuerto Internacional de Guadalajara, Jalisco

12. Documental privada. Consistente en un ejemplar original de la descripción del funcionamiento del dispositivo de apariencia antena o radar existente al interior de las inmediaciones del Aeropuerto Internacional de Guadalajara, Jalisco, emitido por la Dirección Técnica Operativa de Grupo Aeroportuario del Pacífico que se exhibe como anexo 9 de la demanda.

13. Documental pública. Consistente en el informe emitido por la Subsecretaría de Transporte, Dirección General de Aeronáutica Civil de fecha 27 de febrero del 2018, que se exhibe como anexo 10 de la demanda, con el cual dejo plenamente demostrado que durante todo el año 2017 se realizaron un total de 167,231 ciento sesenta y siete mil doscientas treinta y un operaciones de vuelo (domesticas e internacionales) que involucran a un total de 12'779,874 DOCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PASAJEROS.

14. Documentales públicas. Consistentes en ejemplares impresos de:

(i) La circular obligatoria CO DA-04707 R-2 expedida por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, visible y sujeta a consulta del publico en general en la liga de internet:

<http://www.sct.gob.mx/fileadmin/normatividad/web/transporteAereo/93.pdf>, con el cual dejo demostrados "los requisitos para regular la construcción, modificación y operación de los aeródromos civiles" el cual se adjunta como anexo 11 de este escrito; y

(ii) El "Anexo 14 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional" publicado en la página oficial de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes consultable en la liga: http://www.dgac.gob.bo/Propuesta_Enmienda_Anexos_OACI/PDE_13_Anexo_14.pdf, con el cual demuestro que en el apartado 9.4. de dicho anexo se establece que la presencia de fauna en las inmediaciones de una terminal aérea constituye una amenaza para la seguridad operacional de las naves, el cual se adjunta como anexo 12 de este escrito.

15. Testimonial (primer grupo). Consistente en el testimonio que deberán rendir ante su Señoría, cuando menos 2 personas que me comprometo a presentar a este tribunal para que rindan declaración, al tenor del interrogatorio que en forma verbal y directa se les formulará en la fecha y hora que para tal efecto se señale, comprometiéndome a presentarlos para tal efecto. Medio de prueba con el que acreditaré lo señalado por esta parte en el punto número 10 de hechos de la demanda, por lo cual relaciono este medio de prueba ese mismo punto de hechos.

16. Testimonial (segundo grupo). Consistente en el testimonio que deberán rendir ante su Señoría, cuando menos dos personas que me comprometo a presentar a este tribunal para que rindan declaración, al tenor del interrogatorio que en forma verbal y directa se les formulará en la fecha y hora que para tal efecto se señale, comprometiéndome a presentarlos para tal efecto. Medio de prueba con el que acreditaré lo señalado por esta parte en el punto número 11 de hechos de la demanda, por lo cual relaciono este medio de prueba ese mismo punto de hechos.

17. Inspección judicial asistida de peritos en topografía.- Consistente en la inspección judicial asistida de peritos en topografía.

18. Presuncional en su doble aspecto. Consistente en todas las presunciones, tanto legales, como humanas que deriven de lo narrado por esta promovente y de los documentos exhibidos como sustento de la pretensión de mi representada, así como de lo que lleguen a exponer las partes en el proceso y por cuanto dichas presunciones e indicios, lleguen a formar prueba circunstancial de la postura de esta parte.

19. Instrumental de actuaciones. Consistente en la totalidad de las actuaciones y documentos que integren la presente causa, medio de convicción que desde luego se relaciona con todos y cada uno de los puntos de hechos de esta demanda interdictal."

Hágase del conocimiento a las personas llamadas a juicio, que quedan copias de ley a su disposición en este Juzgado, para que se impongan de la demanda, del escrito presentado en alcance y anexos, y estén en posibilidad de comparecer al presente procedimiento incidental, a efecto de que hagan valer lo que a su derecho convenga.

Del mismo modo, para que señalen domicilio procesal ubicado en la zona metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para que se hagan las notificaciones y se practiquen las diligencias que sean necesarias, con el apercibimiento que, si pasado el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos, no comparecen por sí, por apoderado, o gestor que pueda representarlos, ni señalan domicilio, se seguirá el procedimiento en rebeldía, haciéndose las ulteriores por rotulón, que se fijará en la puerta del Juzgado, que deberá contener la síntesis de la determinación judicial que ha de notificarse.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se publicarán 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.

Zapopan, Jalisco, 27 de marzo de 2018.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco.

Luis Emilio Landa Torres.

Rúbrica.

(R.- 465250)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
"EDICTO"**

EN EL JUICIO DE AMPARO DIRECTO CIVIL **D.C.117/2018**, PROMOVIDO POR LA QUEJOSA **MARTHA BEATRIZ VILLAVEVERDE PEDRAZA, TAMBIÉN CONOCIDA COMO MARTHA VILLAVEVERDE PEDRAZA**, CONTRA EL ACTO DE LA CUARTA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RADICADO ANTE EL SEXTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO, SE ORDENÓ EMPLAZAR AL PRESENTE JUICIO DE AMPARO DIRECTO CIVIL A LA TERCERA INTERESADA **DIEGUEZ LIÑARES SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE HOY CONSTRUCTORA ANTAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, PARA QUE COMPAREZCA ANTE ESTE ÓRGANO COLEGIADO EN EL PLAZO DE TREINTA DÍAS CONTADO A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, QUE SE HARÁ DE SIETE EN SIETE DÍAS, POR TRES VECES, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN NACIONAL, HACIÉNDOLE SABER QUE QUEDA A SU DISPOSICIÓN EN ESTE TRIBUNAL COLEGIADO, LA COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO Y QUE TIENE EXPEDITO SU DERECHO PARA OCURRIR ANTE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL A DEFENDER SUS DERECHOS Y DESIGNAR DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE LE HARÁN POR MEDIO DE LISTA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE AMPARO. LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES.

Ciudad de México, a 23 de marzo de 2018.

El Secretario de Acuerdos del Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Lic. Alfonso Avianeda Chávez.

Rúbrica.

(R.- 465968)

AVISOS GENERALES

Federación de Instituciones y Organismos Financieros Rurales, A.C. CONVOCATORIA A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE AFILIADOS

Conforme a lo establecido en el Artículo Décimo Sexto de los Estatutos Sociales de la Federación de Instituciones y Organismos Financieros Rurales, A.C., se convoca a todas las sociedades afiliadas a la Asamblea General Ordinaria de Afiliados a celebrarse el día 18 de mayo de 2018 a las 11:00 horas en las oficinas de la Federación, con domicilio en Hermosillo No. 14, Colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06760, Ciudad de México, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Pase de lista de Asistencia.
- II. Declaratoria de Quórum Legal de la Asamblea General Ordinaria de Entidades Afiliadas.
- III. Discusión y, en su caso, aprobación del Informe del Consejo de Administración correspondiente al ejercicio 2017.
- IV. Discusión y, en su caso, aprobación de los Estados Financieros de la Federación, correspondientes al ejercicio 2017.
- V. Presentación del Informe del Auditor Legal correspondiente al ejercicio 2017.
- VI. Discusión y en su caso aprobación de la afiliación, desafiliación y celebración de Contratos de Supervisión Auxiliar.
- VII. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación del Programa de Actividades y Presupuesto de la Federación para el ejercicio 2018.
- VIII. Discusión, y en su caso, aprobación del nombramiento del Contralor Normativo de la Federación.
- IX. Designación de Delegados.
- X. Clausura de la Asamblea.

Atentamente,
Ciudad de México, a 23 de abril de 2018.
Presidente del Consejo de Administración
C.P. César Leyva Camacho
Rúbrica.

(R.- 466230)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Unitario Agrario
Distrito 2
Mexicali, B.C.
Secretaría de Acuerdos
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 subastarán en **quinta almoneda** a **LAS DOCE HORAS DEL OCHO DE MAYO 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 **\$74'544,944.76** (setenta y cuatro millones, quinientos cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y cuatro pesos 76/100 moneda nacional), y **\$23'457,059.80** (veintitrés millones, cuatrocientos cincuenta y siete mil cincuenta y nueve pesos 80/100 moneda nacional), respectivamente, por tratarse de **quinta almoneda**.

Este edicto debe publicarse por una sola ocasión cuando menos cinco días antes de la fecha para la subasta en **quinta 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 16 de abril de 2018.
El Secretario de Acuerdos del Tribunal Unitario Agrario, Distrito 02
Lic. José Manuel Armenta Cebreros
Rúbrica.

(R.- 466295)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación vigentes a partir del 1 de enero de 2018, son las siguientes:

Espacio	Costo
2/8 de plana	\$3,896.00
4/8 de plana	\$7,792.00
1 plana	\$15,584.00
1 4/8 planas	\$23,376.00
2 planas	\$31,168.00

Las cuotas por suscripción semestral y venta de ejemplares del Diario Oficial de la Federación, a partir del 1 de enero de 2018, son las siguientes:

Suscripción semestral al público:	\$1,413.00
Ejemplar de una sección del día:	\$14.00

El precio se incrementará \$5.00 por cada sección adicional.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación
Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Cultura
Instituto Nacional del Derecho de Autor

-----**AUTO INSERTO**-----

EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

EXPEDIENTE NÚMERO 04-2017-018/C

**EL PRESENTE EMPLAZAMIENTO SE HACE DE
CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DE FECHA
VEINTICINCO DE ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO.**

INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR

DIRECCIÓN DE RESERVAS DE DERECHOS

CIUDAD DE MÉXICO, A 25 DE ENERO DE 2018

EMPLAZAMIENTO A TITULAR AFECTADO

C. ARTURO GALVÁN GALLEGOS

Por medio del presente edicto se notifica y emplaza de la solicitud administrativa de Nulidad respecto de la Reserva de Derechos al Uso Exclusivo con número 04-2010-041913213700-402 otorgada a su favor, correspondiente a la denominación **"GRUPO SONNI"**, incoada en su contra ante la Dirección de Reservas de Derechos del Instituto Nacional del Derecho de Autor, en la vía Administrativa, promovida por el **C. JOSÉ JESÚS GARCÍA MARTÍNEZ**, personalidad que tiene debidamente acreditada en autos, por lo que se ordena su emplazamiento por edictos, que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional por tres días consecutivos, **se la hace saber** que debe presentarse dentro del **TÉRMINO DE QUINCE DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO**, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones bajo apercibimiento que de no hacerlo con fundamento en lo dispuesto por los artículos 288 y 332 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se le tendrá por perdido su derecho y consecuentemente será declarado confeso presuntivamente de los hechos que de dicha demanda deje de contestar y se continuará el procedimiento y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se harán por estrados. Queda a su disposición en el Instituto Nacional del Derecho de Autor, Dirección de Reservas con el domicilio señalado al pie del presente comunicado, copia simple de la demanda instaurada en su contra.

Así lo acordó y firma de conformidad con lo dispuesto por el artículo 11 fracción VI del Reglamento Interior de Instituto Nacional del Derecho de Autor, **Rogelio Rivera Lizárraga**, Director de Reservas de Derechos del Instituto Nacional del Derecho de Autor.- Rúbrica.

(R.- 466200)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente 639/17-EPI-01-11
Actor: Dusof de México, S.A. de C.V.
"EDICTO"

**C. REPRESENTANTE LEGAL DE
MICROSOFT CORPORATION.**

En los autos del juicio contencioso administrativo número 639/17-EPI-01-11, promovido por **DUSOF DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**, en contra del Subdirector Divisional de Infracciones Administrativas en Materia de Comercio del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que se demanda la nulidad de la resolución de fecha 31 de julio de 2013, dictada en el expediente I.M.C. 484/2008 (1-82) 4383, se dictó un acuerdo de fecha 26 de marzo de 2018, en donde se ordenó su emplazamiento 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, en vigor, de conformidad con los artículos Primero y Segundo Transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 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 hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación de Edictos ordenado, para que comparezca a esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa ubicada en Eje 3 Pte. (Av. Coyoacán), número 1501, Colonia del Valle Centro, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, a deducir sus derechos, apercibida 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.

Para su publicación tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación

Ciudad de México, a 26 de marzo de 2018.

El Instructor de la Segunda Ponencia de la Sala Especializada en Materia
de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Magistrado Ramón Ignacio Cabrera León

Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos

Licenciada Berenice Hernández Deleyja

Rúbrica.

(R.- 466198)

Estados Unidos Mexicanos
Comisión Reguladora de Energía
EDICTO

**PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO EL CASTILLO, S.A. DE C.V.
TOCOTE, S.A.P.I. DE C.V.**

BAZ MARINE SERVICES, S.A. DE C.V., PLANTA LA GLORIA

En sesiones ordinarias de 12 de octubre y 7 de diciembre de 2017 el Órgano de Gobierno de la Comisión Reguladora de Energía, aprobó las resoluciones RES/2320/2017, RES/2874/2017 y RES/2875/2017 respectivamente, mediante las cuales, inició procedimiento administrativo de revocación de los permisos de generación de energía eléctrica **E/1459/PP/2015, E/1489/AUT/2015 y E/1141/PP/2014** respectivamente, por presuntivamente haber incumplido con el pago de derechos por supervisión del permiso, y toda vez que mediante razones circunstanciadas, se advirtió que los permisionarios no se encuentran en las instalaciones señaladas para oír y recibir notificaciones, por esta razón, una vez realizada una investigación de los domicilios actuales de los permisionarios, sin que se haya logrado localizarlos, mediante los oficios **UAJ-230/31484/2018, UAJ-230/31463/2018 y UAJ-230/31465/2018**, todos de 10 de abril del presente año, dictados respectivamente dentro de los expedientes administrativos **PAS/E/074/2017, PAS/E/121/2017 y PAS/E/122/2017**, se ordenó **emplazar a las personas morales citadas a rubro** por medio de edictos en términos de lo previsto en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo; mismos que se publicarán por **tres días** consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los

periódicos de mayor circulación a nivel nacional. Se hace del conocimiento de los permisionarios, de su representante y/o apoderado legal que, se encuentra a su disposición en las oficinas de la Comisión Reguladora de Energía, sita en Boulevard Adolfo López Mateos 172, Col. Merced Gómez, delegación Benito Juárez, C. P. 03930, Ciudad de México, el original de las resoluciones anteriormente referidas y; de conformidad con el artículo 33, fracción II del Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica, se les hace saber que, cuentan de manera individual con el término de **veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la última publicación de los edictos de mérito, para que comparezcan a realizar manifestaciones u ofrecer pruebas que a su derecho convengan, apercibidos que, en caso de no hacerlo, se tendrá por precluido su derecho para tal efecto y las ulteriores notificaciones que se practiquen en el procedimiento administrativo de revocación, incluso la resolución definitiva que llegará a dictarse en el respectivo expediente, se realizarán por lista que se fijará en un lugar visible de la oficialía de partes de la Comisión para su consulta de conformidad con lo que establece el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Por último, se le requiere para que en la primera actuación que realicen dentro del procedimiento, señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México.

Atentamente.

Ciudad de México, 12 de abril de 2018.

Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Comisión Reguladora de Energía.

Ricardo Esquivel Ballesteros.

Rúbrica.

(R.- 466064)

Estudios Churubusco Azteca, S.A.

AVISO AL PUBLICO EN GENERAL

Ciudad de México, a 2 de abril de 2018, C. Carlos Gabriel García Agraz, en su carácter de Director General de los Estudios Churubusco Azteca, S.A., con fundamento en el Procedimiento ACL-PO-03 de "Entrega de Material Fílmico del Laboratorio Fotoquímico", SE PONE A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO EN GENERAL, archivo que contiene lista de títulos de largometrajes y cortometrajes, y requisitos de entrega, el cual podrá ser consultado en la página web de Estudios Churubusco Azteca, S.A., lo anterior con el propósito de que los titulares de los materiales de las obras enlistadas, acudan a esta Paraestatal con domicilio ubicado en Calle Atletas número 2, Colonia Country Club, Delegación Coyoacán, C.P. 04210, en esta Ciudad de México, a la Gerencia Jurídica.

A partir de la publicación del presente, los clientes, contarán con 30 días hábiles para recoger su material sin costo. Posterior a los 30 días de la publicación se generará un costo por almacenaje y en caso de que el cliente no reclame el material en el periodo establecido en la publicación, la Entidad dispondrá del material de acuerdo a sus intereses, respetando los derechos de autor correspondientes.

Estudios Churubusco Azteca, S.A.

Director General

Carlos Gabriel García Agraz

Rúbrica.

(R.- 466206)

Operadora El Realito, S.A. de C.V.

PRIMERA CONVOCATORIA

De conformidad con los Artículos Trigésimo y Trigésimo Primero de los Estatutos de la sociedad Operadora el Realito, S.A. de C.V. (la "**Sociedad**"), se convoca a los accionistas de la Sociedad, a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que tendrá verificativo el día 21 de mayo de 2018, a las 9:00 (nueve) horas, en el domicilio ubicado en Ejército Nacional 425, piso 8, Colonia Granada, Delegación. Miguel Hidalgo, C.P. 11520, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Ratificación o, en su caso, revocación y designación de los miembros del Consejo de Administración, de los funcionarios y del Comisario de la Sociedad y determinación de emolumentos. Resoluciones al respecto.
- II. Ratificación, revocación y otorgamiento de poderes. Resoluciones de respecto.

III. Designación de delegados especiales. Resoluciones al respecto.

Ciudad de México, 30 de abril de 2018.

Miembro del Consejo de Administración

Federico Padilla Sierra

Rúbrica.

(R.- 466225)

MetLife Afore, S.A. de C.V.
ACUERDO DE FUSIÓN

En cumplimiento con lo dispuesto por el Artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles "LGSM", el Artículo 19 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras "LRAF" y la Resolución Tercera del oficio número 366-III-034/18 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se hace del conocimiento la autorización de dicha Secretaría, así como los acuerdos adoptados por las Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas de MetLife AFORE, S.A. de C.V. "MetLife AFORE" y de Principal AFORE, S.A. de C.V. Principal Grupo Financiero "Principal AFORE", de fecha 26 de abril de 2018, respecto a la fusión de "MetLife AFORE" como Sociedad Fusionada con "Principal AFORE" como Sociedad Fusionante, conforme a lo siguiente:

AUTORIZACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 31, fracción XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 17 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, y 36, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio 366-III-034/18, de fecha 12 de febrero de 2018, resolvió: "**PRIMERA.-** Se autoriza la fusión entre Principal AFORE, S.A. de C.V., Principal Grupo Financiero en calidad de sociedad fusionante con MetLife AFORE, S.A. de C.V., en calidad de sociedad fusionada."

FUSIÓN. Con base en la autorización señalada en el párrafo anterior, la Sociedad Fusionante y la Sociedad Fusionada acuerdan expresamente fusionarse, subsistiendo como consecuencia de la misma la Sociedad Fusionante. Por lo anterior, y salvo por lo expresamente señalado en el Convenio, a partir de la fecha en que surta efectos la fusión, la Fusionada dejará de existir y todos sus bienes, derechos y obligaciones corresponderán a la Sociedad Fusionante.

No obstante lo anterior, se acuerda que al cierre del 4 de mayo de 2018, se iniciará la migración de clientes y activos así como todos los procesos relacionados con la operación, debiendo quedar implementada dicha migración a la apertura del día 7 de mayo de 2018, en el entendido que esta fecha podría posponerse en caso de así considerarlo Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

ESTADOS FINANCIEROS. (a) Estados Financieros Base. Los estados financieros que emitan tanto la Sociedad Fusionante como la Fusionada, al 31 de diciembre de 2016, serán los que sirvan como base para la fusión acordada. (b) Estados Financieros Proyectados. La Sociedad Fusionante preparará estados financieros proyectados, mostrando sus activos, pasivos y capital inmediatamente después de la fusión. (c) Factor de Intercambio de Acciones. El factor de intercambio de acciones será de 1 (una) nueva acción de la Sociedad Fusionante por cada acción de la que sean titulares los accionistas en la Sociedad Fusionada.

EFFECTOS DE LA PUBLICACIÓN. Oposición de Acreedores. Conforme a lo dispuesto por el artículo 19 de la "LRAF", durante los noventa días siguientes a partir de la fecha de publicación a que se refiere el segundo párrafo del artículo 19 de la "LRAF", los acreedores de la Sociedad Fusionada y de la Sociedad Fusionante, podrán oponerse judicialmente a la misma, con el único objeto de obtener el pago de sus créditos, en el entendido que dicha oposición no suspenderá la fusión.

EFFECTOS. (a) Fecha. La fusión surtirá plenos efectos frente a terceros a partir de su inscripción en el Registro Público de Comercio. Sin perjuicio de lo anterior, la integración operativa de la Sociedad con la Sociedad Fusionante derivada de la Fusión y conforme al Plan de Fusión, se llevaría a cabo el 7 de mayo de 2018. (b) Causahabiente Universal Final. Al surtir efectos la fusión acordada, la Sociedad Fusionante será causahabiente único, final y a título universal de la Fusionada, por lo que adquirirá los activos, pasivos y capital de ésta, los cuales quedarán incorporados al patrimonio de la Sociedad Fusionante sin reserva ni limitación alguna y sin necesidad de actos adicionales. Por lo anterior: (i) la Sociedad Fusionante adquirirá la propiedad de todos los bienes, derechos y obligaciones que integren el patrimonio de la Fusionada al momento de surtir efectos la fusión acordada; (ii) la Sociedad Fusionante tomará a su cargo todas las obligaciones, de cualquier naturaleza, de la Fusionada al momento en que la fusión surta sus efectos, liberando de cualquier responsabilidad que tenga o que se interprete que tiene la Sociedad Fusionada o cualquiera de sus accionistas o afiliadas. (iii) Sin limitar la generalidad de lo anterior, la Sociedad Fusionante asumirá y tomará a su cargo todas las obligaciones de la Sociedad Fusionada frente a todas y cada una de las autoridades gubernamentales competentes, incluyendo la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, entre las que se incluyen: Cualesquier laudos en materia laboral en virtud de los cuales hayan condenado a la Sociedad Fusionada a la entrega de recursos de cuentas individuales que no tengan saldos, o cuando derivados de los medios de defensa interpuestos por la Sociedad Fusionada en contra de laudos en materia laboral, se confirme la entrega de recursos; La detección de cualquier irregularidad que haya cometido la Sociedad Fusionada, derivada de procesos administrativos, operativos o de las inversiones de recursos que tuvieron e administración que hayan sido determinadas por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro; y Cualquier sanción impuesta por la Comisión

Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (c) Capital. Al surtir plenos efectos la fusión y como consecuencia de la misma, la Sociedad Fusionante contará con el capital que se señala en los estados financieros proyectados de la Sociedad Fusionante.

En la Ciudad de México, a 26 de abril de 2018.

Delegado de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de MetLife AFORE, S.A. de C.V.

Lic. Gisela L. Loewe Krieger

Rúbrica.

(R.- 466208)

Principal Afore, S.A. de C.V. Principal Grupo Financiero
ACUERDO DE FUSIÓN

En cumplimiento con lo dispuesto por el Artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles "LGSM", el Artículo 19 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras "LRAF" y la Resolución Tercera del oficio número 366-III-034/18 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se hace del conocimiento la autorización de dicha Secretaría, así como los acuerdos adoptados por las Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas de Principal AFORE, S.A. de C.V. Principal Grupo Financiero "Principal AFORE" y de MetLife AFORE, S.A. de C.V. "MetLife AFORE", de fecha 26 de abril de 2018, respecto a la fusión de "Principal AFORE" como Sociedad Fusionante con "MetLife AFORE" como Sociedad Fusionada con, conforme a lo siguiente:

AUTORIZACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 31, fracción XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 17 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, y 36, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio 366-III-034/18, de fecha 12 de febrero de 2018, resolvió: "**PRIMERA.-** Se autoriza la fusión entre Principal AFORE, S.A. de C.V., Principal Grupo Financiero en calidad de sociedad fusionante con MetLife AFORE, S.A. de C.V., en calidad de sociedad fusionada."

FUSIÓN. Con base en la autorización señalada en el párrafo anterior, la Sociedad Fusionante y la Sociedad Fusionada acuerdan expresamente fusionarse, subsistiendo como consecuencia de la misma la Sociedad Fusionante. Por lo anterior, y salvo por lo expresamente señalado en el Convenio, a partir de la fecha en que surta efectos la fusión, la Fusionada dejará de existir y todos sus bienes, derechos y obligaciones corresponderán a la Sociedad Fusionante.

No obstante lo anterior, se acuerda que al cierre del 4 de mayo de 2018, se iniciará la migración de clientes y activos así como todos los procesos relacionados con la operación, debiendo quedar implementada dicha migración a la apertura del día 7 de mayo de 2018, en el entendido que esta fecha podría posponerse en caso de así considerarlo Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

ESTADOS FINANCIEROS. (a) Estados Financieros Base. Los estados financieros que emitan tanto la Sociedad Fusionante como la Fusionada, al 31 de diciembre de 2016, serán los que sirvan como base para la fusión acordada. (b) Estados Financieros Proyectados. La Sociedad Fusionante preparará estados financieros proyectados, mostrando sus activos, pasivos y capital inmediatamente después de la fusión. (c) Factor de Intercambio de Acciones. El factor de intercambio de acciones será de 1 (una) nueva acción de la Sociedad Fusionante por cada acción de la que sean titulares los accionistas en la Sociedad Fusionada.

EFFECTOS DE LA PUBLICACIÓN. Oposición de Acreedores. Conforme a lo dispuesto por el artículo 19 de la "LRAF", durante los noventa días siguientes a partir de la fecha de publicación a que se refiere el segundo párrafo del artículo 19 de la "LRAF", los acreedores de la Sociedad Fusionada y de la Sociedad Fusionante, podrán oponerse judicialmente a la misma, con el único objeto de obtener el pago de sus créditos, en el entendido que dicha oposición no suspenderá la fusión.

EFFECTOS. (a) Fecha. La fusión surtirá plenos efectos frente a terceros a partir de su inscripción en el Registro Público de Comercio. Sin perjuicio de lo anterior, la integración operativa de la Sociedad con la Sociedad Fusionante derivada de la Fusión y conforme al Plan de Fusión, se llevará a cabo el 7 de mayo de 2018. (b) Causahabiente Universal Final. Al surtir efectos la fusión acordada, la Sociedad Fusionante será causahabiente único, final y a título universal de la Fusionada, por lo que adquirirá los activos, pasivos y capital de ésta, los cuales quedarán incorporados al patrimonio de la Sociedad Fusionante sin reserva ni limitación alguna y sin necesidad de actos adicionales. Por lo anterior: (i) la Sociedad Fusionante adquirirá la propiedad de todos los bienes, derechos y obligaciones que integren el patrimonio de la Fusionada al momento de surtir efectos la fusión acordada; (ii) la Sociedad Fusionante tomará a su cargo todas las obligaciones, de cualquier naturaleza, de la Fusionada al momento en que la fusión surta sus efectos, liberando de cualquier responsabilidad que tenga o que se interprete que tiene la Sociedad Fusionada o cualquiera de sus accionistas o afiliadas. (iii) Sin limitar la generalidad de lo anterior, la Sociedad Fusionante asumirá y tomará a su cargo todas las obligaciones de la Sociedad Fusionada frente a todas y cada una de las autoridades gubernamentales competentes, incluyendo la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, entre las que se incluyen: Cualesquier laudos en materia laboral en virtud de los cuales hayan condenado a la Sociedad Fusionada a la entrega de recursos de cuentas individuales que no tengan saldos, o cuando derivados de los medios de defensa interpuestos por la Sociedad Fusionada en contra de laudos en materia laboral, se confirme la entrega de recursos; La detección de cualquier irregularidad que haya cometido la Sociedad Fusionada, derivada de procesos administrativos, operativos o de las inversiones de recursos que tuvieron e administración que hayan sido determinadas por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro; y Cualquier sanción impuesta por la Comisión

Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (c) Capital. Al surtir plenos efectos la fusión y como consecuencia de la misma, la Sociedad Fusionante contará con el capital que se señala en los estados financieros proyectados de la Sociedad Fusionante.

En San Pedro Garza García, Nuevo León, a 26 de abril de 2018.
 Delegada de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas
 de Principal Afore, S.A. de C.V. Principal Grupo Financiero
Lic. Gisela L. Loewe Krieger
 Rúbrica.

(R.- 466210)

Seguros Banamex, S.A. de C.V.
Integrante del Grupo Financiero Citibanamex
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(cifras en pesos)

ACTIVO		
Inversiones		101,374,863,688.36
Valores y Operaciones con Productos Derivados	97,492,233,244.39	
Valores	97,487,486,649.63	
Gubernamentales	24,912,740,346.11	
Empresas Privadas. Tasa Conocida	2,451,619,520.50	
Empresas Privadas. Renta Variable	59,291,848,251.01	
Extranjeros	10,096,263,839.10	
Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital		
(-) Deterioro de Valores		
Inversiones en Valores dados en Préstamo	664,487,327.33	
Valores Restringidos	70,527,365.58	
Operaciones con Productos Derivados	4,746,594.76	
Deudor por Reportos	3,882,630,443.97	
Cartera de Crédito (Neto)		
Cartera de Crédito Vigente		
Cartera de Crédito Vencida		
(-) Estimaciones Preventivas por Riesgo Crediticio		
Inmuebles (Neto)		
Inversiones para Obligaciones Laborales		
Disponibilidad		45,689,533.29
Caja y Bancos	45,689,533.29	
Deudores		2,323,604,379.40
Por Primas	2,261,255,998.80	
Deudor por Prima por Subsidio Daños		
Adeudos a cargo de Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal		
Agentes y Ajustadores		
Documentos por Cobrar		
Deudores por Responsabilidad de Fianzas por Reclamaciones Pagadas		
Otros	62,348,380.60	
(-) Estimación para Castigos		
Reaseguradores y Reafianzadores (Neto)		235,745,131.28
Instituciones de Seguros y Fianzas	49,400,180.86	
Depósitos Retenidos		
Importes Recuperables de Reaseguro	186,404,844.53	
(-) Estimación preventiva de riesgos crediticios de Reaseguradores Extranjeros		
Intermediarios de Reaseguro y Reafinanciamiento		
(-) Estimación para Castigos	59,894.11	
Inversiones Permanentes		210,089,369.28
Subsidiarias	144,255,578.10	

Asociadas	65,833,791.18	
Otras Inversiones Permanentes		
Otros Activos		891,983,716.83
Mobiliario y Equipo		
Activos Adjudicados		
Diversos	856,358,169.00	
Activos Intangibles Amortizables (Netos)	35,625,547.83	
Activos Intangibles de larga duración (Netos)		
SUMA EL ACTIVO		105,081,975,818.43
PASIVO		
Reservas Técnicas		94,138,981,617.84
De Riesgos en Curso	89,203,946,209.52	
Vida	88,814,396,531.20	
Accidentes y Enfermedades	286,479,841.73	
Seguros de Daños	103,097,516.63	
Reafianzamiento tomado		
Fianzas en Vigor		
Reservas para Obligaciones Pendientes por Cumplir	3,251,174,977.77	
Por pólizas vencidas y Sinistros Ocurredos pendientes de Pago	2,514,242,265.63	
Por Sinistros Ocurredos y No Reportados y Gastos de Ajuste Asignados a los Sinistros	633,299,210.45	
Fondos de Seguros en Administración	617,157.88	
Por primas en depósito	102,988,663.79	
Reserva de Contingencia		
Reserva para Seguros Especializados		
Reserva de Riesgos Catastróficos	1,683,860,430.55	
Reserva para Obligaciones Laborales		
Acreedores		406,818,036.43
Agentes y Ajustadores		
Fondos en Administración de Pérdidas		
Acreedores por Responsabilidades de Fianzas por Pasivos constituidos		
Diversos	406,818,036.43	
Reaseguradores y Reafianzadores		60,882,559.46
Instituciones de Seguros y Fianzas	30,759,565.56	
Depósitos Retenidos		
Otras Participaciones	30,122,993.90	
Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento		
Operaciones con Productos Derivados. Valor Razonable (parte pasiva) al momento de la adquisición		
Financiamientos Obtenidos		
Emisión de Deuda		
Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones		
Otros Títulos de Crédito		
Contratos de Reaseguro Financiero		
Otros Pasivos		1,350,237,484.38
Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad		
Provisión para el Pago de Impuestos	837,490,842.00	
Otras Obligaciones	152,074,589.35	
Créditos Diferidos	360,672,053.03	
SUMA EL PASIVO		95,956,919,698.13
CAPITAL CONTABLE		
Capital Contribuido		179,513,968.74
Capital o Fondo Social	179,513,968.74	

(-) Capital o Fondo No Suscrito		
(-) Capital o Fondo No Exhibido		
(-) Acciones Propias Recompradas		
Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		
Capital Ganado		
Reservas		220,519,857.93
Legal	220,519,857.93	
Para Adquisición de Acciones Propias		
Otras		
Superávit por Valuación		1,839,851.06
Inversiones Permanentes		
Resultados o Remanentes de Ejercicios Anteriores		6,104,234,664.92
Resultado del Ejercicio		2,618,947,777.67
Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		
SUMA EL CAPITAL		9,125,056,120.32
SUMA EL PASIVO Y EL CAPITAL		105,081,975,818.43
ORDEN		
Valores en Depósito		
Fondos en Administración		
Responsabilidades por Fianzas en Vigor		
Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		
Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		
Reclamaciones Contingentes		
Reclamaciones Pagadas		
Reclamaciones Canceladas		
Recuperación de Reclamaciones Pagadas		
Pérdida Fiscal por Amortizar		
Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales al Retiro		
Cuentas de Registro	12,454,144,250.00	
Operaciones con Productos Derivados	54,646,489.88	
Operaciones con Valores Otorgadas en Préstamo	693,588,870.43	
Garantías Recibidas por Derivados		
Garantías Recibidas por Reporto	3,881,075,060.94	

"El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por Seguros Banamex. SA de CV Integrante del Grupo Financiero Banamex, y sus subsidiarias hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables".

"El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben".

"Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros consolidados, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica":

<https://www.segurosbanamex.com.mx/SB/Informacion-Financiera-Seguros-Banamex.html>

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Víctor Manuel Espinoza Ortiz, miembro de la sociedad denominada KPMG Cárdenas Dosal, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a Seguros Banamex S.A de C.V. Integrante del Grupo financiero Banamex; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Ana María Ramírez Lozano.

"El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros, las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <https://www.segurosbanamex.com.mx/SB/Informacion-Financiera-Seguros-Banamex.html> a partir de los cuarenta y cinco días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2017."

El Reporte de Solvencia y Condición financiera se ubicará para su consulta en internet en la página electrónica:

https://www.segurosbanamex.com.mx/SB/documentos/SOLV_COND_FIN_2017_SEGUROS.pdf, a partir de los noventa días hábiles siguientes al cierre del ejercicio de 2017."

Disposición 24.8.1 Calificación de Solidez Financiera : El nivel de Riesgo conforme a la Calificación de Calidad Crediticia se da a conocer por la Institución Calificadora Fitch Ratings confirmando a Seguros Banamex S.A de C.V Integrante del Grupo Financiero Banamex con Solidez Financiera y de Crédito de Contraparte “AAA(mex)”.

Ciudad de México, a 02 de mayo del 2018.

Director General
Lic. Francisco Javier Hernández Tagle
Rúbrica.

Auditor Interno
Ing. Mario Alberto Hernández Correa
Rúbrica.

Contralor
L.C. Esther Baños Pineda
Rúbrica.

Seguros Banamex, S.A. de C.V.
Integrante del Grupo Financiero Banamex
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(cifras en pesos)

PRIMAS			
Emitidas		26,790,080,404.19	
(-) Cedidas		237,746,053.37	
De Retención		26,552,334,350.82	
(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor		10,201,557,614.75	
Primas de Retención Devengadas			16,350,776,736.07
(-) Costo Neto de Adquisición		143,277,978.06	
Comisiones a Agentes			
Compensaciones Adicionales a Agentes			
Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado			
(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	54,427,449.29		
Cobertura de Exceso de Pérdida	73,340,890.15		
Otros	124,364,537.2		
(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		18,470,903,820.59	
Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	18,559,939,396.43		
Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	89,035,575.84		
Reclamaciones			
Utilidad (Pérdida) Técnica			-2,263,405,062.58
(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		235,062,842.84	
Reserva para Riesgos Catastróficos	235,062,842.84		
Reserva para Seguros Especializados			
Reserva de Contingencia			
Otras Reservas			
Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		7,103,528.56	
Utilidad (Pérdida) Bruta			-2,491,364,376.86
(-) Gastos de Operación Netos		1,049,454,803.55	
Gastos Administrativos y Operativos	1,037,049,718.19		
Remuneraciones y Prestaciones al Personal			
Depreciaciones y Amortizaciones	12,405,085.36		
Utilidad (Pérdida) de la Operación			-3,540,819,180.41
Resultado Integral de Financiamiento		7,253,524,475.44	

De Inversiones	1,136,839,245.77		
Por Venta de Inversiones	3,875,964,650.37		
Por Valuación de Inversiones	1,654,339,935.94		
Por Recargo sobre Primas	161,881,619.50		
Por Emisión de Instrumentos de Deuda			
Por Reaseguro Financiero			
Intereses por Crédito			
(-) Castigos preventivos por importes recuperables de reaseguro			
(-) Castigos preventivos por riesgos crediticios			
Otros	389,151,444.40		
Resultado Cambiario	35,347,579.46		
(-) Resultado por Posición Monetaria			
Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes	-28,305,784.48		
Utilidad (Pérdida) antes de impuestos a la Utilidad			3,741,011,079.51
(-) Provisión para el Pago de Impuesto a la Utilidad		1,122,063,301.84	
Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuadas			2,618,947,777.67
Operaciones Discontinuadas			
Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			2,618,947,777.67

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución por el período arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables. El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Ciudad de México, a 02 de mayo del 2018.

Director General

Lic. Francisco Javier Hernández Tagle

Rúbrica.

Auditor Interno

Ing. Mario Alberto Hernández Correa

Rúbrica.

Contralor

L.C. Esther Baños Pineda

Rúbrica.

(R.- 466207)

Seguros Banamex, S.A. de C.V. Integrante del Grupo Financiero Citibanamex
BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(cifras en pesos)

ACTIVO		
Inversiones		101,529,454,929.17
Valores y Operaciones con Productos Derivados	97,492,233,244.39	
Valores	97,487,486,649.63	
Gubernamentales	24,912,740,346.12	
Empresas Privadas. Tasa Conocida	2,451,619,520.49	
Empresas Privadas. Renta Variable	59,291,848,251.01	
Extranjeros	10,096,263,839.10	
Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital		
(-) Deterioro de Valores		
Inversiones en Valores dados en Préstamo	664,487,327.33	
Valores Restringidos	70,527,365.58	
Operaciones con Productos Derivados	4,746,594.76	
Deudor por Reportos	4,037,221,684.78	
Cartera de Crédito (Neto)		

Cartera de Crédito Vigente		
Cartera de Crédito Vencida		
(-) Estimaciones Preventivas por Riesgo Crediticio		
Inmuebles (Neto)		
Inversiones para Obligaciones Laborales		
Disponibilidad		46,026,625.54
Caja y Bancos	46,026,625.54	
Deudores		2,338,880,584.23
Por Primas	2,260,169,525.70	
Deudor por Prima por Subsidio Daños		
Adeudos a cargo de Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal		
Agentes y Ajustadores		
Documentos por Cobrar	4,247,915.32	
Deudores por Responsabilidad de Fianzas por Reclamaciones Pagadas		
Otros	74,463,143.21	
(-) Estimación para Castigos		
Reaseguradores y Reafianzadores (Neto)		235,745,131.28
Instituciones de Seguros y Fianzas	49,400,180.86	
Depósitos Retenidos		
Importes Recuperables de Reaseguro	186,404,844.53	
(-) Estimación preventiva de riesgos crediticios de Reaseguradores Extranjeros		
Intermediarios de Reaseguro y Reafinanciamiento		
(-) Estimación para Castigos	59,894.11	
Inversiones Permanentes		65,869,064.54
Subsidiarias	- 0.01	
Asociadas	65,869,064.55	
Otras Inversiones Permanentes		
Otros Activos		923,025,541.27
Mobiliario y Equipo	2,639,900.08	
Activos Adjudicados		
Diversos	884,760,093.36	
Activos Intangibles Amortizables (Netos)	35,625,547.83	
Activos Intangibles de larga duración (Netos)		
SUMA EL ACTIVO		105,139,001,876.03
PASIVO		
Reservas Técnicas		94,137,894,903.10
De Riesgos en Curso	89,202,887,174.80	
Vida	88,813,309,816.46	
Accidentes y Enfermedades	286,479,841.73	
Seguros de Daños	103,097,516.61	
Reafianzamiento tomado		
Fianzas en Vigor		
Reservas para Obligaciones Pendientes por Cumplir	3,251,147,297.75	
Por pólizas vencidas y Siniestros Occurridos pendientes de Pago	2,514,242,265.63	
Por Siniestros Occurridos y No Reportados y Gastos de Ajuste Asignados a los Siniestros	633,299,210.45	
Fondos de Seguros en Administración	617,157.88	
Por primas en depósito	102,988,663.79	
Reserva de Contingencia		
Reserva para Seguros Especializados		
Reserva de Riesgos Catastróficos	1,683,860,430.55	
Reserva para Obligaciones Laborales		15,617,417.88
Acreedores		394,119,262.00
Agentes y Ajustadores		
Fondos en Administración de Pérdidas		
Acreedores por Responsabilidades de Fianzas por Pasivos constituidos		

Diversos	394,119,262.00	
Reaseguradores y Reafianzadores		60,882,559.46
Instituciones de Seguros y Fianzas	30,759,565.56	
Depósitos Retenidos		
Otras Participaciones	30,122,993.90	
Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento		
Operaciones con Productos Derivados. Valor Razonable (parte pasiva) al momento de la adquisición		
Financiamientos Obtenidos		
Emisión de Deuda		
Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones		
Otros Títulos de Crédito		
Contratos de Reaseguro Financiero		
Otros Pasivos		1,405,402,514.79
Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	2,902,859.46	
Provisión para el Pago de Impuestos	845,550,583.00	
Otras Obligaciones	192,429,700.30	
Créditos Diferidos	364,519,372.03	
SUMA EL PASIVO		96,013,916,657.23
CAPITAL CONTABLE		
Capital Contribuido		179,513,968.74
Capital o Fondo Social	179,513,968.74	
(-) Capital o Fondo No Suscrito		
(-) Capital o Fondo No Exhibido		
(-) Acciones Propias Recompradas		
Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		
Capital Ganado		
Reservas		220,519,857.93
Legal	220,519,857.93	
Para Adquisición de Acciones Propias		
Otras		
Superávit por Valuación		1,839,851.06
Inversiones Permanentes		
Resultados o Remanentes de Ejercicios Anteriores		6,104,234,664.92
Resultado del Ejercicio		2,618,948,019.26
Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		
Participación Controladora		9,125,056,361.91
Participación No Controladora		28,856.89
SUMA EL CAPITAL		9,125,085,218.80
SUMA EL PASIVO Y EL CAPITAL		105,139,001,876.03
ORDEN		
Valores en Depósito		
Fondos en Administración		
Responsabilidades por Fianzas en Vigor		
Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		
Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		
Reclamaciones Contingentes		
Reclamaciones Pagadas		
Reclamaciones Canceladas		
Recuperación de Reclamaciones Pagadas		
Pérdida Fiscal por Amortizar		
Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales al Retiro		
Cuentas de Registro	12,696,900,945.60	
Operaciones con Productos Derivados	54,646,489.88	
Operaciones con Valores Otorgadas en Préstamo	693,588,870.43	
Garantías Recibidas por Derivados		

Garantías Recibidas por Reporto	4,035,604,489.97

"El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por Seguros Banamex S.A. de C.V. Integrante del Grupo Financiero Banamex, y sus subsidiarias hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables".

"El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben".

"Los Estados Financieros Consolidados y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros consolidados, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica": <https://www.segurosbanamex.com.mx/SB/Informacion-Financiera-Seguros-Banamex.html>

Los Estados Financieros Consolidados se encuentran dictaminados por el C.P.C. Víctor Manuel Espinoza Ortiz, miembro de la sociedad denominada KPMG Cárdenas Dosal, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a Seguros Banamex S.A. de C.V. Integrante del Grupo financiero Banamex; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Ana María Ramírez Lozano.

"El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros Consolidados, las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <https://www.segurosbanamex.com.mx/SB/Informacion-Financiera-Seguros-Banamex.html> a partir de los cuarenta y cinco días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2017."

El Reporte de Solvencia y Condición financiera se ubicará para su consulta en internet en la página electrónica:

https://www.segurosbanamex.com.mx/SB/documentos/SOLV_COND_FIN_2017_SEGUROS.pdf, a partir de los noventa días hábiles siguientes al cierre del ejercicio de 2017."

Disposición 24.8.1 Calificación de Solidez Financiera: El nivel de Riesgo conforme a la Calificación de Calidad Crediticia se da a conocer por la Institución Calificadora Fitch Ratings confirmando a Seguros Banamex S.A. de C.V. Integrante del Grupo Financiero Banamex con Solidez Financiera y de Crédito de Contraparte "AAA(mex)".

Disposición 24.1.8 Inciso V. Coberturas de Requerimientos Estatutarios

Cobertura de requerimientos estatutarios				
Requerimiento Estatutario	Sobranse (Faltante)		Índice de Cobertura	
	Ejercicio Actual	Ejercicio Anterior (1)	Ejercicio Actual	Ejercicio Anterior (1)
Reservas técnicas ¹	12,102	321,286	1.0001	1.0038
Requerimiento de capital de solvencia ²	580,392	1,303,906	2.2161	2.5862
Capital mínimo pagado ³	8,618,657	7,224,952	83.6448	72.6200
¹ Inversiones que respaldan las reservas técnicas / base de inversión. ² Fondos propios admisibles / requerimiento de capital de solvencia (Información no auditada). Para el caso de los ejercicios anteriores a 2015, las Instituciones deberán revelar los índices de cobertura, de conformidad con la metodología aplicable a la determinación de las Reservas Técnicas y Capital Mínimo de Garantía correspondiente a la normatividad entonces vigente. ³ Los recursos de capital de la Institución computables de acuerdo a la regulación / Requerimiento de capital mínimo pagado para cada operación y/o ramo que tenga autorizados.				

Ciudad de México, a 02 de mayo del 2018.

Director General
Lic. Francisco Javier Hernández Tagle
 Rúbrica.

Auditor Interno
Ing. Mario Alberto Hernández Correa
 Rúbrica.

Contralor
L.C. Esther Baños Pineda
 Rúbrica.

Seguros Banamex, S.A. de C.V. Integrante del Grupo Financiero Banamex
ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO DEL 1º. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(cifras en pesos)

PRIMAS			
Emitidas		26,790,062,328.48	
(-) Cedidas		237,746,053.37	
De Retención		26,552,316,275.11	

(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor		10,201,557,614.75	
Primas de Retención Devengadas			16,350,758,660.36
(-) Costo Neto de Adquisición		87,052,441.91	
Comisiones a Agentes			
Compensaciones Adicionales a Agentes			
Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado			
(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	54,427,449.29		
Cobertura de Exceso de Pérdida	73,340,890.15		
Otros	68,139,001.05		
(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		18,470,903,820.59	
Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	18,559,939,396.43		
Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	89,035,575.84		
Reclamaciones			
Utilidad (Pérdida) Técnica			-2,207,197,602.14
(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		235,062,842.84	
Reserva para Riesgos Catastróficos	235,062,842.84		
Reserva para Seguros Especializados			
Reserva de Contingencia			
Otras Reservas			
Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		7,103,528.56	
Utilidad (Pérdida) Bruta			-2,435,156,916.42
(-) Gastos de Operación Netos		1,092,379,038.02	
Gastos Administrativos y Operativos	809,457,010.62		
Remuneraciones y Prestaciones al Personal	270,471,056.81		
Depreciaciones y Amortizaciones	12,450,970.59		
Utilidad (Pérdida) de la Operación			-3,527,535,954.44
Resultado Integral de Financiamiento		7,260,168,505.19	
De Inversiones	1,136,847,147.82		
Por Venta de Inversiones	3,875,964,650.37		
Por Valuación de Inversiones	1,654,339,935.94		
Por Recargo sobre Primas	161,881,619.5		
Por Emisión de Instrumentos de Deuda			
Por Reaseguro Financiero			
Intereses por Crédito			
(-) Castigos preventivos por importes recuperables de reaseguro			
(-) Castigos preventivos por riesgos crediticios			
Otros	395,787,572.10		
Resultado Cambiario	35,347,579.46		
(-) Resultado por Posición Monetaria			
Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes	-23,746,719.55		
Utilidad (Pérdida) antes de impuestos a la Utilidad			3,756,379,270.30
(-) Provisión para el Pago de Impuesto a la Utilidad		1,137,430,333.70	
Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas			2,618,948,795.40
Operaciones Discontinuas			
Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			2,618,948,936.60
Participación Controladora			2,618,948,019.26
Participación No Controladora			917.34

El presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera

consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución (o en su caso, Sociedad Mutualista o Sociedad Controladora) y sus subsidiarias por el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables. "El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben."

Ciudad de México, a 02 de mayo del 2018.

Director General
Lic. Francisco Javier Hernández Tagle
Rúbrica.

Auditor Interno
Ing. Mario Alberto Hernández Correa
Rúbrica.

Contralor
L.C. Esther Baños Pineda
Rúbrica.

(R.- 466209)

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 027/2018 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE CONTROL Y SEGUIMIENTO		
Código del Puesto	04-810-1-M1C017P-0001005-E-C-M		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$51,923.83 (CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTITRES PESOS 83/100 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	- PARTICIPAR EN LA PLANEACION DE LAS REUNIONES DE TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS CON LAS AREAS QUE LA INTEGRAN, ASI COMO CON OTRAS INSTANCIAS EN TEMAS DE INGRESO, CAPACITACION, ADMINISTRACION DE PERSONAL, SERVICIOS SOCIALES Y RELACIONES LABORALES, PARA CONTRIBUIR EN LA DEFINICION DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES CONJUNTAS QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE SUS COMPROMISOS. - ASISTIR A LAS SESIONES DE TRABAJO CELEBRADAS ENTRE EL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y SUS AREAS INTERNAS, ASI COMO CON OTRAS INSTANCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS, PARA COADYUVAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISOS EN MATERIA DE INGRESO, CAPACITACION, ADMINISTRACION DE PERSONAL, SERVICIOS SOCIALES Y RELACIONES LABORALES, DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. - DESARROLLAR ACCIONES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA PROPORCIONAR INFORMES DEL ESTADO, GRADO DE AVANCE Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR PARTE DE LAS AREAS RESPONSABLES DE SU ATENCION, QUE FACILITEN LA		

	TOMA DE DECISIONES. 4. SOLICITAR A LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ASI COMO A OTRAS INSTANCIAS LA INFORMACION EN MATERIA DE INGRESO, CAPACITACION, ADMINISTRACION DE PERSONAL, SERVICIOS SOCIALES Y RELACIONES LABORALES, PARA DOCUMENTAR EL DESARROLLO DE LOS ACUERDOS Y/O COMPROMISOS ESTABLECIDOS. 5. PROPONER EL ESTABLECIMIENTO DE TABLEROS DE CONTROL DE SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA CONTAR CON UNA HERRAMIENTA QUE PERMITA EVALUAR LOS AVANCES E IDENTIFICAR OPORTUNAMENTE POSIBLES RIESGOS DE INCUMPLIMIENTO. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INDUSTRIALES • CONTADURIA • DERECHO • PSICOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

2.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ENLACE Y REVISION DOCUMENTAL B		
Código del Puesto	04-810-1-M1C014P-0000927-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	1. VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO DE RECEPCION Y REVISION DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO, ASI COMO A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS POR HONORARIOS EN LA		

	SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONFORMAR LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS. 2. GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE FILIACION AL GOBIERNO FEDERAL DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO, PARA ASEGURAR SU REGISTRO ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 3. TRAMITAR LAS CONSTANCIAS DE NO INHABILITACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 4. COMUNICAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO CONTRATADO BAJO PLAZA FEDERAL, LAS PRESTACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES A LAS CUALES SON ACREEDORES, PARA GARANTIZAR SU CONOCIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 5. VERIFICAR EL REQUISITADO Y VERACIDAD DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS FORMATOS RELATIVOS AL SEGURO DE VIDA, GASTOS MEDICOS MAYORES Y SEGUROS DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO, PARA ASEGURAR QUE LOS EMPLEADOS DE NUEVO INGRESO CONOZCAN LAS CARACTERISTICAS GENERALES DE LOS SEGUROS Y FIRMEN SU CONSENTIMIENTO. 6. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO CONTRATADO BAJO PLAZA FEDERAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE EXPEDIENTES		
Código del Puesto	04-810-1-M1C014P-0000906-E-C-M		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 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 LA EJECUCION DE LOS MECANISMOS DE CALCULO DE ANTIGÜEDAD QUE SOLICITAN LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA EXPEDIR LA DOCUMENTACION QUE ACREDITE SU ESTANCIA LABORAL EN LA DEPENDENCIA. - SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LAS HOJAS UNICAS DE SERVICIO QUE EMITEN OTRAS DEPENDENCIAS, CON RESPECTO AL PERSONAL DE PLAZA FEDERAL DE LA SECRETARIA QUE HAYA LABORADO EN OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS, PARA CERTIFICAR LOS AÑOS DE TRABAJO EFECTIVOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. - COORDINAR EL PROCESO DE EXPEDICION DE HOJAS UNICAS DE SERVICIO AL PERSONAL DE PLAZA FEDERAL, PARA ASEGURAR SU REGISTRO Y TRAMITE EN LOS PROGRAMAS DE CONCLUSION DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS. - COORDINAR EL PROCESO DE APERTURA DE EXPEDIENTES DE LA DOCUMENTACION BASICA E INSTITUCIONAL DEL PERSONAL CON PLAZA FEDERAL Y HONORARIOS, PARA CONTAR CON INFORMACION DOCUMENTAL QUE SUSTENTE LA RELACION LABORAL O CONTRACTUAL DEL PERSONAL DE LA DEPENDENCIA. - SUPERVISAR LA CLASIFICACION DE LA DOCUMENTACION QUE CONFORMA LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL ADSCRITO EN LA SECRETARIA, PARA FACILITAR SU LOCALIZACION, CONSULTA Y RESGUARDO. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

4.-

Nombre del Puesto	SECRETARIA(O) DE DIRECTOR(A)		
Código del Puesto	04-810-1-E1C011P-0000868-E-C-M		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,179.86 (QUINCE MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS 86/100 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	1. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA DIRECCION		

Principales	DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, PARA LLEVAR UN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS. - DISTRIBUIR LOS ASUNTOS CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO, PARA QUE SEAN ATENDIDOS POR LAS AREAS COMPETENTES. - DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS TURNADOS, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. - RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, PARA QUE SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE. - CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, PARA APOYAR EN LA ELABORACION DE ESTOS DOCUMENTOS. - ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. - GESTIONAR LOS MATERIALES DE CONSUMO DE OFICINA, PARA PROVEER DE LOS INSUMOS NECESARIOS EN LA OPERACION DIARIA DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL. - REGISTRAR LAS CITAS, REUNIONES, COMPROMISOS Y ACUERDOS DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, PARA LLEVAR EL CONTROL Y PLANEACION DE LA AGENDA DE TRABAJO. - APOYAR EN LA ORGANIZACION DE REUNIONES CON LOS REPRESENTANTES DEL COMITE EJECUTIVO NACIONAL DEL SINDICATO NACIONAL DE LA SEGOB, PARA CONTRIBUIR A QUE SE REALICEN CONFORME AL PROGRAMA Y TIEMPOS ESTABLECIDOS EN LA AGENDA DE TRABAJO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión

documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, 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. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 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.

10. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para

el concurso, 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	02 de mayo de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de mayo de 2018 al 15 de mayo de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de mayo de 2018 al 15 de mayo de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 16 de mayo de 2018 al 18 de mayo de 2018
Evaluación de conocimientos	A partir del 21 de mayo 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 tiene calificación mínima aprobatoria, 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

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 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 con base al 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 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 2 de mayo 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 028/2018 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE DIVULGACION Y CONCERTACION		
Código del Puesto	04-131-1-M1C017P-0000064-E-C-P		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$51,923.83 (CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTITRES PESOS 83/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COORDINAR LA CONCERTACION, SUSCRIPCION Y EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS DE COLABORACION Y COORDINACION INTER E INTRAGUBERNAMENTALES CON LAS AUTORIDADES DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA, AUTORIDADES CON AUTONOMIA CONSTITUCIONAL, AUTONOMIA TECNICA, INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y SU COLEGIACION PROFESIONAL, EN MATERIA DE DIVULGACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE COMPILACION JURIDICA NACIONAL; REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTOS; REGISTRO NACIONAL DE PODERES NOTARIALES; INVESTIGACION Y PUBLICACION DE OBRAS SOBRE EL ORDEN JURIDICO, Y LA DIFUSION DE LA INFORMATICA JURIDICA. PARA CONTRIBUIR A LA CULTURA DE LA LEGALIDAD Y AL FORTALECIMIENTO DEL ESTADO DE DERECHO. 2. DIRIGIR LA DIFUSION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE COMPILACION JURIDICA; REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTOS; REGISTRO NACIONAL DE PODERES NOTARIALES; INVESTIGACION Y PUBLICACION DE		

	OBRAS SOBRE EL ORDEN JURIDICO NACIONAL; CERTIFICACION DE DISPOSICIONES JURIDICAS FEDERALES, Y LA INFORMATICA JURIDICA, A TRAVES DE CAMPAÑAS NACIONALES DE COMUNICACION SOCIAL EN RADIO, TELEVISION, PRENSA ESCRITA E INTERNET, PARA IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO DEL ESTADO DE DERECHO Y CONTRIBUIR A LA CULTURA DE LA LEGALIDAD Y GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA. 3. EVALUAR LOS TRABAJOS DE PROMOCION Y DIVULGACION DE LA COMPILACION JURIDICA NACIONAL; REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO; REGISTRO NACIONAL DE PODERES NOTARIALES; INVESTIGACION Y PUBLICACION DE OBRAS SOBRE EL ORDEN JURIDICO, LA DIFUSION DE LA INFORMATICA JURIDICA, A TRAVES DE CONFERENCIAS Y CURSOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ASOCIACIONES CIVILES, SINDICATOS, INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y FOROS SOBRE EL ORDEN JURIDICO, PARA DIFUNDIR LOS ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y EVENTOS QUE PERMITAN PROMOVER EL MARCO JURIDICO NACIONAL. 4. COORDINAR LA GENERACION Y ACTUALIZACION PERMANENTE DE DIRECTORIOS Y CORREOS ELECTRONICOS DE FUNCIONARIOS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ORGANIZACIONES CIVILES, ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES Y PUBLICO EN GENERAL, PARA MANTENER UNA PERMANENTE COMUNICACION CON LOS DIFERENTES ACTORES DE LA SOCIEDAD Y USUARIOS DE LOS SERVICIOS PUBLICOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE COMPILACION Y CONSULTA DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL. 5. ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL DISEÑO Y FORMACION EDITORIAL COMO CARTELES, DIPTICOS, SEPARADORES DE LIBROS, ELABORACION DE ESCENARIOS (MAMPARAS), PUBLICIDAD EN PERIODICOS, REVISTAS Y MEDIOS ELECTRONICOS (WEB) SOBRE LOS SERVICIOS PUBLICOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL, A FIN DE DIFUNDIRLOS A LA CIUDADANIA Y CONTRIBUIR CON ELLO A LA CULTURA DE LA LEGALIDAD Y A LA GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA. 6. ASEGURAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES ANTE EL INSTITUTO NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR, RELATIVOS A LAS PUBLICACIONES DE LA INVESTIGACION JURIDICA Y PAGINAS WEB (WWW.ORDENJURIDICO.GOB.MX Y WWW.TESTAMENTOS.GOB.MX), A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE COMPILACION Y CONSULTA DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL, A EFECTO DE OBTENER LOS REGISTROS DE OBRA Y DERECHOS DE AUTOR DE LAS PUBLICACIONES DESARROLLADAS, PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD Y LA GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • SISTEMAS POLITICOS • CIENCIAS POLITICAS • GRUPOS SOCIALES • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1.LIDERAZGO SISEPH 2.VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA

	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ESTRATEGIAS JURIDICAS INTERNACIONALES		
Código del Puesto	04-130-1-M1C017P-0000215-E-C-P		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$50,846.95 (CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 95/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS EN MATERIA DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA EMITIR DICTAMENES TECNICOS SOBRE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN AL AREA. 2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS AL ANALISIS DE INFORMACION DE LAS CONSULTAS JURIDICAS, PARA REGULAR LOS MECANISMOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LAS INSTANCIAS. 3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS QUE CONFORMAN LAS PROPUESTAS SOBRE ATENCION JURIDICA, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS. 4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN A LAS INSTANCIAS EN LA DEFINICION DE PROPUESTAS EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS DE LAS CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 5. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS, DEL MARCO LEGAL ORIENTADO A LOS PROCEDIMIENTOS JURIDICOS, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DEL AREA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DERECHO INTERNACIONAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1 ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA	

		CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE CONSULTA DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO		
Código del Puesto	04-130-1-M1C015P-0000169-E-C-P		
Nivel Administrativo	N21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$34,846.27 (TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 27/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PROPORCIONAR ASESORIA JURIDICA, PARA DAR CERTEZA LEGAL A LOS ACTOS DE AUTORIDAD. 2. COORDINAR LA ELABORACION DE PROYECTOS DE DICTAMEN DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES DE CARACTER INSTITUCIONAL, INDICANDO LAS OBSERVACIONES DE CARACTER JURIDICO Y EN SU CASO SU PROCEDENCIA, PARA DAR CERTEZA JURIDICA A DICHO ACTO. 3. COORDINAR EL DESAHOGO DE CONSULTAS DE CARACTER JURIDICO, REFERENTES A LAS DIVERSAS ACTUACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA QUE ESTAS SE DESARROLLEN DE CONFORMIDAD CON SUS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECIFICAS. 4. SUPERVISAR LA RECOPIACION DE LAS OPINIONES EMITIDAS RESPECTO A CONSULTAS JURIDICAS RECURRENTES, PARA LLEVAR A CABO LA SISTEMATIZACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS QUE NORMAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA. 5. COORDINAR LA SISTEMATIZACION DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION JURIDICA, PARA FIJARLOS EN LA ACTUACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 6. PROPONER ACCIONES PARA LA DIFUSION DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION JURIDICA, PARA QUE ESTOS SEAN APLICADOS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 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 currículo registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, 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. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 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.

10. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, 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	02 de mayo de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de mayo de 2018 al 15 de mayo de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de mayo de 2018 al 15 de mayo de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 16 de mayo de 2018 al 18 de mayo de 2018
Evaluación de conocimientos	A partir del 21 de mayo 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 tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de

Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 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

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 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

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. El(la) aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la Revisión Curricular 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, y/o enviarla al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx 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), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 2 de mayo de 2018.
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 La Secretaría Técnica
M. en DP. Bibiana Mestas Santiago
 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 029/2018 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA		
Código del Puesto	04-814-1-M1C025P-0000120-E-C-J		
Nivel Administrativo	L32	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$122,344.01 (CIENTO VEINTIDOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 01/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INSTRUMENTAR POLITICAS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN TEMAS DE MEJORA REGULATORIA Y DE GESTION, ASI COMO DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, PARA CONTAR CON MECANISMOS Y DIRECTRICES QUE PERMITAN ATENDER LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LA UNIDAD RESPONSABLE. 2. ESTABLECER ESTRATEGIAS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS DE MEJORA REGULATORIA Y DE GESTION, ASI COMO DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, PARA GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL. 3. DEFINIR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA CONFORMACION DE INDICADORES, METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES TEMAS DE MEJORA REGULATORIA Y DE GESTION, ASI COMO DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, PARA CONTAR CON HERRAMIENTAS SISTEMATICAS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO EN LA ATENCION DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS.		

	4. DETERMINAR MECANISMOS DE ASESORIA A DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS SOBRE MEJORA REGULATORIA Y DE GESTION, ASI COMO DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, PARA GARANTIZAR QUE LAS PROPUESTAS, SOLICITUDES Y/O TRAMITES CUMPLAN CON LOS CRITERIOS TECNICOS-JURIDICOS. 5. DIRIGIR LINEAS GENERALES DE COORDINACION Y COOPERACION INTERINSTITUCIONAL EN MEJORA REGULATORIA Y DE GESTION, ASI COMO DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, PARA FORTALECER ACCIONES CONJUNTAS QUE CONTRIBUYAN EN EL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS. 6. IMPLEMENTAR LINEAMIENTOS GENERALES DE ANALISIS Y ESTUDIOS JURIDICOS RELACIONADOS CON MEJORA REGULATORIA Y DE GESTION, ASI COMO DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, PARA ASEGURAR QUE LOS PROCESOS SE DESARROLLEN DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO - ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO - ECONOMIA GENERAL - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO(A)		
Código del Puesto	04-114-1-M1C017P-0000147-E-C-J		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$51,923.83 (CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTITRES PESOS 83/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIFUNDIR Y PROMOVER LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, INFORMATICOS, MATERIALES Y DE SERVICIOS GENERALES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA GARANTIZAR LA APLICACION Y CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES EN LAS MATERIAS. 2. EVALUAR LAS SOLICITUDES DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, TECNOLOGICOS, MATERIALES, ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS AREAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LAS GESTIONES Y SUMINISTRO DE LOS MISMOS. 3. AUTORIZAR LA GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, TECNOLOGICOS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE		

	LAS AREAS QUE CONFORMAN AL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 4. IMPLEMENTAR ACCIONES DE DIFUSION SOBRE LOS PROCESOS DE INGRESO, EVALUACION AL DESEMPEÑO, CAPACITACION Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS EN LA MATERIA POR PARTE DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 5. ESTABLECER LINEAMIENTOS EN LA FORMULACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, PARA ASEGURAR LOS RECURSOS NECESARIOS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 6. VIGILAR LA OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y PRESTACION DE SERVICIOS, ASI COMO EL MANEJO DEL ARCHIVO DE TRAMITE Y CONCENTRACION, PARA GARANTIZAR EL CONTROL, SUMINISTRO Y USO RACIONAL DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS ASIGNADOS AL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 7. PROPONER MODIFICACIONES AL DISEÑO ORGANIZACIONAL, ASI COMO ALTAS Y BAJAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL, PARA CONTAR CON ESTRUCTURAS QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DE OPERACION DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 8. COORDINAR LOS PROCESOS DE FORMULACION Y/O ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS Y DE PROCEDIMIENTOS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS SOBRE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PUESTOS DENTRO DE LA ORGANIZACION. 9. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • FINANZAS • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • PSICOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • PSICOLOGIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE MEJORA DE LA GESTION PUBLICA		
Código del Puesto	04-114-1-M1C017P-0000172-E-C-U		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$51,923.83 (CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTITRES PESOS 83/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		

Adscripción del Puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL		Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- COORDINAR DIRECTRICES EN MATERIA DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO Y RIESGOS EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PONDERAR LOS FACTORES QUE INCIDAN EN EL LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES. - DIRIGIR LA INSTRUMENTACION DE LOS PROCESOS DE VALORACION DEL MODELO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA SOMETER A CONSIDERACION LINEAS DE ACCION A INTEGRARSE EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO. - PLANEAR LAS ESTRATEGIAS, METODOS Y MEDIDAS DE MODERNIZACION Y MEJORA DE LOS PROCESOS SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO, LA EFICACIA Y LA EFICIENCIA DE LA GESTION PUBLICA. - IMPLEMENTAR ACCIONES DE INNOVACION Y TECNOLOGIAS DE INFORMACION EN LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA, PARA ELEVAR LA EFICIENCIA OPERATIVA Y MEJORA DE LA GESTION GUBERNAMENTAL. - DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS EN EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y ANALISIS EN MATERIA DE MEJORA Y MODERNIZACION DE LA GESTION INSTITUCIONAL, PARA GENERAR OPINIONES TECNICAS Y NORMATIVAS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA. - INSTRUMENTAR MECANISMOS DE DIAGNOSTICO Y EVALUACION EN MATERIA DE MEJORA Y MODERNIZACION DE LA GESTION INSTITUCIONAL, PARA DETECTAR LOS PROCESOS SUSCEPTIBLES DE TRANSFORMACION E INNOVACION QUE OPTIMICEN EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA. - REPRESENTAR AL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN ACTOS ADMINISTRATIVOS DE ADQUISICIONES, OBRA PUBLICA, BIENES MUEBLES, PATRIMONIO INMOBILIARIO Y ACTAS DE ENTREGA RECEPCION, PARA DAR CERTEZA LEGAL AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS. - ESTABLECER ACCIONES GUBERNAMENTALES EN MATERIA DE PROMOCION DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD Y RENDICION DE CUENTAS AL INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA, COMBATE A LA CORRUPCION E IMPUNIDAD, PARTICIPACION CIUDADANA, ETICA Y CONFLICTO DE INTERES. - IMPLANTAR CRITERIOS DE SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES A LOS MODELOS, PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE LA GESTION GUBERNAMENTAL, PARA PRESENTAR INFORMES QUE COADYUVEN A LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.			
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • MATEMATICAS - ACTUARIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • PSICOLOGIA • EDUCACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJOEN.		
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • AUDITORIA GUBERNAMENTAL		

		• TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • EVALUACION • AUDITORIA • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • AUDITORIA OPERATIVA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE MEJORA DE LA GESTION PUBLICA		
Código del Puesto	04-114-1-M1C017P-0000173-E-C-U		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$51,923.83 (CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTITRES PESOS 83/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COORDINAR DIRECTRICES EN MATERIA DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO Y RIESGOS EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PONDERAR LOS FACTORES QUE INCIDAN EN EL LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 2. DIRIGIR LA INSTRUMENTACION DE LOS PROCESOS DE VALORACION DEL MODELO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA SOMETER A CONSIDERACION LINEAS DE ACCION A INTEGRARSE EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO. 3. PLANEAR LAS ESTRATEGIAS, METODOS Y MEDIDAS DE MODERNIZACION Y MEJORA DE LOS PROCESOS SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO, LA EFICACIA Y LA EFICIENCIA DE LA GESTION PUBLICA. 4. IMPLEMENTAR ACCIONES DE INNOVACION Y TECNOLOGIAS DE INFORMACION EN LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA, PARA ELEVAR LA EFICIENCIA OPERATIVA Y MEJORA DE LA GESTION GUBERNAMENTAL. 5. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS EN EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y ANALISIS EN MATERIA DE MEJORA Y MODERNIZACION DE LA GESTION INSTITUCIONAL, PARA GENERAR OPINIONES TECNICAS Y NORMATIVAS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA. 6. INSTRUMENTAR MECANISMOS DE DIAGNOSTICO Y EVALUACION EN MATERIA DE MEJORA Y MODERNIZACION DE LA GESTION INSTITUCIONAL, PARA DETECTAR LOS PROCESOS SUSCEPTIBLES DE TRANSFORMACION E INNOVACION QUE OPTIMICEN EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA. 7. REPRESENTAR AL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN ACTOS ADMINISTRATIVOS DE ADQUISICIONES, OBRA PUBLICA, BIENES MUEBLES, PATRIMONIO INMOBILIARIO Y ACTAS DE ENTREGA RECEPCION, PARA DAR CERTEZA LEGAL AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS. 8. ESTABLECER ACCIONES GUBERNAMENTALES EN MATERIA DE PROMOCION DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD Y RENDICION DE CUENTAS AL INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO		

	DE LOS PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA, COMBATE A LA CORRUPCION E IMPUNIDAD, PARTICIPACION CIUDADANA, ETICA Y CONFLICTO DE INTERES. 9. IMPLANTAR CRITERIOS DE SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES A LOS MODELOS, PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE LA GESTION GUBERNAMENTAL, PARA PRESENTAR INFORMES QUE COADYUVEN A LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 10. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • MATEMATICAS - ACTUARIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • PSICOLOGIA • EDUCACION • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • AUDITORIA GUBERNAMENTAL • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • EVALUACION • AUDITORIA • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • AUDITORIA OPERATIVA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES		
Código del Puesto	04-114-1-M1C017P-0000184-E-C-U		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$51,923.83 (CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTITRES PESOS 83/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LA INSTRUMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVOS POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, PARA CONSOLIDAR LOS ELEMENTOS DE SUSTANCIACION QUE PERMITAN EMITIR LA RESOLUCION QUE A DERECHO CORRESPONDA. 2. DICTAMINAR EN TERMINOS DE LEY LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, PARA SOMETER A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL AREA LAS SANCIONES		

	CORRESPONDIENTES Y EN SU CASO, LA APLICACION DE LAS MISMAS. 3. AVALAR LA FORMULACION DE ACUERDOS, RESOLUCIONES Y SANCIONES A SERVIDORES PUBLICOS, LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS QUE DERIVEN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA PONERLOS A CONSIDERACION DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR. 4. COORDINAR LOS PROCESOS DE REGISTRO DE INFORMACION EN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE SANCIONES Y DE INCONFORMIDADES SOBRE SERVIDORES PUBLICOS, LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, PARA MANTENER ACTUALIZADA LAS BASES DE DATOS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 5. ESTABLECER LINEAS DE ESTUDIO TECNICO-NORMATIVO DE LOS RECURSOS DE REVOCACION, REVISION O IMPUGNACION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS PRESENTADAS POR SERVIDORES PUBLICOS, LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS JURIDICOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA ADMISIBILIDAD DEL RECURSO, DESAHOGO DE PRUEBAS Y LA SENTENCIA QUE CORRESPONDA EN TERMINOS DE LEY. 6. FORMULAR LAS DENUNCIAS DE HECHOS POR CONDUCTAS QUE PODRIAN SER CONSTITUTIVAS DE DELITO, PARA INSTAR AL AREA JURIDICA DE LA DEPENDENCIA QUE PRESENTE LA DENUNCIA O QUERELLA A QUE HUBIERE LUGAR ANTE LAS INSTANCIAS JURISDICCIONALES CORRESPONDIENTES. 7. COORDINAR LOS PROCESOS DE ANALISIS POR INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PUBLICA, PARA COADYUVAR EN LA RESOLUCION DE INCONFORMIDADES O EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS QUE SE SIGUEN DE OFICIO. 8. APLICAR LINEAS DE ACCION EN LA FORMULACION DE REQUERIMIENTOS, INFORMACION, Y DEMAS ACTOS DE LA COMPETENCIA DEL AREA DE RESPONSABILIDADES, PARA COLABORAR CON LA INSTANCIA SUPERIOR EN EL DESAHOGO DE LAS SOLICITUDES QUE SE PRESENTEN. 9. DISPONER MECANISMOS DE REGISTRO DE LOS ASUNTOS TURNADOS Y DE EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS EN EL AREA DE RESPONSABILIDADES, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. 10. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • PROPIEDAD INTELECTUAL • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • TEORIA Y METODOS GENERALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO EN MATERIA DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL		
Código del Puesto	04-800-1-M1C017P-0000170-E-C-S		
Nivel	M11	Número de	01

Administrativo	vacantes		
Percepción Mensual Bruta	\$51,923.83 (CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTITRES PESOS 83/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	OFICIALIA MAYOR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- DESARROLLAR PROGRAMAS DE PLANEACION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, A FIN DE CONSOLIDAR LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL C. OFICIAL MAYOR DEL RAMO. - FORMULAR PROYECTOS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, PARA SU APLICACION EN LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL. - ESTABLECER LA APLICACION DE LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CARACTER ADMINISTRATIVO, QUE REGULEN LOS RECURSOS DE LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL. - INSTRUMENTAR MECANISMOS DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL PERSONAL EN LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, A FIN DE FORTALECER LAS ESTRATEGIAS DE ARRAIGO DE LA IDENTIDAD. - ESTABLECER MECANISMOS DE ATENCION Y GESTION, PARA FACILITAR LA OPERACION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS SOCIALES - CONTADURIA - DERECHO - ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION - CONTABILIDAD - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - ECONOMIA GENERAL - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS POLITICAS - CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1.LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

7.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PROMOCION DE LOS DERECHOS CIUDADANOS Y LA REALIZACION DE EVENTOS CIVICOS		
Código del Puesto	04-510-1-M1C017P-0000274-E-C-G		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$50,846.95 (CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 95/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LA FORMULACION DE LA AGENDA Y PROTOCOLO DE LOS EVENTOS CIVICOS QUE SE LLEVARAN A CABO EN EL PAIS, PARA PLANEAR Y		

	ORGANIZAR LA VINCULACION Y COORDINACION CON LOS ESTADOS, MUNICIPIOS, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA Y DEMAS PERSONAJES Y PERSONALIDADES NECESARIAS EN DICHO EVENTO. 2. CONSOLIDAR LAS PLATAFORMAS DE APOYO Y LOGISTICA CON LOS ESTADOS, MUNICIPIOS, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, ASI COMO LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL Y DEMAS INSTANCIAS, PARA GARANTIZAR LA ATENCION Y DESARROLLO DE LOS EVENTOS CIVICOS EN EL TERRITORIO NACIONAL. 3. PROPONER PROGRAMAS DE DIFUSION DE LOS PRINCIPIOS, VALORES Y DERECHOS CIUDADANOS, QUE CONTRIBUYAN A FOMENTAR UNA CULTURA CIVICA Y DEMOCRATICA. 4. EVALUAR LAS ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE PROMOCION REALIZADAS EN MATERIA DE EVENTOS CIVICOS Y DE LA CULTURA CIVICA Y DEMOCRATICA, PARA MEDIR EL IMPACTO EN LA POBLACION Y ESTABLECER LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y DE REFORZAMIENTO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION • HISTORIA • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION • MERCADOTECNIA Y COMERCIO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS AUXILIARES DE LA HISTORIA • CULTURA • HISTORIA POR EPOCAS • HISTORIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • OPINION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE FOCALIZACION DE RECURSOS		
Código del Puesto	04-512-1-M1C016P-0000097-E-C-T		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$41,895.26 (CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 26/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION INTERSECRETARIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA RECOPILAR E INTEGRAR LA INFORMACION QUE PERMITA LA FORMULACION DE ANALISIS Y DIAGNOSTICOS SOBRE LA ASIGNACION Y EL USO DE RECURSOS EN LAS ZONAS PRIORITARIAS DEFINIDAS, CON EL OBJETO DE REDUCIR LOS FACTORES QUE GENERAN VIOLENCIA O DELINCUENCIA EN LAS ZONAS PRIORITARIAS DEL PROGRAMA NACIONAL O SU EQUIVALENTE. 2. SUPERVISAR LA GENERACION DE ANALISIS Y DIAGNOSTICOS SOBRE LA ASIGNACION Y EL USO DE RECURSOS EN LAS ZONAS PRIORITARIAS DEFINIDAS, A EFECTO DE IDENTIFICAR ESTRATEGIAS PARA FOCALIZARLOS DE ACUERDO CON LAS PRIORIDADES NACIONALES. 3. ORGANIZAR Y CONSOLIDAR LOS ANALISIS Y DIAGNOSTICOS SOBRE LA		

	ASIGNACION Y EL USO DE RECURSOS EN LAS ZONAS PRIORITARIAS DEFINIDAS POR CADA SECRETARIA QUE INTEGRA LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR PROPUESTAS PARA LA MEJOR FOCALIZACION DE DICHA ASIGNACION Y USO. 4. INTERPRETAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LOS ANALISIS DESARROLLADOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE ASIGNACION Y USO DE RECURSOS EN LAS ZONAS PRIORITARIAS DEFINIDAS, CON LA FINALIDAD DE GENERAR PROPUESTAS DE MEJORA DE DICHA ASIGNACION Y USO PARA LA ELABORACION DE LOS DIAGNOSTICOS CORRESPONDIENTES. 5. EMITIR PROPUESTAS DE LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE FOCALIZACION, ASIGNACION Y USO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A ESTA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE PROPONERLAS AL SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PARA SU AUTORIZACION. 6. ASESORAR A SU SUPERIOR JERARQUICO EN LA FORMULACION DE RECOMENDACIONES PARA LA MEJOR ASIGNACION Y USO DE LOS RECURSOS EN LAS ZONAS PRIORITARIAS DEFINIDAS, A FIN DE PROPONERLAS A LAS SECRETARIAS QUE INTEGRAN LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 7. CONSOLIDAR Y JUSTIFICAR LOS DIAGNOSTICOS SOBRE LA ASIGNACION Y EL USO DE RECURSOS EN LAS ZONAS PRIORITARIAS DEFINIDAS, CON LA FINALIDAD DE GENERAR PROPUESTAS QUE CONTRIBUYAN A LA REDUCCION DE LOS FACTORES QUE GENERAN VIOLENCIA O DELINCUENCIA EN LA POBLACION. 8. ELABORAR LAS PROPUESTAS DE FOCALIZACION EN LA ASIGNACION DE RECURSOS A PARTIR DE LA INTERPRETACION DE LOS DIAGNOSTICOS QUE SOBRE LA MATERIA ELABORA ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE SOMETERLAS A AUTORIZACION PARA SU IMPLEMENTACION A LAS SECRETARIAS QUE INTEGRAN LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 9. ELABORAR LOS DIAGNOSTICOS DE RESULTADOS DE FOCALIZACION DE RECURSOS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CONJUNTAMENTE CON LAS DEMAS DIRECCIONES DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A EFECTO DE ANALIZAR SU CONTRIBUCION A LA REDUCCION DE LOS FACTORES QUE GENERAN VIOLENCIA O DELINCUENCIA EN LA POBLACION.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DEMOGRAFIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMPUTACION E INFORMATICA • DERECHO • ECONOMIA • GEOGRAFIA • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES • HUMANIDADES • POLITICAS PUBLICAS • SOCIOLOGIA • ESTUDIOS DE POBLACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJOEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ECONOMETRIA • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • EVALUACION • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

		• TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • ANALISIS DE INTELIGENCIA • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • FILOSOFIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE CONTROL DE GESTION		
Código del Puesto	04-214-1-M1C015P-0000712-E-C-S		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$35,607.10 (TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS 10/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. COORDINAR EL PROCESO DE CLASIFICACION Y PRIORIZACION DE LOS ASUNTOS Y SOLICITUDES DE INFORMACION, QUE SE RECIBEN EN LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA SOMETER A CONSIDERACION DEL TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE, EL ORDEN DE ATENCION DE LOS MISMOS. 2. DESARROLLAR MECANISMOS DE REGISTRO Y TURNO DE LOS ASUNTOS Y SOLICITUDES DE INFORMACION QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION OPORTUNA POR PARTE DE LAS AREAS CORRESPONDIENTES. 3. INSTRUMENTAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS QUE CONFORMAN LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA GENERAR REPORTES DEL ESTADO QUE GUARDAN Y MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. GENERAR INDICADORES DE GESTION EN MATERIA DE ATENCION DE ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS INTERNAS, PARA PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS TECNICOS SOBRE EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS. 5. SUPERVISAR LA DIGITALIZACION Y SISTEMATIZACION DE LOS ARCHIVOS Y DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS ATENDIDOS POR LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 6. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS EN MATERIA DE LOS SERVICIOS DE MENSAJERIA QUE REQUIERAN LAS AREAS DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE OPERACION Y DE COMUNICACION INTERINSTITUCIONAL. 7. GENERAR DOCUMENTOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION REQUERIDAS POR LAS INSTANCIAS DE FISCALIZACION Y DE TRANSPARENCIA EN EL AMBITO DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO		

	A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA. 8. EFECTUAR EL ANALISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE CONTROL DE GESTION DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD SUSCEPTIBLES DE MEJORA Y OPTIMIZACION. 9. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • ECONOMIA • FINANZAS • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ECONOMIA GENERAL • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL		
Código del Puesto	04-214-1-M1C015P-0000869-E-C-T		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$35,607.10 (TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS 10/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. EFECTUAR ACCIONES DE VINCULACION Y COLABORACION EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES DE LA REGION, PARA CONTRIBUIR EN LA CONTENCION DE RIESGOS Y AMENAZAS AL ESTADO DE DERECHO O A LA GOBERNABILIDAD. 2. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS LEGALES EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ACORDADOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE EL GRADO DE AVANCE QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES. 3. DESARROLLAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LOS FENOMENOS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA OBTENER INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. FOMENTAR EL DESARROLLO DE ANALISIS E IDENTIFICACION DE RIESGOS POLITICOS, SOCIALES Y ECONOMICOS POR PARTE DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE PREVENCION, DISTENSION Y SOLUCION DE CONFLICTOS QUE COMPROMETAN LA GOBERNABILIDAD. 5. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES		

	DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA CIUDADANIA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 6. CONFORMAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS RELATIVA A LOS CONFLICTOS QUE SE GENERAN EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SISTEMATIZADA QUE CONTRIBUYA EN LOS PROCESOS DE ANALISIS Y CONSULTA. 7. INTEGRAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE EL PANORAMA POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO QUE SE MUESTRA EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • PROBLEMAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

11.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE MEJORA DE LA GESTION PUBLICA B		
Código del Puesto	04-114-1-M1C015P-0000283-E-C-U		
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	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE ACCIONES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO Y DE ADMINISTRACION DE RIESGOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE LA EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO. 2. ESTUDIAR Y PROPONER LA SIMPLIFICACION EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SUSTANTIVOS, ASI COMO DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO, LA PLANEACION ESTRATEGICA Y DEMAS ACCIONES EN LA MATERIA. 3. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE INNOVACION TECNOLOGICA QUE SE DESARROLLAN EN LA INSTITUCION, PARA MODERNIZAR LAS LABORES Y PROCESOS FUNCIONALES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS		

	DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. CONFORMAR DIAGNOSTICOS Y EVALUACIONES DEL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ASI COMO EN LOS ORGANOS QUE LES APLIQUE LA LEY EN LA MATERIA, PARA INTEGRAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS QUE PERMITAN INFORMAR SOBRE EL DESARROLLO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEFINIDO EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. BRINDAR LA ASESORIA TECNICA Y NORMATIVA EN MATERIA DE ADQUISICIONES, OBRA PUBLICA, BIENES, PATRIMONIO INMOBILIARIO Y ACTAS ENTREGA-RECEPCION, PARA PROPORCIONAR HERRAMIENTAS QUE ASEGUREN EL DESARROLLO DE ESTOS ACTOS EN APEGO AL MARCO LEGAL ESTABLECIDO. 6. FOMENTAR ACTIVIDADES SOBRE LA EQUIDAD DE GENERO, CULTURA DE LA LEGALIDAD, TRANSPARENCIA, COMBATE A LA CORRUPCION, ETC., PARA CONTRIBUIR EN LAS ACCIONES Y PROGRAMAS DE DIFUSION QUE EN LA MATERIA COORDINA EL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • MATEMATICAS - ACTUARIA • ADMINISTRACION	
		• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • PSICOLOGIA • EDUCACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • AUDITORIA GUBERNAMENTAL • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • EVALUACION • AUDITORIA • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • AUDITORIA OPERATIVA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

12.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ENLACE, CONCERTACION Y ATENCION II		
Código del Puesto	04-214-1-M1C015P-0001058-E-C-T		
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	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y	Sede	VEASE

del Puesto	COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS		INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	- COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE LAS BASES DE DATOS DE LOS SOLICITANTES DE APOYO SOCIAL EN LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES, SOBRE LA POBLACION BENEFICIADA. - VERIFICAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES INSTRUMENTADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS ASIGNADAS, PARA ASEGURAR QUE SU APLICACION SE APEGUE A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS. - ESTABLECER MODULOS DE ENLACE Y CONCERTACION CON LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION Y OTORGAMIENTO DE APOYOS, DE CONFORMIDAD CON LOS ACUERDOS Y CONVENIOS INSTITUIDOS. - COORDINAR LAS TAREAS DE COMUNICACION Y COLABORACION CON LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES ASIGNADAS, PARA CONSOLIDAR ACCIONES CONJUNTAS DE ATENCION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES. - FORMULAR CRITERIOS DE EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE APOYO SOCIAL IMPLEMENTADOS EN EL SECTOR POBLACIONAL ASIGNADO, PARA IDENTIFICAR MEJORAS EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO. - ATENDER PROCEDIMIENTOS DE RECOPIACION DE INFORMACION SOBRE LOS PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES EN LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA CONTAR CON INFORMES QUE PERMITAN EVALUAR EL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - COMPUTACION E INFORMATICA - ADMINISTRACION - COMUNICACION - ECONOMIA - DERECHO - CIENCIAS SOCIALES - SOCIOLOGIA - PSICOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - SOCIOLOGIA POLITICA - CIENCIAS POLITICAS - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS - ECONOMIA GENERAL - ADMINISTRACION - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - RELACIONES PUBLICAS - ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES - CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL - PROBLEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB - TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

13.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ENLACE, CONCERTACION Y ATENCION III
Código del Puesto	04-214-1-M1C015P-0001062-E-C-T

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 DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS		Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	- COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE LAS BASES DE DATOS DE LOS SOLICITANTES DE APOYO SOCIAL EN LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES, SOBRE LA POBLACION BENEFICIADA. - VERIFICAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES INSTRUMENTADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS ASIGNADAS, PARA ASEGURAR QUE SU APLICACION SE APEGUE A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS. - ESTABLECER MODULOS DE ENLACE Y CONCERTACION CON LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION Y OTORGAMIENTO DE APOYOS, DE CONFORMIDAD CON LOS ACUERDOS Y CONVENIOS INSTITUIDOS. - COORDINAR LAS TAREAS DE COMUNICACION Y COLABORACION CON LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES ASIGNADAS, PARA CONSOLIDAR ACCIONES CONJUNTAS DE ATENCION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES. - FORMULAR CRITERIOS DE EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE APOYO SOCIAL IMPLEMENTADOS EN EL SECTOR POBLACIONAL ASIGNADO, PARA IDENTIFICAR MEJORAS EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO. - ATENDER PROCEDIMIENTOS DE RECOPIACION DE INFORMACION SOBRE LOS PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES EN LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA CONTAR CON INFORMES QUE PERMITAN EVALUAR EL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO.			
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ADMINISTRACION - COMUNICACION - ECONOMIA - DERECHO - CIENCIAS SOCIALES - SOCIOLOGIA - PSICOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.		
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - SOCIOLOGIA POLITICA - CIENCIAS POLITICAS - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS - ECONOMIA GENERAL - ADMINISTRACION - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - RELACIONES PUBLICAS - ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES - CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL - PROBLEMAS SOCIALES 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		

14.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ENLACE, CONCERTACION Y ATENCION I		
Código del Puesto	04-214-1-M1C015P-0001063-E-C-T		
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 DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	- COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE LAS BASES DE DATOS DE LOS SOLICITANTES DE APOYO SOCIAL EN LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES, SOBRE LA POBLACION BENEFICIADA. - VERIFICAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES INSTRUMENTADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS ASIGNADAS, PARA ASEGURAR QUE SU APLICACION SE APEGUE A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS. - ESTABLECER MODULOS DE ENLACE Y CONCERTACION CON LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION Y OTORGAMIENTO DE APOYOS, DE CONFORMIDAD CON LOS ACUERDOS Y CONVENIOS INSTITUIDOS. - COORDINAR LAS TAREAS DE COMUNICACION Y COLABORACION CON LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES ASIGNADAS, PARA CONSOLIDAR ACCIONES CONJUNTAS DE ATENCION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES. - FORMULAR CRITERIOS DE EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE APOYO SOCIAL IMPLEMENTADOS EN EL SECTOR POBLACIONAL ASIGNADO, PARA IDENTIFICAR MEJORAS EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO. - ATENDER PROCEDIMIENTOS DE RECOPIACION DE INFORMACION SOBRE LOS PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES EN LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA CONTAR CON INFORMES QUE PERMITAN EVALUAR EL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ADMINISTRACION - COMUNICACION - ECONOMIA - DERECHO - CIENCIAS SOCIALES - SOCIOLOGIA - PSICOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - SOCIOLOGIA POLITICA - CIENCIAS POLITICAS - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS - ECONOMIA GENERAL - ADMINISTRACION - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - RELACIONES PUBLICAS - ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES - CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL - PROBLEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB	

	GERENCIALES	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

15.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE VINCULACION CON ORGANIZACIONES Y RELACIONES INTERNACIONALES		
Código del Puesto	04-510-1-M1C015P-0000321-E-C-A		
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 DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. VERIFICAR LOS PROCESOS EN MATERIA DE DISEÑO, REALIZACION, SISTEMATIZACION Y ANALISIS DE ENCUESTAS Y OTRO TIPO DE SONDEOS DE OPINION PUBLICA, PARA DIAGNOSTICAR Y DIFUNDIR EL ESTADO DE LA CULTURA POLITICA Y LAS PRACTICAS CIUDADANAS PREDOMINANTES EN MEXICO, Y QUE CONTRIBUYAN A DETECTAR CAMBIOS Y TENDENCIAS EN LAS MISMAS. 2. EFECTUAR LAS GESTIONES CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, PARA DIFUNDIR EL ESTADO DE LA CULTURA POLITICA Y LAS PRACTICAS CIUDADANAS PREDOMINANTES EN MEXICO, A TRAVES DE LA REALIZACION DE ENCUESTAS Y OTRO TIPO DE SONDEOS DE OPINION PUBLICA. 3. INTEGRAR UNA BASE DE DATOS Y ESTUDIOS SOBRE CULTURA POLITICA Y PRACTICAS CIUDADANAS DE MEXICO Y EN EL EXTRANJERO, PARA CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO EN LA EVOLUCION DE DICHOS TEMAS. 4. PROPONER MESAS DE DEBATE, DE ANALISIS, SEMINARIOS, COLOQUIOS, ETC; EN LOS CUALES PARTICIPEN ESPECIALISTAS, LIDERES DE OPINION ACADEMICOS Y FUNCIONARIOS DE ENTIDADES INTERESADAS EN LOS TEMAS DE CULTURA POLITICA DEMOCRATICA Y PRACTICAS CIUDADANAS, PARA COADYUVAR EN LA PROMOCION DEL CONOCIMIENTO QUE SE DERIVE DE LA REALIZACION DE DICHOS EVENTOS. 5. PROMOVER LA PUBLICACION DE DOCUMENTOS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES REALIZADOS POR ESPECIALISTAS E INSTITUCIONES INTERESADAS EN LOS TEMAS DE LA CULTURA POLITICA, PARA PROMOVER EL CONOCIMIENTO SOBRE LA MATERIALIZACION DE LOS ESTUDIOS E INVESTIGACIONES QUE PERMITAN ORIENTAR LA ADECUADA ELABORACION DE POLITICAS PUBLICAS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • MATEMATICAS - ACTUARIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ESTADISTICA • ECONOMIA GENERAL • OPINION PUBLICA • SISTEMAS POLITICOS • 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	

16.-

Nombre del	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE INFORMACION JURIDICA

Puesto			
Código del Puesto	04-215-1-M1C015P-0000563-E-C-A		
Nivel Administrativo	O32	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$27,416.03 (VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS DIECISEIS PESOS 03/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- COORDINAR EL ANALISIS DE PROCESOS, POLITICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA JURIDICA, PARA CONTRIBUIR EN LA RESOLUCION DE LAS SOLICITUDES DE EXPEDICION DE PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS. - SUPERVISAR LA REVISION Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE SE PRESENTAN AL CONSEJO CONSULTIVO DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTAR CON LA OPINION SOBRE LA RESOLUCION DE LOS PERMISOS DE CENTRO DE APUESTAS REMOTAS, HIPODROMOS, GALGODROMOS Y FRONTONES. - VERIFICAR LAS ACTIVIDADES DE CLASIFICACION Y RESGUARDO DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS SOBRE PERMISOS, CLAUSURAS, SANCIONES, QUEJAS, RECLAMACIONES Y NOTIFICACIONES EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GARANTIZAR LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS DICTAMENES CORRESPONDIENTES. - REVISAR EL PROCESO DE INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE SE GENERE EN MATERIA JURIDICA SOBRE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GARANTIZAR SU REGISTRO Y CONTROL EN LA BASE DE DATOS CORRESPONDIENTE. - PROPONER TECNICAS EN MATERIA DE ASESORIA Y OPINIONES JURIDICAS EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTENCIOSOS, PARA COADYUVAR EN LA INTERPRETACION Y APLICACION DEL MARCO JURIDICO DE JUEGOS Y SORTEOS. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO - ECONOMIA - ADMINISTRACION - CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ECONOMIA GENERAL - CONTABILIDAD - ADMINISTRACION - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

17.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A PROCESOS ELECTORALES		
Código del Puesto	04-214-1-M1C014P-0000981-E-C-A		
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	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y	Sede	VEASE

del Puesto	COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS		INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. RECABAR Y PROCESAR LA DOCUMENTACION SOBRE LOS PROCESOS ELECTORALES ESTATALES, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE COADYUVE EN EL SEGUIMIENTO PUNTUAL DE LOS PROCESOS. 2. REALIZAR EL PROCESO DE MONITOREO DURANTE LAS JORNADAS ELECTORALES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA PRODUCIR INFORMACION PARCIAL Y GLOBAL SOBRE EL DESARROLLO ELECTORAL. 3. GENERAR INFORMES TECNICOS SOBRE LAS JORNADAS ELECTORALES QUE SE REALICEN EN LOS ESTADOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE COADYUVEN EN LA ATENCION DE LOS PROCESOS ELECTORALES QUE INCIDAN EN LA GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA LOCAL. 4. COMPILAR INFORMACION SOBRE LAS JORNADAS ELECTORALES PROGRAMADAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DEL PAIS, PARA GENERAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA LA ELABORACION DE LA AGENDA DE TRABAJO EN MATERIA ELECTORAL. 5. OPERAR EL PROCESO DE CAPTURA EN MEDIOS ELECTRONICOS DE LOS RESULTADOS ELECTORALES OBTENIDOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DEL PAIS, PARA GARANTIZAR EL USO Y EXPLOTACION DE INFORMACION EN LINEA POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • SOCIOLOGIA • COMUNICACION • CIENCIAS SOCIALES • ECONOMIA • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • SOCIOLOGIA POLITICA • COMUNICACIONES SOCIALES • VIDA POLITICA • SISTEMAS POLITICOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

18.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO		
Código del Puesto	04-215-1-M1C014P-0000414-E-C-S		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LAS TAREAS DE RECEPCION Y REVISION DE LA DOCUMENTACION DERIVADA DE LA ATENCION DE LOS ASUNTOS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA ASEGURAR LA GUARDA, CUSTODIA Y CONSERVACION DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA DIRECCION GENERAL. 2. COORDINAR EL PROCESO DE ACTUALIZACION Y CLASIFICACION DE LOS EXPEDIENTES DEL ARCHIVO EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA FACILITAR SU LOCALIZACION Y CONSULTA POR PARTE DE LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL. 3. SUPERVISAR LA APLICACION DE POLITICAS Y CRITERIOS EN LA ATENCION A LAS SOLICITUDES DE PRESTAMO O CONSULTA DE INFORMACION DEL		

	ARCHIVO DE TRAMITE DE LA DIRECCION GENERAL, PARA FACILITAR A LAS AREAS EL ACCESO A LOS DOCUMENTOS RESGUARDADOS EN EL ARCHIVO. 4. EFECTUAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES A LOS ARCHIVOS DE TRAMITE, CONCENTRACION Y BAJA DOCUMENTAL DE LA INFORMACION DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA ARCHIVISTICA. 5. ELABORAR LOS INVENTARIOS GENERALES DE TRANSFERENCIA Y DE BAJA DOCUMENTAL, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL CONTROL DE LOS EXPEDIENTES QUE CUSTODIA LA DIRECCION GENERAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ARCHIVONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • ECONOMIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ECONOMIA GENERAL • CONTABILIDAD • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

19.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS JURIDICO-ADMINISTRATIVOS		
Código del Puesto	04-710-1-M1C014P-0000457-E-C-D		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ANALIZAR LOS ASUNTOS DE JUICIOS DE NULIDAD, RECURSOS DE REVISION, AMPAROS, QUEJAS Y RECLAMACIONES QUE SE DERIVEN EN MATERIA DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DIAGNOSTICO DE LA SITUACION JURIDICA DE CADA CASO. 2. EJECUTAR MECANISMOS DE ATENCION JURIDICA DE JUICIOS DE NULIDAD, RECURSOS DE REVISION, AMPAROS, QUEJAS Y RECLAMACIONES, PARA COADYUVAR EN LA INTERPRETACION, APLICACION Y SEGUIMIENTO NORMATIVO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA. 3. CONSOLIDAR LA INFORMACION DE LOS REQUERIMIENTOS, OBSERVACIONES, EXTRAÑAMIENTOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS, A FIN DE CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL REQUERIDO EN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DEL SUPERIOR INMEDIATO. 4. PROPORCIONAR INFORMACION, ASESORIA Y ORIENTACION RESPECTO A LA INTERPRETACION Y APLICACION DE LA LEY FEDERAL DE RADIO,		

	TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA, PARA APOYAR A LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL. 5. DESARROLLAR PROYECTOS DE SUSTENTACION JURIDICA POR PARTE DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA, PARA COADYUVAR EN LA GENERACION DE LA DEFENSA LEGAL ANTE POSIBLES DEMANDAS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • SOCIOLOGIA CULTURAL • COMUNICACIONES SOCIALES • SOCIOLOGIA GENERAL 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

20.-

Nombre del Puesto	CHOFER		
Código del Puesto	04-114-1-E1C012P-0000142-E-C-S		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$16,439.83 (DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 83/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. OPERAR EL VEHICULO OFICIAL ASIGNADO AL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA BRINDAR EL SERVICIO DE TRASLADO A LAS REUNIONES Y/O EVENTOS OFICIALES A LOS QUE DEBA ASISTIR. 2. ASISTIR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTACION DE CARACTER URGENTE Y CONFIDENCIAL DE LA OFICINA DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA REALIZAR LAS GESTIONES ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 3. COMPROBAR EL ESTADO FISICO Y MECANICO DEL VEHICULO OFICIAL ASIGNADO AL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA PREVENIR CONTRATIEMPOS DURANTE EL TRASLADO DEL FUNCIONARIO. 4. REALIZAR LAS SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DEL VEHICULO ASIGNADO AL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA MANTENER LAS CONDICIONES DE USO LA UNIDAD. 5. ELABORAR LOS REPORTES DEL CONSUMO DE ACEITE Y GASOLINA DE VEHICULO ASIGNADO AL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA SOLICITAR EL REINTEGRO DE LOS RECURSOS ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA	CARRERA GENERICA: • NO APLICA	

	O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

21.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR(A) DE FINIQUITOS		
Código del Puesto	04-215-1-E1C011P-0000499-E-C-A		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,179.86 (QUINCE MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS 86/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INFORMAR A LOS PERMISIONARIOS LOS REQUISITOS DEL PROCESO DE FINIQUITO, PARA APOYARLOS EN EL TRAMITE DE CONCLUSION DEL MISMO. 2. RECABAR LA DOCUMENTACION DE LOS PERMISIONARIOS, PARA INICIAR EL TRAMITE DEL FINIQUITO. 3. VERIFICAR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACION DE LOS EVENTOS DERIVADOS DE LOS PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DEL FINIQUITO. 4. ELABORAR LOS OFICIOS DE FINIQUITO Y LIBERACION DE FIANZA, PARA SOMETERLOS A LA CONSIDERACION Y AUTORIZACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

22.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR(A) DE FINIQUITOS		
Código del Puesto	04-215-1-E1C011P-0000500-E-C-A		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,179.86 (QUINCE MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS 86/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		

Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INFORMAR A LOS PERMISIONARIOS LOS REQUISITOS DEL PROCESO DE FINIQUITO, PARA APOYARLOS EN EL TRAMITE DE CONCLUSION DEL MISMO. 2. RECABAR LA DOCUMENTACION DE LOS PERMISIONARIOS, PARA INICIAR EL TRAMITE DEL FINIQUITO. 3. VERIFICAR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACION DE LOS EVENTOS DERIVADOS DE LOS PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DEL FINIQUITO. 4. ELABORAR LOS OFICIOS DE FINIQUITO Y LIBERACION DE FIANZA, PARA SOMETERLOS A LA CONSIDERACION Y AUTORIZACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

**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, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, 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. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 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.
10. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, 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	02 de mayo de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de mayo de 2018 al 15 de mayo de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de mayo de 2018 al 15 de mayo de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 16 de mayo de 2018 al 18 de mayo de 2018
Evaluación de conocimientos	A partir del 21 de mayo 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 tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los

conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica:

reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 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

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 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 con base al 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 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.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 2 de mayo de 2018.
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 La Secretaría Técnica

M. en DP. Bibiana Mestas Santiago

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA 06

A los(as) candidatos(as) interesados en los concursos de la convocatoria 023/2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de abril de 2018, se les informa lo siguiente:

Dice:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo de 2018 al 02 de mayo de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo de 2018 al 02 de mayo de 2018

Debe decir:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril de 2018 al 02 de mayo de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril de 2018 al 02 de mayo de 2018

Ciudad de México, a 25 de abril de 2018.
 El Comité Técnico de Selección
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes
 Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA 07

A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse al siguiente concurso adscrito a la Secretaría de Gobernación publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 25 de abril de 2018, se les informa lo siguiente:

Código Puesto	Nombre del Puesto	Convocatoria
04-215-1-E1C011P-0000506-E-C-A	DICTAMINADOR(A) DE AUTORIZACION DE PERMISOS	26/2018

Debido a un problema técnico presentado en el sistema RHnet, el cual no permitió la publicación de la convocatoria aludida en el portal TrabajaEn, el programa del concurso será modificado una vez resuelta dicha situación.

Ciudad de México, a 2 de mayo de 2018.
 El Comité Técnico de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección
M. en DP. Bibiana Mestas Santiago

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
 No. SEMARNAT/2018/17

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: **CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2018/17** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	ABOGADO		
Código	16-113-1-M1C014P-0000384-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Nivel	O21	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones	OBJETIVO GENERAL EFECTUAR LA REALIZACION DE REVISIONES DE CONTROL Y SUS		

Principales	SEGUIMIENTOS DE ACUERDO AL PAT, EN LA SEMARNAT, CON EL FIN DE RECOMENDAR ACCIONES DE MEJORA DERIVADAS DE LAS AREAS DE OPORTUNIDAD DETECTADAS. FUNCIONES 1 RECABAR ANTECEDENTES E INFORMACION CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN LA PROGRAMACION Y EJECUCION DE LAS REVISIONES EN MATERIA DE EVALUACION Y CONTROL, INCORPORADAS AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT). 2 REALIZAR LAS REVISIONES DE CONTROL Y SEGUIMIENTOS PROGRAMADOS EN EL PAT, EN LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 3 DETECTAR LAS AREAS DE OPORTUNIDAD Y PROPONER ACCIONES DE MEJORA. 4 APOYAR EN LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD, ASI COMO AQUELLA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA. 5 REPORTAR EN EL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA LOS AVANCES Y SEGUIMIENTOS DE LAS REVISIONES DE CONTROL. 6 DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA OPERATIVO PARA LA TRANSPARENCIA Y EL COMBATE A LA CORRUPCION DE LA SECRETARIA Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS.	
Requisitos del Perfil el Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ADMINISTRACION, POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, CONTABILIDAD AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario	

	que se Publica es de: 70
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.

	En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 9. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf) Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como

	el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 11. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 12. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito, caso en el cual a los aspirantes se les otorgará la puntuación mínima. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 02 de mayo al 15 mayo de 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.
Reactivación	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá

de folios	reactivación de folios)	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	02 de mayo de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de mayo al 15 de mayo de 2018
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de mayo al 15 de mayo de 2018
	Examen de conocimientos	A partir del 18 de mayo de 2018
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 18 de mayo de 2018
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de mayo de 2018
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de mayo de 2018
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de mayo de 2018
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de mayo de 2018
	Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajos, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio	

	asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70		
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan

	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia		15%
Valoración del Mérito		10%	
Entrevista		30%	
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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, 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.		
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales,		

	en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 2 de mayo de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico.

Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales

Lic. Juan Jaimes Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SEMARNAT/2018/18

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2018/18** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS, RETENCIONES Y CALCULOS DE NOMINA		
Código	16-510-1-M1C014P-0000555-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		
Nivel	O21	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA	

		TITULAR
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO	
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO	
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL REVISAR QUE LOS CALCULOS DE LAS PERCEPCIONES Y RETENCIONES DE LA NOMINA Y LAS CONSTANCIAS DE PERCEPCIONES Y RETENCIONES DEL PERSONAL SE APLIQUEN EN APEGO A LAS NORMAS EMITIDAS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, ASI COMO LLEVAR A CABO EL REGISTRO DEL PERSONAL DE HONORARIOS. FUNCIONES 1 CONSOLIDAR LA NOMINA EXTRAORDINARIA PARA EL PAGO DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA. 2 VERIFICAR LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD QUE EMITA LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO EN RELACION A LAS PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES, PARA ASEGURARSE DE QUE SE APLICA CORRECTAMENTE EN EL PAGO DE SUELDOS EN LA DEPENDENCIA. 3 VERIFICAR LA EMISION DE LAS CONSTANCIAS DE PERCEPCIONES Y RETENCIONES DEL PERSONAL DE LA SEMARNAT PARA LA PRESENTACION DE LA DECLARACION ANUAL DE ISR, CON LA FINALIDAD ASEGURAR QUE LA INFORMACION SEA LA CORRECTA. 4 ASESORAR EN MATERIA FISCAL A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS PARA LA APLICACION Y VALIDACION DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN LA NOMINA, A EFECTO DE QUE LA RETENCION SE REALICE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 5 GESTIONAR ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EL REGISTRO DEL PERSONAL DE HONORARIOS DEL SECTOR, A FIN DE CONTAR CON LA AUTORIZACION PARA SU CONTRATACION. 6 TRAMITAR LOS MOVIMIENTOS DE HONORARIOS QUE SE GENEREN EN LA SECRETARIA, ASI COMO EL PAGO, PARA QUE EL PERSONAL CONTRATADO MEDIANTE ESTA MODALIDAD COBRE SUS PERCEPCIONES A LA MAYOR BREVEDAD Y EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. 7 COORDINAR LA ELABORACION DE LA NOMINA DEL PERSONAL COMISIONADO EN EL EXTRANJERO POR ESTA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE REDICARLES EL PAGO QUINCENALMENTE. 8 COORDINAR LA INSCRIPCION ANTE EL SISTEMA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LAS CONSTANCIAS DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LOS EMPLEADOS DE LA SECRETARIA, A EFECTO DE QUE EL PERSONAL QUE LABORA EN LA DEPENDENCIA CUMPLA CON ESTE REQUISITO.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, FINANZAS AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, FINANZAS, DERECHO, CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA CONTADURIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, POLITICA

		FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluación de Habilidades		Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 RECURSOS HUMANOS - RELACIONES LABORALES ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES.
Idioma		No requiere
Otros		Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vítae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).

	4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de

	febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf) Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100%, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito, caso en el cual a los aspirantes se les otorgará la puntuación mínima. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para

	configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 02 de mayo al 15 mayo de 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.																				
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>02 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 02 de mayo al 15 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 02 de mayo al 15 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 18 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 18 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 21 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 21 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 22 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 22 de mayo de 2018</td></tr> </tbody> </table> Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajeen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito,	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	02 de mayo de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de mayo al 15 de mayo de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de mayo al 15 de mayo de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 18 de mayo de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 18 de mayo de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de mayo de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de mayo de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de mayo de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de mayo de 2018
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	02 de mayo de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de mayo al 15 de mayo de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de mayo al 15 de mayo de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 18 de mayo de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 18 de mayo de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de mayo de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de mayo de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de mayo de 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de mayo de 2018																				

	publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70		
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan	No se aceptan

		auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia		15%
	Valoración del Mérito		10%
	Entrevista		30%
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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, 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.		
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas		

	del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 2 de mayo de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables

Biól. Edda Veturia Fernández Luiselli

Rúbrica.

QUINTA 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. 701

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 Evaluación Presupuestaria.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-411-1-M1C023P-0000524-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
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 a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado".
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. 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
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	

Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas		Contabilidad
Ciencias Económicas		Economía General
Ciencia Política		Administración Pública
Matemáticas		Análisis y Análisis Funcional
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (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: En ocasiones. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook.	
Funciones Principales:	1. Coordinar la planeación y desarrollo de los temas correspondientes a Gasto Público, para la integración del informe sobre la situación económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública, y de los informes de gobierno, de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, Cuenta Pública y de labores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 2. Coordinar las labores de seguimiento físico-financiero del Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas; de las metas y programas y proyectos de inversión de las Dependencias y Entidades Federales; y de los compromisos contraídos por el Jefe del Ejecutivo Federal con la sociedad, en materia presupuestaria. 3. Participar en la integración de documentos diversos, relacionados con la evaluación de la Política de Gasto Público Federal. 4. Participar en la elaboración de documentos de carácter normativo, en las materias de fideicomisos, mandatos y otros actos jurídicos, convenios de reasignación y programa de apoyos para el fortalecimiento de las Entidades Federativas. 5. Establecer los formatos de seguimiento de metas y programas y proyectos de inversión, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado por la H. Cámara de Diputados, en el marco del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Públicos (SII). 6. Coordinar la definición de los criterios normativos y metodológicos para la integración de los apartados de gasto de los diversos informes que se remiten a la H. Cámara de Diputados, de acuerdo con las disposiciones aplicables. 7. Integrar el Proyecto de Presupuesto del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, conforme a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal, y participar en la elaboración de diversos apartados para su integración a la exposición de motivos. 8. Atender las consultas de las Entidades Federativas en las materias de Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas y del Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados, así como de otras vertientes de Gasto Federalizado. 9. Brindar asesoría a las Dependencias y Entidades Federales, respecto de los distintos temas relacionados con disposiciones normativas y de seguimiento presupuestario.	

Nombre del Puesto:	Director(a) de Planeación Estratégica y Transparencia.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-M1C021P-0000246-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
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 a que se refiere el Artículo18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018”, Numeral 4, donde se señala que “los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P “Enlace” al K “Director General” o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado”.		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
ASPECTOS Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
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. Información Pública.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
No Aplica		No Aplica	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Educación y Humanidades		Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos	
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Teoría y Métodos Generales	
Ciencia Política		Opinión Pública	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Comunicación Social, Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office, Nivel Intermedio.		
Funciones Principales:	1. Determinar la forma en que se debe orientar a los particulares que se presentan a elaborar solicitudes de acceso, a fin de que la misma cumpla los requisitos que para el efecto establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y Lineamientos, con la finalidad de brindar una atención adecuada a los particulares y siempre en apego a los diversos ordenamientos. 2. Atender la recepción y el seguimiento de las solicitudes de acceso, dirigiendo la realización de los trámites internos necesarios para la entrega de la información solicitada, a través del contacto continuo con las Unidades Administrativas de la SHCP que posean la información, a efecto de cumplir con la entrega a los particulares de la información solicitada dentro de los plazos marcados por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.		

	3. Elaborar lineamientos específicos de acción vinculados con la atención y seguimiento de las solicitudes de acceso, apegados a lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que permitan mejorar el proceso de atención de solicitudes, logrando con ello mejorar los tiempos de entrega y la calidad de la información a entregar. 4. Elaborar con la información concentrada en los registros el informe anual que debe presentar la S.H.C.P. al Instituto Federal de Transparencia y Acceso a la Información, en apego a los formatos que el citado instituto establezca, a fin de permitir la realización del informe que realiza el multicitado Instituto en apego a lo que establece el artículo 39 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 5. Elaborar con la información concentrada en los registros los informes que debe de presentar la Unidad de Enlace al Comité de Información a efecto de que el mismo pueda conocer el estado que guarda cada una de las solicitudes de acceso presentadas ante la S.H.C.P. 6. Coadyuvar a la Dirección General Adjunta de Planeación Estratégica y Transparencia a definir los programas y proyectos necesarios, estableciendo líneas de acción clara y específica que permitan regular la coordinación entre las Unidades Administrativas, la Unidad de Enlace y el Comité de Información, facilitando con ello el flujo de la información. 7. Requerir a las demás áreas integrantes de la Unidad de Comunicación Social y Vocero la participación y documentación necesaria, que se derive de las solicitudes que realice la Oficialía Mayor en el marco del Programa de Transparencia y Combate a la Corrupción, a efecto de que la Unidad de Comunicación Social y Vocero pueda cumplir con los compromisos establecidos en esta materia con la Secretaría de la Función Pública. 8. Requerir a las demás áreas integrantes de la Unidad de Comunicación Social y Vocero la participación y documentación necesaria, que se derive de las solicitudes que realice la Oficialía Mayor en el marco del Modelo Estratégico de Innovación Gubernamental, a efecto de que la Unidad de Comunicación Social y Vocero pueda cumplir con los compromisos establecidos en esa materia.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Investigación Presupuestaria.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-418-1-M1C019P-0000051-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
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.). Conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado".
Unidad de Adscripción:	Dirección General Jurídica de Egresos.
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 Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Actuación Pública. 2. Programas Gubernamentales. 3. Control Interno. 4. Combate a la Corrupción.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point y Outlook. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones Principales:	1. Desarrollar Estudios Jurídicos que incluyan análisis comparativos de los Marcos Jurídicos Presupuestarios de otros Países para tener una visión clara de los avances que se presenten en dicha materia en el mundo y, en su caso, valorar aquellas disposiciones que resulten relevantes para el Marco Jurídico Presupuestario de nuestro País. 2. Formular las opiniones correspondientes, en materia jurídico presupuestaria, respecto de los instrumentos generados por diversos Países, diseñados para mejorar la gestión de sus presupuestos y el ejercicio del gasto, para presentar propuestas de reformas al Marco Jurídico Presupuestario que lo fortalezcan. 3. Revisar las publicaciones y recomendaciones que emitan las Autoridades Hacendarias de otros Países, para actualizar los estudios comparativos realizados y, para proponer, y en su caso, determinar las acciones que permitan implementar las medidas conducentes. 4. Dirigir la elaboración de estudios en materia presupuestaria para la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo Monetario Internacional, el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, y la Asociación Internacional de Presupuesto Público y otros Organismos Internacionales, para atender a sus solicitudes y mantener el rol relevante que juega el País ante dichos Organismos. 5. Coordinar la participación de las diversas Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, respecto de las solicitudes y requerimientos de información que presenten los Organismos Internacionales mencionados, en la materia jurídica presupuestaria, para que dichas solicitudes sean atendidas en tiempo y forma. 6. Asistir a los eventos, seminarios, reuniones y demás convocatorias hechas por los Organismos Internacionales mencionados, en representación del Director General, cuando éste así lo determine, para difundir y explicar los avances que se presenten en la materia ante dichos foros. 7. Formular las respuestas de las solicitudes de información pública gubernamental presentadas en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para cumplir con las disposiciones en la materia. 8. Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos para unificar criterios; agilizar trámites y, en general, para mejorar la atención de las solicitudes de información, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Seguimiento y Análisis de EPE'S de Hidrocarburos.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-415-1-M1C017P-0000389-E-C-I.		
Rama de Cargo:	Presupuestación.		
Nivel (Grupo/Grado):	N31. 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:	\$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado".		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B".		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos en materia de programación y presupuesto, para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: Al puesto le reportan dos Jefaturas de Departamento.		
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	
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ingeniería y Tecnología		Ingeniería	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Económicas		Economía Sectorial	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos	
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.		

Funciones Principales:	1. Organizar los documentos de apoyo para el análisis de los asuntos de las sesiones del Consejo de Administración, de Petróleos Mexicanos, verificando la información presupuestaria, de endeudamiento y financiera de los documentos de las sesiones ordinarias y extraordinarias, con el propósito de generar las notas de apoyo que le sean requeridas para la discusión de los temas de conocimiento y autorización que se revisen en el ámbito de competencia. 2. Generar los informes de apoyo a la opinión de la Secretaría, mediante el análisis de la información que presente la Dirección General, con el propósito de llevar a cabo la elaboración de comentarios para la determinación de la procedencia de las propuestas que Petróleos Mexicanos presenten para la elaboración de sus estructuras orgánicas. 3. Determinar los elementos que le sean requeridos para sustentar la opinión del representante de la Secretaría en el Comité de Recursos Humanos, coordinándose con las áreas que intervienen en el proceso, con el propósito de elaborar las notas de opinión sobre la procedencia del mecanismo de remuneración, de la política de contratación y de la evaluación del desempeño propuestos por Petróleos Mexicanos, sus empresas productivas subsidiarias y de sus empresas filiales. 4. Colaborar con las Unidades Administrativas de la Secretaría en el análisis de la información presupuestal presentada por Petróleos Mexicanos, mediante la aplicación de los mecanismos que se establezcan para la determinación del dividendo estatal que deben cubrir las Empresas Productivas del Estado en materia de hidrocarburos, a efecto de determinar que la información cumple con lo establecido en la normatividad aplicable. 5. Verificar la información que le sea solicitada por su superior inmediato, para sustentar las recomendaciones requeridas, mediante el análisis de los diagnósticos, proyecciones, escenarios, y en general la información en materia presupuestal contenida en el Plan de Negocios de las empresas productivas del Estado de Hidrocarburos, a efecto de aportar elementos que respalden la opinión de la Secretaría respecto a la aprobación de las propuestas presentadas al Consejo de Administración. 6. Proponer las medidas de supervisión a las actividades de las empresas productivas subsidiarias, mediante el establecimiento de mecanismos de información y control, con el propósito de que la Secretaría dé seguimiento y verifique que las empresas productivas subsidiarias realicen sus actividades y operen, en materia presupuestal, conforme al régimen especial que les sea aplicable. 7. Verificar la información sobre la meta de balance financiero y techo de servicios personales, mediante la evaluación de las propuestas de escenarios de la meta a la que deberá sujetarse en materia presupuestaria Petróleos Mexicanos y sus empresas productivas subsidiarias, con la finalidad de opinar respecto a su incorporación al proyecto de presupuesto. 8. Determinar la procedencia de las solicitudes para adecuar la meta anual de balance financiero y/o el presupuesto autorizado de servicios personales que presente Petróleos Mexicanos y sus empresas productivas subsidiarias, coordinando el análisis de la información presentada y la elaboración de informes sobre los resultados del ejercicio de los programas y presupuesto, con el propósito de presentar a su superior jerárquico los comentarios y observaciones que procedan. 9. Organizar la información presupuestal de servicios personales, mediante la elaboración de reportes derivado del análisis de las propuestas de techo de gasto de servicios personales al que deberá sujetarse Petróleos Mexicanos y sus empresas productivas subsidiarias, con el propósito de presentarlo a su superior inmediato y contribuir a su integración al proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 10. Vigilar que los formatos presentados por Petróleos Mexicanos y sus empresas productivas subsidiarias correspondan a lo establecido en el marco jurídico aplicable, mediante la revisión de la información presupuestaria, de endeudamiento y financiera, con el propósito de dar cumplimiento a los términos establecidos para los informes que se presentan a la Cámara de Diputados así como otros informes de rendición de cuentas.

	11. Coordinar los procesos de revisión de las propuestas de estructuras programáticas, mediante el análisis conjunto de los programas presupuestarios con las Empresas Productivas del Estado en materia de Hidrocarburos, para que se presente a consideración del área competente de la Subsecretaría de Egresos y su posterior presentación a la Cámara de Diputados. 12. Efectuar el estudio del contenido de los proyectos de iniciativa de los diversos ordenamientos jurídicos y normativos presentados por Petróleos Mexicanos y sus empresas productivas subsidiarias y de sus empresas filiales, verificando que el contenido de dichos proyectos se apeguen al marco jurídico aplicable, con el propósito de revisar la evaluación de impacto presupuestario y emitir opinión al respecto, para coadyuvar a lo solicitado por el ejecutor de gasto.

Nombre del Puesto:	Departamento de Análisis Legal Impositivo.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-310-1-M1C014P-0000503-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	O21. 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:	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado".
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos Tributarios.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Para el trabajo técnico calificado, se requiere formación y conocimiento exigidos para su desempeño en materia fiscal.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética 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	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Periodos Especiales de Trabajo: Sí, en Periodos de Reforma.
Funciones Principales:	1. Detectar y proponer los elementos jurídicos necesarios en la resolución de las consultas legales, en materia de contribuciones, mediante las propuestas de las diversas áreas de la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, con finalidad de participar en la elaboración de los proyectos de respuesta. 2. Emitir resolución jurídica a las solicitudes de información presentadas por las Dependencias de la Administración Pública Federal, analizando los planteamientos y sus fundamentos legales en materia de contribuciones, con el objeto de que no existan contradicciones desde un punto de vista impositivo, contable y legal. 3. Analizar los expedientes que se integran en la asignación de claves vehiculares revisando que se encuentran completos y cumplan con las disposiciones normativas requeridas, con el propósito para asignar los números de empresa de la clave vehicular. 4. Emitir opinión jurídica, impositiva y contable de las disposiciones y ordenamientos presentados por los Organismos y Dependencias Gubernamentales en materia de contribuciones, analizando los planteamientos y su fundamento legal aplicable en la materia de manera conjunta con las diversas áreas de la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, con la finalidad de proponer anteproyectos de iniciativa de ley que hagan más eficiente la Política Tributaria. 5. Analizar la problemática que presentan los diversos sectores de contribuyentes y realizar los informes correspondientes a través de participar en reuniones de trabajo con Representantes de las Entidades de la Administración Pública Federal y las áreas de la Unidad para proponer medidas tendientes a lograr una mayor eficacia en la aplicación de las disposiciones legales. 6. Estudiar, analizar y emitir opinión a los proyectos de normas fiscales secundarias propuestas por las Dependencias de la Administración Pública Federal, verificando que éstas cumplan con las disposiciones legales impositivas, con el fin de fortalecer el Sistema Tributario y eficientar las contribuciones fiscales. 7. Investigar y concentrar la información de los procedimientos jurisdiccionales en los que la Unidad de Política de Ingresos Tributarios sea parte, analizando los documentos presentados como prueba y su fundamento legal, a fin de dotar de los elementos necesarios a la Procuraduría Fiscal de la Federación para una defensa eficiente de los intereses de la Unidad. 8. Controlar y vigilar las tesis y criterios jurisprudenciales emitidos por el Poder Judicial de la Federación, y Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, revisando y analizando aquellas que son de competencia de acuerdo a la facultades de la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, a fin de informar a las autoridades superiores sobre las dispersiones y resoluciones de los procedimiento legales en los que es parte la Unidad. 9. Analizar los ordenamientos jurídicos, impositivos y contables presentados por los diversos regímenes fiscales, a través de verificar el fundamento legal de los planteamientos presentados, a fin de proponer proyectos de consolidación fiscal que fortalezcan el Sistema Fiscal y por tanto la Política Tributaria.

Nombre del Puesto:	Departamento de Garantías A.						
Vacante(s):	1 (Una).						
Código:	06-613-1-M1C014P-0000116-E-C-P.						
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.						
Nivel (Grupo/Grado):	O21. 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:	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado".						
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Asuntos Jurídicos.						
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. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Combate a la Corrupción.						
Perfil y Requisitos:							
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr> </tbody> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho		
Áreas Generales	Carreras Genéricas						
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho						
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Teoría y Métodos Generales</td></tr> </tbody> </table>		Grupo de Experiencia	Área General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
Grupo de Experiencia	Área General						
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales						
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales						
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).						
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).						
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.						
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.						
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.						
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: En Ocasiones. Paquetería Informática: Office. Nivel de Dominio: Intermedio.						
Funciones Principales:	1. Brindar apoyo en la elaboración de los Proyectos de Requerimiento de Pago, para el cobro de las garantías cuyo beneficiario es el Gobierno Federal, así como en la elaboración de los Proyectos de Desistimiento de las Acciones de Cobro de dichas garantías, a fin de atender las solicitudes formuladas por los auxiliares, mediante el estudio que se realice a las mismas. 2. Analizar las solicitudes de efectividad de las garantías remitidas por los auxiliares de la Tesorería de la Federación, verificando que cumplan con los requisitos legales para su procedencia y se adjunten los documentos que acrediten la exigibilidad de las mismas, y elaborar los Proyectos de Requerimiento de Pago o el Requerimiento de Informes y documentos justificativos faltantes, en este último supuesto especificando las deficiencias que deben subsanar a fin de que los auxiliares integren debidamente el expediente.						

	3. Brindar apoyo en la comunicación a los auxiliares respecto de los pagos recibidos con motivo de los requerimientos efectuados con cargo a las garantías otorgadas, mediante la elaboración de los oficios de comunicación de pago, a fin de hacer del conocimiento a los auxiliares la terminación del procedimiento de ejecución. 4. Analizar sobre la determinación de los accesorios o la indemnización por mora que se genere cuando las Instituciones Garantes hayan cubierto en forma extemporánea los importes que les hubieren sido requeridos con cargo a las respectivas garantías, mediante la elaboración de los cálculos que deban realizarse y ponerlos a consideración del Superior para proceder a su cobro, con la finalidad de que los mismos sean ingresados al Erario Federal. 5. Analizar y brindar apoyo para la atención de las solicitudes o requerimientos de autoridades judiciales o administrativas relacionadas con garantías expedidas a favor de la Tesorería de la Federación, mediante la elaboración de los proyectos de desahogo de requerimientos, con el objeto de cumplir con lo solicitado por las referidas Autoridades. 6. Gestionar el cumplimiento de las Instituciones Garantes, cuando no se paguen los requerimientos de indemnización por mora, mediante la formulación de los oficios por los que se solicite a la autoridad o Unidad Administrativa competente la imposición de medidas de apremio, a fin de que los importes ingresen al Erario Federal. 7. Investigar para allegar de elementos en la elaboración de los Proyectos de Respuesta a las consultas jurídicas que formulen las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia de garantías, así como de las Dependencias de la Administración Pública Federal, mediante la revisión que realice de las disposiciones legales, jurisprudenciales u otras fuentes, a fin de dar la opinión sobre el planteamiento de las mismas. 8. Colaborar en la atención de las solicitudes de información formuladas por los auxiliares sobre la situación de la efectividad de las garantías, mediante la revisión de los expedientes y elaboración de los oficios de comunicación, a efecto de que los referidos auxiliares tengan conocimiento del procedimiento de efectividad.

Nombre del Puesto:	Departamento de Análisis y Seguimiento de las Adquisiciones.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-M1C014P-0000466-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	O21. 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:	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado".
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 2. Trámites y Servicios. 3. Procedimiento Administrativo.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Periodos Especiales de Trabajo: Debido a las cargas es necesario Laborar en periodos Extraordinarios.
Funciones Principales:	1. Coordinar que los requerimientos de bienes y la documentación comprobatoria cumplan con lo establecido en los contratos y con los eventos realizados con prestadores y proveedores de distintos servicios, mediante la revisión y análisis de la información, con el propósito de cumplir con la normatividad dando trámite a las trabajos y funciones de acuerdo a las necesidades solicitados. 2. Registrar las adquisiciones de bienes muebles de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de acciones como estudios de mercado, especificaciones técnicas y necesidades del área, para mantener el seguimiento de las adquisiciones en un sistema de control interno, a fin de cumplir con los procedimientos de contratación respectivas para la adquisición de bienes de consumo y de inversión. 3. Ejecutar y programar los proyectos de convocatorias y calendarios de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, mediante la elaboración y estructuración de convocatorias, así como la programación anual de cada procedimiento y modificaciones a los pedidos o contratos, con el objeto de verificar la información que se requiera para cada caso de conformidad a las Leyes, Reglamentos y Lineamientos vigentes. 4. Agrupar la documentación soporte relativa a la rescisión o terminación anticipada de pedidos y contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento, mediante la recepción de escritos y/o solicitudes de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el propósito de integrar un expediente que permita informar y notificar las causas de la rescisión. 5. Integrar las especificaciones correspondientes a las convocatorias y/o fallos de las licitaciones públicas nacionales e internacionales; con base en la información recibida de las diversas áreas, con el propósito de proporcionarla al área respectiva, para que se publique la licitación o fallo correspondiente. 6. Registrar todas las garantías de pedidos de anticipo y cumplimiento de contratos, con base en la petición de tramitación para la liberación de las mismas cuando así proceda, a fin de efectuar la autorización del área requirente de los bienes y servicios.

	7. Clasificar los pedidos o contratos que se deriven de los diversos procedimientos licitación pública, nacionales o internacionales, de invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, a través del manejo y captura de la información en un sistema interno, con el propósito de llevar un control actualizado en una base de datos electrónica y estar en posibilidad de proporcionar información confiable y fehaciente. 8. Brindar apoyo a sus Superiores Jerárquicos en diferentes actos, mediante el seguimiento y control de la información referentes a los contratos y arrendamientos de bienes muebles o servicios contratados, a fin de brindar asesoría derivada de los procedimientos de contrataciones y vigilar que se dé cumplimiento a los contratos o requerimientos de acuerdo a las necesidades de los servicios solicitados en las especificaciones técnicas. 9. Desarrollar sus actividades inherentes a la adquisición de bienes de inversión y de consumo, conforme a los Valores Éticos y Reglas de Integridad aplicables en la Secretaría, con el propósito de asegurar que su actuación sea íntegra y basada en los valores anticorrupción en la Secretaría.

NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 701

Con relación a los puestos de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

Los puestos que a continuación se mencionan se publicaron el miércoles 02 de mayo de 2018, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Plaza	Código	Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	MC3-332	06-411-1-M1C023P-0000524-E-C-I	Director(a) de Evaluación Presupuestaria	\$99,274.39 (Noventa y nueve mil doscientos setenta y cuatro pesos 39/100 M.N.).
2	M33-10766	06-112-1-M1C021P-0000246-E-C-Q	Director(a) de Planeación Estratégica y Transparencia	\$81,361.25 (Ochenta y un mil trescientos sesenta y un pesos 25/100 M.N.).
3	M23-11203	06-418-1-M1C019P-0000051-E-C-I	Director(a) de Investigación Presupuestaria	\$69,047.73 (Sesenta y nueve mil cuarenta y siete pesos 73/100 M.N.).
4	N33-825	06-415-1-M1C017P-0000389-E-C-I	Subdirector(a) de Seguimiento y Análisis de EPE'S de Hidrocarburos	\$50,846.95 (Cincuenta mil ochocientos cuarenta y seis pesos 95/100 M.N.).
5	O23-2680	06-310-1-M1C014P-0000503-E-C-A	Departamento de Análisis Legal Impositivo	\$23,762.37 (Veintitrés mil setecientos sesenta y dos pesos 37/100 M.N.).
6	O23-1902	06-613-1-M1C014P-0000116-E-C-P	Departamento de Garantías A	
7	O23-2055	06-712-1-M1C014P-0000466-E-C-N	Departamento de Análisis y Seguimiento de las Adquisiciones	

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la aplicación de las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018". Durante el Ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría Egresos de la SHCP y la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Subsecretaría de la Función Pública de la SFP, de fecha 15 de febrero de 2018, el cual no corresponde al nivel tabular vigente de las mismas.

Por lo que, en la Convocatoria publicada en este medio se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado".

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 con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y 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 asentadas 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, sólo serán válidos el Título Profesional y/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, 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 los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. 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 y/o firma del área correspondiente 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, en el formato establecido para tal efecto.

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, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) 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). Conforme a los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y al Artículo 220 de su Reglamento.

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a 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 las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (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 y 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 y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del 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 máximo por ambas trayectorias, 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.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

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, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, 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, a través del portal electrónico de TrabajaEn, 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 descalficará 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
Publicación del Concurso	02 de mayo de 2018
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 02 al 15 de mayo 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.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 16 de mayo al 30 de julio de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 16 de mayo al 30 de julio de 2018
Revisión y Evaluación Documental	Del 16 de mayo al 30 de julio de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 16 de mayo al 30 de julio de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 16 de mayo al 30 de julio de 2018
Determinación	Del 16 de mayo al 30 de julio 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, o bien, por causas de fuerza mayor, 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 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los 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 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/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, 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 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- c) Igualdad de Género.
- d) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en 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
- e) Conocimientos Técnicos del Puesto.
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 rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

- 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/as, 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. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o 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/as aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 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 Poniente, 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/as interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/as 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 2 de mayo 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. 702

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:	Subdirector(a) de Prensa Internacional.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-M1C016P-0000269-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
Nivel (Grupo/Grado):	N31. 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:	\$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
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. Información Pública.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Comunicación Social, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).

Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Intermedio. Idioma: Inglés. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones Principales:	1. Acreditar a los diversos representantes de la prensa extranjera en México. 2. Coordinar, atender y solucionar cuestionamientos de la prensa extranjera. 3. Proponer y diseñar reuniones informativas y de acercamiento entre la prensa extranjera y funcionarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 4. Efectuar los trámites que correspondan a las peticiones de entrevistas sobre aspectos destacados de la evolución económica y financiera del País, de los corresponsales extranjeros con los funcionarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Difundir vía fax y correo electrónico los comunicados de prensa, versiones escenográficas e invitaciones a eventos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 6. Coordinar la realización de eventos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o entrevistas programadas y obtener un testigo de los eventos de la SHCP o entrevistas programadas. 7. Solucionar cuestionamientos y peticiones de información de los corresponsales extranjeros o de los servidores públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 8. Transcribir en inglés o español las entrevistas, "conference calls" o conferencias realizadas de funcionarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con corresponsales extranjeros, para solucionar dudas futuras que surgieran después de realizado el evento o bien para su distribución entre otros funcionarios de la Secretaría o medios de comunicación que lo requieran. 9. Elaborar perfiles y documentos de análisis de los medios y sus corresponsales, a efecto de presentar elementos de apoyo a los servidores públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el desarrollo de entrevistas. 10. Recopilar información soporte para con ello informar a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público oportuna y eficazmente sobre la cobertura de la prensa extranjera de México y de otros asuntos económicos y sociales a nivel mundial.

Nombre del Puesto:	Departamento de Apoyo Jurídico.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-410-1-M1C014P-0000181-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	O21. 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:	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos de la normatividad en materia de programas y proyectos de inversión y en materia de transparencia 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. Información Pública. 3. Procesos de Evaluación.

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	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.
Funciones Principales:	1. Establecer mecanismos de coordinación entre las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, por medio de la elaboración de propuestas de estudios, análisis o dictámenes que emita la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, con el fin de dar seguimiento hasta su cumplimiento a los compromisos de gobierno establecidos. 2. Atender las consultas que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal relacionadas con temas financieros, técnicos y legales del gasto de inversión, mediante el análisis de la información y documentación proporcionada, con el objeto de promover el cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Unidad de Inversiones en materia de programas y proyectos de inversión. 3. Revisar y analizar la información correspondiente a los ordenamientos normativos en materia de programas y proyectos de inversión aplicables, mediante la aplicación de los criterios jurídicos respectivos, a fin de mantener su actualización y apego a la normatividad. 4. Requerir la información necesaria para la elaboración de notas y documentos de trabajo relacionados con los lineamientos emitidos por la Unidad de Inversiones en materia de programas y proyectos, mediante el uso de las herramientas de información disponibles en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de mantener actualizada la normatividad aplicable al gasto de inversión. 5. Emitir opinión sobre los proyectos, programas y trabajos especiales en temas relacionados con el gasto de inversión, encomendados a la Unidad de Inversiones, a través de la verificación de los planes de trabajo acordados y los tiempos establecidos para su desarrollo, en coordinación con las instancias correspondientes, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los requisitos en cada uno de los proyectos, programas y trabajos especiales encomendados.

	6. Desarrollar estudios y generar instrumentos de referencia para el análisis de los programas y proyectos de inversión, por medio del análisis, comparación y verificación de información publicada en los diferentes medios de comunicación, para que se cumpla con la normatividad establecida en dicha materia. 7. Emitir opinión jurídica sobre el marco normativo que es competencia del área, mediante el estudio y seguimiento de los asuntos respectivos, a fin de aclarar el alcance y aplicación de las disposiciones aplicables en materia de programas y proyectos de inversión.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Responsabilidades V.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-113-1-M1C014P-0000483-E-C-U.
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.
Nivel (Grupo/Grado):	O21. 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:	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
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. Información Pública. 3. Procesos de Evaluación. 4. Cooperación con la Integridad. 5. Combate a la Corrupción.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:

Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.

Grado de Avance: Terminado o Pasante.

Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

Experiencia Laboral:

Años de Experiencia: 2 años mínimo.

Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos

Conocimientos:	Atención Ciudadana, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.

Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces. Paquetería Informática: Nivel Básico de Microsoft Office.
Funciones Principales:	1. Tramitar las etapas de las inconformidades en materia de adquisiciones, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, con base en la normatividad aplicable, para someter a consideración las resoluciones para poner fin a las mismas. 2. Registrar las inconformidades en el Sistema Integral de Inconformidades, de conformidad con el Manual de Operación del Sistema, para su oportuno seguimiento. 3. Preparar las notificaciones de las resoluciones de las inconformidades, con base en la normatividad aplicable, a fin de que las mismas se practiquen en tiempo y forma. 4. Sustanciar las etapas de los procedimientos de responsabilidades y sanción a licitantes, proveedores y contratistas, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, para poner fin al procedimiento mediante la resolución correspondiente. 5. Proponer los argumentos para que se realice la defensa jurídica de las resoluciones emitidas, así como, para la interposición de los recursos de revisión que corresponda conocer; conforme a las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y la Ley de Amparo, con el fin de que se rindan los informes y contestaciones correspondientes de manera oportuna. 6. Proyectar los razonamientos jurídicos para la resolución de los recursos de revocación promovidos por servidores públicos; así como para la tramitación de los recursos de revisión que corresponda conocer, en observancia a las disposiciones de las leyes de la materia, con el propósito de dar atención a los mismos. 7. Proyectar los oficios para la Dependencia y el quejoso, con apego en las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, para que las partes tengan conocimiento del día y hora en que se realizará la audiencia. 8. Desahogar la audiencia de conciliación en el día y hora fijada, conforme a las disposiciones aplicables, a fin de que se concluya el procedimiento.

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 con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y 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 asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/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, 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 los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. 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 y/o firma del área correspondiente 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, en el formato establecido para tal efecto.

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, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) 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). Conforme a los Artículos 1º y 20º de la Ley del Servicio Militar Nacional y al Artículo 220 de su Reglamento.

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; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (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 y 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 y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del 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 máximo por ambas trayectorias, 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.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

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, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, 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, a través del portal electrónico de TrabajaEn, 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
Publicación del Concurso	02 de mayo de 2018
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 02 al 15 de mayo 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.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 16 de mayo al 30 de julio de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 16 de mayo al 30 de julio de 2018
Revisión y Evaluación Documental	Del 16 de mayo al 30 de julio de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 16 de mayo al 30 de julio de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 16 de mayo al 30 de julio de 2018
Determinación	Del 16 de mayo al 30 de julio 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, o bien, por causas de fuerza mayor, 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 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los 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 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/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, 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 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- c) Igualdad de Género.
- d) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en 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
- e) Conocimientos Técnicos del Puesto.
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 rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

- 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/as, 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. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o 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 solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 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 Poniente, 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 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 2 de mayo 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. 703****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 el siguiente puesto vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Hojas de Servicio
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-711-1-M1C014P-0001097-E-C-M
Rama de Cargo:	Recursos Humanos
Nivel (Grupo/Grado):	O21 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 Entidades y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
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. Trámites y Servicios. 3. Recursos Humanos. 4. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Area General	Area de Experiencia
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Conocimientos:	Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos – Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).

Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Validar y certificar la emisión de hojas únicas de servicios, mediante los registros correspondientes a la situación e historia laboral de los trabajadores y extrabajadores de la SHCP, con base en la normatividad emitida por el ISSSTE, con el fin de dar trámite las prestaciones requeridas por los mismos de manera oportuna ante las instancias competentes. 2. Verificar la emisión de hojas únicas de servicio, vigilando la aplicación de la normatividad emitida por el ISSSTE para su elaboración, previa expedición a los trabajadores y extrabajadores de la Secretaría. 3. Validar la antigüedad del trabajador que se incorpora a los programas de retiro y en los casos del programa pensionario de trato especial, a través de la revisión de documentación resguardada en el expediente personal del trabajador con el propósito de gestionar los trámites de reconocimiento de antigüedad ante la Unidad de Política y Control Presupuestario, pensión ISSSTE y seguro de retiro. 4. Atender en tiempo y forma los requerimientos que soliciten las autoridades de esta Dependencia en materia de prestaciones, analizando y compilando documentación que proporcione los elementos necesarios para emitir el reporte que se requiera, a fin de que se tenga la información actualizada para la oportuna toma de decisiones en beneficio de los servidores públicos de esta Dependencia. 5. Tramitar y validar las constancias de evolución salarial, dando seguimiento al puesto que ocupaba el extrabajador de conformidad con los catálogos de puestos y salarios para la Administración Pública Federal, Condiciones Generales de Trabajo de la SHCP y la Ley del ISSSTE, para que ejerza sus derechos ante el ISSSTE. 6. Tramitar y validar el dictamen del último puesto de base del trabajador, en apego a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y Condiciones Generales de Trabajo de la SHCP para informar a la instancia correspondiente y los trabajadores puedan volver a retomar su último puesto de base. 7. Gestionar las solicitudes de ahorro solidario, mediante la revisión de datos y firmas de la documentación que llega al área para la aplicación de aportaciones y descuento de nómina de los trabajadores de la Secretaría incorporados al régimen de cuentas individuales.

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 con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y 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 asentadas 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, sólo serán válidos el Título Profesional y/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, 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 los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. 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 y/o firma del área correspondiente 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, en el formato establecido para tal efecto.

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, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) 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). Conforme a los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y al Artículo 220 de su Reglamento.

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; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses 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 y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (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 y 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 y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del 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 máximo por ambas trayectorias, 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.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

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, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, 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, a través del portal electrónico de TrabajaEn, 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
Publicación del Concurso	02 de mayo de 2018
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 02 al 15 de mayo 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.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 16 de mayo al 30 de julio de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 16 de mayo al 30 de julio de 2018
Revisión y Evaluación Documental	Del 16 de mayo al 30 de julio de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 16 de mayo al 30 de julio de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 16 de mayo al 30 de julio de 2018
Determinación	Del 16 de mayo al 30 de julio 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, o bien, por causas de fuerza mayor, 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 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los 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 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/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, 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 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- c) Igualdad de Género.
- d) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en 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
- e) Conocimientos Técnicos del Puesto.
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 rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

- 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/as, 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. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o 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/as candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/as aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 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 Poniente, 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/as interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala 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 2 de mayo 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 Control Técnico

Lic. Ricardo Fernando Salgado Cervón

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 704**

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 el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Control de Bienes Muebles
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-712-1-M1C017P-0000457-E-C-N
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales
Nivel (Grupo/Grado):	N33 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:	\$50,846.95 (Cincuenta mil ochocientos cuarenta y seis pesos 95/100 M.N.)
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Trámites y Servicios. 2. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 3. Procedimiento Administrativo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Servicios Generales, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%. mínimo aprobatorio 70).

Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Diseñar el Programa Anual de Inventario de la Dirección General, mediante la elaboración de un cronograma de actividades el cual contenga el número de inmuebles, número de bienes instrumentales a revisar y tipo de bien por áreas, con el propósito de mantener un control de inventario de todos los bienes propiedad de la Secretaría. 2. Programar las visitas para realizar el inventario en los distintos inmuebles que integran la Dirección General, con base en lo proyectado en el Programa Anual y en los registros capturados en los Sistemas de Control Interno, a fin de regular la administración, ubicación, destrucción, enajenación o reasignación de bienes propiedad de la Secretaría. 3. Supervisar las visitas realizadas a los distintos inmuebles que conforman la Secretaría para el levantamiento de inventario, vigilando que se realice el etiquetado a todos los bienes instrumentales asignados al personal, con el propósito de garantizar un manejo transparente y confiable de todos los bienes. 4. Coordinar el proceso de movimientos de altas, bajas y transferencia de bienes instrumentales asociados con las demás Unidades Administrativas, mediante la revisión y actualización continua de los sistema SCI (Sistema de Control de Inventario) SCIUA (Sistema de Control de Inventario para Unidades Administrativas) además verificar el destino final de todos los bienes propiedad de la Secretaría, con el propósito de ubicar y/o en su caso reasignar los mismos, así como contar con un número de inventario y nombre del usuario. 5. Supervisar la actualización en el sistema SCI (Sistema de Control de Inventario), a través de la revisión periódica de la misma, capturando las altas, transferencias de bienes y bajas, que se generen continuamente, con el propósito de llevar el control de la administración de bienes de la Dirección General al día y que se tengan el número correcto de bienes asignados o almacenados. 6. Verificar las consultas en el SCI (Sistema de Control de Inventario), en donde se administran y almacenan los bienes con los que cuenta la Dependencia, mediante el histórico de resguardo de los mismos, por número de folio y clase de bien, a fin de verificar que el destino y número de serie se encuentren correctamente capturados así como la trayectoria de dicho bien, altas, bajas y la reasignación de los bienes. 7. Supervisar la actualización en el Sistema SCIUA (Sistema de Control de Inventario para Unidades Administrativas y Resguardos Personalizados), mediante la revisión periódica de la misma, capturando las altas, transferencias de bienes y bajas, que se generan en las Unidades Administrativas, así como los datos de los resguardos y reasignaciones de bienes, a fin de mantener el control y registro por área. 8. Proporcionar al Superior Jerárquico el estado que guarda la administración de bienes muebles de la Dirección General, mediante la extracción de bases de datos de los Sistemas de Control, reportando los totales de bajas, altas, reasignaciones, transferencias y destino final, con el propósito de tener actualizada, controlada y fehaciente la información. 9. Supervisar las reasignaciones de bienes muebles de la Dirección General, mediante la revisión continua de la información contenida en el Sistema de Reasignación, verificando por número de folio o bloque asignado a cada uno de los bienes, con el propósito de realizar los cambios en tiempo y forma de los resguardos de bienes asignados a los Servidores Públicos.

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 con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y 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 asentadas 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, sólo serán válidos el Título Profesional y/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, 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 los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. 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 y/o firma del área correspondiente 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, en el formato establecido para tal efecto.

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, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) 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). Conforme a los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y al Artículo 220 de su Reglamento.

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; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (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 y 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 y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del 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 máximo por ambas trayectorias, 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.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

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, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, 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, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	02 de mayo de 2018
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 02 al 15 de mayo 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.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 16 de mayo al 30 de julio de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 16 de mayo al 30 de julio de 2018
Revisión y Evaluación Documental	Del 16 de mayo al 30 de julio de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 16 de mayo al 30 de julio de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 16 de mayo al 30 de julio de 2018
Determinación	Del 16 de mayo al 30 de julio 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, o bien, por causas de fuerza mayor, 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/as 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 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los 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 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/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, 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 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- c) Igualdad de Género.
- d) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en 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
- e) Conocimientos Técnicos del Puesto.
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 rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

- 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/as, 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. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o 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 Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 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 Poniente, 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 2 de mayo 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 0284

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, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006 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 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-M2C023P-0001095-E-C-A
Denominación	Director General Adjunto de Inspección y Vigilancia Financiera
Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	L32
Remuneración	\$122,344.01 (Ciento Veintidós Mil Trescientos Cuarenta y Cuatro Pesos 01/100 M.N.)
Funciones	1. Contribuir a la definición de los métodos y criterios de vigilancia para detectar desviaciones respecto de la normatividad por parte de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia financiera. 2. Proponer e instrumentar el Programa Anual de Supervisión, el cual deberá considerar las acciones de vigilancia y de inspección en materia financiera. 3. Vigilar e inspeccionar a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia financiera, incluyendo la existencia y funcionamiento de la tecnología de información requerida. 4. Coordinar la supervisión de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro para que se ajusten en su funcionamiento en materia financiera a las disposiciones que los regulan. 5. Colaborar en la vigilancia del cumplimiento de la normatividad en materia financiera por parte de los Contralores Normativos. 6. Supervisar que, en materia financiera, los actos que las Administradoras celebren con empresas con las que tengan nexo patrimonial se pacten los precios o montos de contraprestación de la misma forma que lo hubieran hecho partes independientes en actos comparables. 7. Llevar a cabo las funciones de auditoría de los sistemas de información de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia financiera. 8. Contribuir a revisar que la constitución, integración y modificaciones de la reserva especial a que se refiere la ley cumpla con la normatividad, así como ordenar los ajustes que se requieran. 9. Ayudar a revisar y, en su caso aprobar, las solicitudes de autorización que presenten los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en el ámbito de su competencia. 10. Ayudar a revisar, para aprobación de la junta de gobierno, las solicitudes de autorización para constituirse como participante en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en el ámbito de su competencia. 11. Colaborar para la revisión de la contabilidad de las Sociedades de Inversión y verificar que cumpla con la normatividad.

	12. Ayudar a vigilar las normas aplicables a la valuación de las acciones que emitan las Sociedades de Inversión. 13. Contribuir a supervisar la instrumentación de las acciones preventivas y correctivas en materia financiera que la Comisión ordene a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 14. Actualizar las bases de datos de la Comisión con la información que se produzca o reciba en el ámbito de su competencia. 15. Contribuir a la elaboración del Programa Anual de Actividades de Análisis de la Cartera de las Sociedades de Inversión y de los Valores que las integren. 16. Coadyuvar a proponer las acciones preventivas y correctivas en el ámbito de su competencia que deberán instrumentar los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, como resultado de los actos de vigilancia e inspección que se practiquen, incluyendo entre otras, las medidas para corregir los quebrantos resultantes. 17. Coordinar la realización de visitas de inspección a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia financiera. 18. Proponer a la Dirección General de Supervisión Financiera la intervención administrativa y gerencial en los casos que así proceda y vigilar en el ámbito de su competencia el desarrollo de las mismas, en coordinación con la Dirección General de Supervisión Operativa. 19. Colaborar en el seguimiento y supervisión, en coordinación con la Dirección General de Supervisión Operativa, los procedimientos de intervención, disolución y liquidación de las Administradoras y Sociedades de Inversión, de conformidad con lo establecido en la Ley. 20. Coadyuvar a la supervisión para que los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro cumplan con los lineamientos en materia de competencia. 21. Supervisar los Comités de Inversiones de las Administradoras, en el ámbito de su competencia. 22. Dar opinión para declarar la procedencia o, en su caso, desechar los informes que presenten los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro por conducto de su contralor normativo o funcionario autorizado en términos de los programas de corrección en materia financiera que, con base en la normatividad, instrumenten dichas entidades. 23. Contribuir a supervisar que las empresas que presten servicios complementarios o auxiliares, en las que las Administradoras tengan participación accionaria, a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro se ajusten en su funcionamiento en materia financiera a las disposiciones que los regulan. 24. Coadyuvar a habilitar como inspectores a quienes presten sus servicios a la Comisión, para llevar a cabo los actos de inspección y auditoría de sistemas a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia financiera, previstos en la Ley y en su reglamento. 25. Turnar a la Vicepresidencia Jurídica aquellos asuntos en los que se detecte o sea de su conocimiento, algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los participantes en dichos sistemas, así como del contralor normativo. 26. Solicitar información y documentación en el ámbito de su competencia a las Administradoras y Sociedades de Inversión, de conformidad con lo establecido en la Ley. 27. Llevar a cabo las demás actividades que dentro del ámbito de su competencia deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES

Escolaridad:	Area de estudio:	Carrera Genérica:
Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
	Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
	Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
	Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas-Actuaría
	Educación y Humanidades:	Matemáticas

	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabajo en)	7 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Administración
		Ciencias Económicas:	Auditoría
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Ciencias Económicas:	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Supervisión Financiera	
	Capacidades Gerenciales/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Visión Estratégica y Liderazgo, 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 avanzado (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK).	

II. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C015P-0001215-E-C-A
Denominación	Supervisor del SAR
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	N31
Remuneración	\$41,895.26 (Cuarenta y Un Mil Ochocientos Noventa y Cinco Pesos 26/100 M.N.)
Funciones	1. Contribuir a la elaboración de análisis, notas técnicas y presentaciones respecto al valor, riesgo, evolución y otras estadísticas relativas a los sistemas de pensiones y al SAR. 2. Contribuir a elaborar análisis, informes y notas técnicas tanto de los efectos observados como de los esperados al aplicar la normatividad vigente o propuestas en materia financiera de las SIEFORES. 3. Participar en el diseño de esquemas enfocados a evaluar y estimar los riesgos financieros (de mercado, liquidez, de crédito, operativos) de la cartera de inversión de las Sociedades de Inversión, y los riesgos individuales de los activos financieros, así como contribuir en el diseño de herramientas enfocadas a cuantificar la diversificación, el desempeño y la liquidez de las carteras de inversión. 4. Apoyar en el diseño de políticas y mecanismos para la planeación estratégica y regulación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en la que participen las diferentes Comisiones, Organismos Reguladores e Institucionales. 5. Contribuir al diseño de políticas de revelación de información al público en general, por parte de los participantes del Sistema de Ahorro para el Retiro, en materia financiera y con referencia a la rentabilidad obtenida, el desempeño de las Sociedades de Inversión, la composición de los portafolios y los riesgos asociados por la inversión de recursos en las Sociedades de Inversión. 6. Participar en el diseño de la normatividad financiera aplicable a las Sociedades de Inversión y sus Administradoras. 7. Atender los requerimientos ordinarios y extraordinarios de información sobre los sistemas de pensiones en México que realicen Organismos y Organizaciones Internacionales en las que participa México. 8. Contribuir con la DGPFYEE en el estudio de los asuntos referentes a los Comités de Valuación y Análisis de Riesgo, así como en los demás Comités, en los que deba participar la DGPFYEE.

	9. Coadyuvar, en conjunto con la Dirección General Normativa y Consultiva, en la elaboración de la manifestación de impacto regulatorio de la normatividad. 10. Participar en las actividades que resulten necesarias para la puesta en operación los nuevos procesos en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como de las modificaciones que sean aplicadas a los sistemas informáticos que los soporten. 11. Turnar a la DGPFYEE aquellos asuntos en los que se detecte algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los participantes en dichos sistemas, así como del contralor normativo. 12. 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: Titulado	Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas-Actuaría
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Ciencias Económicas:	Econometría
		Matemáticas:	Estadística
		Matemáticas:	Probabilidad
	Matemáticas:	Análisis Numérico	
	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 intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK).	

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	2 de mayo de 2018
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 2 al 15 de mayo de 2018
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 2 al 15 de mayo de 2018
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 16 de mayo de 2018

	Exámenes de conocimientos	Hasta el 22 de mayo 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 28 de mayo 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 28 de mayo de 2018
	Valoración del mérito	Hasta el 28 de mayo de 2018
	Cotejo documental	Hasta el 31 de mayo de 2018
	Entrevista	Hasta el 31 de mayo de 2018
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 31 de mayo 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. Cabe aclarar que las Áreas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido. 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 06 de abril de 2017, 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 06 de abril de 2017 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 Organización 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 concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).
11. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
12. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, 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 06 de abril de 2017, 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 06 de abril de 2017, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: 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 III. 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-administración-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 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: I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o

	III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. 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 de Organización 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 2 de mayo 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.

Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 014/2018

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 Contabilidad		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020253-E-C-O		
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, del Manual de Percepciones 2017.		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración y Finanzas	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Aplicar los criterios y sistemas de registro contable para las operaciones que realiza el Instituto, en apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las disposiciones que sobre la materia expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 2.- Generar los estados financieros analíticos y acumulados del Instituto, mediante una integración y evaluación sistemática y estructurada, que sea consolidada y permita a las autoridades competentes, disponer de información acerca de la situación financiera. 3.- Registrar y depurar contablemente las operaciones del INDAABIN, en apego a los lineamientos y normatividad vigente, a fin de disponer información objetiva y transparente sobre la situación patrimonial del Instituto garantizando el control del registro contable del gasto. 4.- Coordinar la aplicación y control de los sistemas, procedimientos y servicios técnicos contables para la administración de los recursos financieros, materiales y humanos. 5.- Analizar la documentación soporte recibida de los pagos efectuados por el Departamento de Tesorería del Instituto, en apego a las disposiciones legales, oficiales y procedimiento establecido, para asegurar un registro contable integral. 6.- Revisar la presentación de las declaraciones de impuestos del INDAABIN ante las autoridades correspondientes, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en tiempo y forma. 7.- Efectuar la declaración informativa anual de retenciones de I.V.A. e I.S.R. y emitir las constancias respectivas a los prestadores de servicios y proveedores, de acuerdo a la normatividad vigente.		

	8.- Integrar la información que solicite la Oficialía Mayor, auditoría y demás instancias fiscalizadoras competentes, de la aplicación y registro contable de los recursos financieros asignados y dispuestos por el Instituto, conforme a las disposiciones vigentes para asegurar una operación de transparencia y acceso a la información. 9.- Contribuir con la administración de proyectos, orientados a la simplificación administrativa y automatización de procedimientos relacionados con la administración de recursos y la generación de información financiera confiable, como parte del proceso de mejora continua.	
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (Trabajaen): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Contaduría, Economía y Finanzas. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias económicas. Áreas de experiencia: Contabilidad. 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 Planeación		
Código del Puesto:	06-A00-1-E1C011P-0020262-E-C-G		
Grupo, grado y nivel:	P21 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, del Manual de Percepciones 2017.		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Coordinación de Desarrollo Institucional	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Concentrar la información generada de la evaluación del desempeño de las Direcciones Generales y Coordinaciones del Instituto, vigilando su apego a las políticas públicas y programas vigentes de la materia, con el fin de mantener actualizada la información. 2.- Capturar los resultados e información clave en el tablero de control con el fin de informar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 3.- Consolidar los informes, de acuerdo a la periodicidad requerida, de los avances de las propuestas de acciones de mejora para el Instituto, así como generar los informes del área con el fin de colaborar con la Coordinación de Desarrollo Institucional en el seguimiento y control del desempeño institucional.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (Trabajaen): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía y Finanzas. Áreas de estudio (Trabajaen): Ingeniería y tecnología. Carreras genéricas: Ingeniería. Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	

	Experiencia:	1 (un) año en: Campo de experiencia: Lógica. Áreas de experiencia: Metodología. Campo de experiencia: Ciencias económicas. Áreas de experiencia: Contabilidad. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. Campo de experiencia: Matemáticas. Áreas de experiencia: Análisis y análisis funcional.
	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 período 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 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 45 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 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 • 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 sub-etapa, 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
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	02 de mayo de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de mayo de 2018
	Exámenes de conocimientos	21 de mayo de 2018
	Evaluaciones de habilidades	25 de mayo de 2018
	Revisión documental	30 de mayo de 2018
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	30 de mayo de 2018
	Entrevista	12 de junio 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 Etapas “Revisión Curricular”, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La sub-etapa 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 sub-etapa 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 Etapas 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 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 2 de mayo 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"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

firma la Secretaria Técnica

Lic. Brenda Iraida Mendoza Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA 07/18
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Septiembre de 2007, así como el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, 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, 04 de febrero del 2016 y última reforma publicada el en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril del 2017, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Director de Auditoría Interna		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C019P-0010188-E-C-U		
Remuneración Bruta Mensual	Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N. (\$59,015.15)		
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Determinar con base en el análisis de riesgos y la información disponible en los sistemas electrónicos y/o plataformas digitales, información de los comités institucionales, programas institucionales o cualquier otra fuente de información relacionada, los alcances y procedimientos para la elaboración y cumplimiento del Programa Anual de Auditorías (PAA) en tiempo y forma. 2. Supervisar el avance y seguimiento a las auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño para dar cumplimiento puntual al Programa Anual de Auditorías (PAA). 3. Proponer al Titular del Area de Auditoría Interna las observaciones determinadas en las auditorías que le sean asignadas, previo a la presentación de los resultados a las áreas auditadas. 4. Coordinar la elaboración de los informes de los resultados de las auditorías realizadas, para presentación al Titular del Area de Auditoría Interna. 5. Coordinar oportunamente el debido seguimiento a las recomendaciones correctivas y preventivas derivadas de las auditorías practicadas tanto por el Organo Interno de Control, como por otras Instancias Fiscalizadoras, y en su caso, proponer al Titular del Area de Auditoría Interna, los proyectos de Informe de Irregularidades Detectadas que pudieran constituir faltas administrativas de servidores públicos. 6. Asesorar a los titulares de la Oficinas Regionales del Organo Interno de Control para la realización de las auditorías que le sean instruidas, y cumplir con el Programa Anual de Auditorías en tiempo y forma. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Areas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas. • Areas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Finanzas.	

	Experiencia Laboral	Experiencia de 5 años en: • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría, Contabilidad, Auditoría Gubernamental, Administración.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos enunciativos y no limitativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Manuales Administrativos de Aplicación General; Guía General de Auditoría Pública; Normas Generales de Auditoría Gubernamental; Normas Generales de Control Interno y las demás disposiciones que se emitan inherentes al ejercicio de las funciones del puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con períodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Subdirector de Auditoría Interna "A"		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C017P-0010196-E-C-U		
Remuneración Bruta Mensual	Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N. (\$41,895.26)		
Adscripción	Órgano Interno de Control		
Sede	Monterrey, Nuevo León		
Principales Funciones	1. Revisar la planeación detallada de las auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño practicadas a las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua, conforme a las disposiciones normativas vigentes. 2. Coordinar y ejecutar las auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño, establecidas en el Programa Anual de Auditorías, a practicarse en las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua, así como verificar la correcta integración de los papeles de trabajo de dichas auditorías, corroborando que los mismos soporten los hallazgos y observaciones resultantes; así como los que se deriven de los seguimientos realizados para la solventación de las observaciones determinadas. 3. Supervisar, revisar y en su caso, elaborar las cédulas de observaciones determinadas en las auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño que le sean asignadas; así como, sus informes respectivos, para revisión y aprobación de su jefe inmediato; adicionalmente, revisar y en su caso elaborar el Proyecto de Informe de Irregularidades Detectadas que pudieran constituir faltas administrativas de servidores públicos.		

	4. Supervisar, revisar y en su caso realizar oportunamente el seguimiento a las recomendaciones correctivas y preventivas derivadas de las auditorías practicadas, así como, los informes y las cédulas de seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño, efectuadas a las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua, para revisión y aprobación de su jefe inmediato. 5. Supervisar y controlar las notificaciones de los citatorios para audiencias de ley y resoluciones de los procedimientos de responsabilidades administrativas. 6. Supervisar y revisar las investigaciones derivadas de las denuncias, inconformidades y peticiones ciudadanas instruidas por el Titular del Área de Quejas, así como la realización de las diligencias que resulten necesarias para la obtención de los elementos de convicción necesarios para emitir la resolución que en derecho corresponda. 7. Supervisar y, en su caso, realizar las visitas de inspección instruidas por los Titulares de Área del OIC y verificar que éstas se efectúen en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; así como, verificar las declaraciones de situación patrimonial; de intereses; la constancia de presentación de declaración fiscal y evolución patrimonial instruidas por el Titular del Área de Quejas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 8. Apoyar en actividades relacionadas con el Servicio Profesional de Carrera. Adicionalmente, participar en la ejecución de programas, proyectos y realización de diagnósticos relativos a la medición de la percepción de los usuarios de los trámites y servicios que ofrece la institución, para contribuir con la mejora y la optimización de sus procesos. 9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería Civil, Química.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Auditoría Operativa. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría, Consultoría en Mejora de Procesos.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos enunciativos y no limitativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Manuales Administrativos de Aplicación General; Guía General de Auditoría Pública; Normas Generales de Auditoría Gubernamental; Normas Generales de Control Interno y las demás disposiciones que se emitan inherentes al ejercicio de las funciones del puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.

	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con períodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Chofer		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0009239-E-C-U		
Remuneración Bruta Mensual	Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N. (\$19,299.60)		
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Conducir el vehículo que le ha sido asignado, con la finalidad de transportar al Titular del Organo Interno de Control a su centro de trabajo o actividades oficiales. 2. Sugerir de la logística de los recorridos a fin de establecer las rutas y tiempos estimados para el traslado del Titular del Organo Interno de Control a Instituciones o Dependencias. 3. Realizar la limpieza y revisiones de mecánica preventiva para mantener el vehículo en condiciones seguras de operación y de presentación. 4. Informar las condiciones del vehículo a la instancia correspondiente, para que se le realicen las reparaciones necesarias y que la unidad cuente con los servicios de mantenimiento correctivo y preventivo para su óptimo funcionamiento. 5. Verificar la existencia de las herramientas, equipos y repuestos asignados al vehículo a su cargo, con la finalidad de efectuar la reparación y mantenimiento cuando sea requerido. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato Titulado. • Áreas de Estudio: Cualquier Área. Carrera Genérica: Cualquier Carrera.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 5 años en: • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnología de Vehículos de Motor, Tecnología de los Sistemas de Transporte.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Conocimientos del Reglamento de Tránsito, mecánica automotriz, mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos automotores, conocimiento vial del Distrito Federal y de la zona metropolitana, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Auditoría Interna		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0010181-E-C-U		
Remuneración Bruta Mensual	Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N. (\$19,299.60)		
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede	Monterrey, Nuevo León		
Principales Funciones	1. Apoyar en la ejecución de las auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño, establecidas en el Programa Anual de Auditorías, a practicarse en las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua, así como en la integración de los papeles de trabajo de dichas auditorías, corroborando que los mismos soporten los hallazgos y observaciones resultantes, así como los que se deriven de los seguimientos realizados para la solventación de las observaciones determinadas. 2. Apoyar en la elaboración de las cédulas de observaciones determinadas en las auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño que le sean asignadas, y elaboración de los informes de dichas auditorías para revisión y aprobación de su jefe inmediato, así como revisar y en su caso elaborar el Proyecto de Informe de Irregularidades Detectadas que pudieran constituir faltas administrativas de servidores públicos. 3. Apoyar en la ejecución oportuna del seguimiento a las recomendaciones correctivas y preventivas derivadas de las auditorías practicadas, así como la elaboración de los informes y las cédulas de seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño practicadas a las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua. 4. Apoyar en la notificación de los actos administrativos derivados de los procedimientos disciplinarios de responsabilidades, de inconformidades y sanción a licitantes y proveedores. 5. Apoyar en las investigaciones derivadas de las denuncias, inconformidades y peticiones ciudadanas instruidas por el Titular del Área de Quejas, así como la realización de las diligencias que resulten necesarias para la obtención de los elementos de convicción necesarios para emitir la resolución que en derecho corresponda. Adicionalmente, apoyar en las visitas de inspección instruidas por los Titulares de Área del OIC y confirmar que éstas se efectúen en términos de lo dispuesto en la normatividad aplicable. 6. Apoyar en la revisión de las declaraciones de situación patrimonial; de intereses; la constancia de presentación de declaración fiscal y evolución patrimonial instruidas por el Titular del Área de Quejas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 7. Apoyar en la ejecución de programas, proyectos y realización de diagnósticos relativos a la medición de la percepción de los usuarios de los trámites y servicios que ofrece la institución, para contribuir con la mejora y la optimización de sus procesos. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Arquitectura, Contaduría, Derecho, Economía. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría, Contabilidad, Consultoría en Mejora de Procesos. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.	

	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos enunciativos y no limitativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Manuales Administrativos de Aplicación General; Guía General de Auditoría Pública; Normas Generales de Auditoría Gubernamental; Normas Generales de Control Interno y las demás disposiciones que se emitan inherentes al ejercicio de las funciones del puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con períodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Auditoría Interna		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0010201-E-C-U		
Remuneración Bruta Mensual	Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N. (\$19,299.60)		
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede	Monterrey, Nuevo León		
Principales Funciones	1. Apoyar en la ejecución de las auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño, establecidas en el Programa Anual de Auditorías, a practicarse en las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua, así como en la integración de los papeles de trabajo de dichas auditorías, corroborando que los mismos soporten los hallazgos y observaciones resultantes, así como los que se deriven de los seguimientos realizados para la solventación de las observaciones determinadas. 2. Apoyar en la elaboración de las cédulas de observaciones determinadas en las auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño que le sean asignadas, y elaboración de los informes de dichas auditorías para revisión y aprobación de su jefe inmediato, así como revisar y en su caso elaborar el Proyecto de Informe de Irregularidades Detectadas que pudieran constituir faltas administrativas de servidores públicos. 3. Apoyar en la ejecución oportuna del seguimiento a las recomendaciones correctivas y preventivas derivadas de las auditorías practicadas, así como la elaboración de los informes y las cédulas de seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño practicadas a las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua.		

	4. Apoyar en la notificación de los actos administrativos derivados de los procedimientos disciplinarios de responsabilidades, de inconformidades y sanción a licitantes y proveedores. 5. Apoyar en las investigaciones derivadas de las denuncias, inconformidades y peticiones ciudadanas instruidas por el Titular del Área de Quejas, así como la realización de las diligencias que resulten necesarias para la obtención de los elementos de convicción necesarios para emitir la resolución que en derecho corresponda. Adicionalmente, apoyar en las visitas de inspección instruidas por los Titulares de Área del OIC y confirmar que éstas se efectúen en términos de lo dispuesto en la normatividad aplicable. 6. Apoyar en la revisión de las declaraciones de situación patrimonial; de intereses; la constancia de presentación de declaración fiscal y evolución patrimonial instruidas por el Titular del Área de Quejas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 7. Apoyar en la ejecución de programas, proyectos y realización de diagnósticos relativos a la medición de la percepción de los usuarios de los trámites y servicios que ofrece la institución, para contribuir con la mejora y la optimización de sus procesos. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Arquitectura, Contaduría, Derecho, Economía. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría, Contabilidad, Consultoría en Mejora de Procesos. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos enunciativos y no limitativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Manuales Administrativos de Aplicación General; Guía General de Auditoría Pública; Normas Generales de Auditoría Gubernamental; Normas Generales de Control Interno y las demás disposiciones que se emitan inherentes al ejercicio de las funciones del puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.

	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con períodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Auditoría Interna		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0010207-E-C-U		
Remuneración Bruta Mensual	Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N. (\$19,299.60)		
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede	Guadalajara, Jalisco		
Principales Funciones	1. Apoyar en la ejecución de las auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño, establecidas en el Programa Anual de Auditorías, a practicarse en las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua, así como en la integración de los papeles de trabajo de dichas auditorías, corroborando que los mismos soporten los hallazgos y observaciones resultantes, así como los que se deriven de los seguimientos realizados para la solventación de las observaciones determinadas. 2. Apoyar en la elaboración de las cédulas de observaciones determinadas en las auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño que le sean asignadas, y elaboración de los informes de dichas auditorías para revisión y aprobación de su jefe inmediato, así como revisar y en su caso elaborar el Proyecto de Informe de Irregularidades Detectadas que pudieran constituir faltas administrativas de servidores públicos. 3. Apoyar en la ejecución oportuna del seguimiento a las recomendaciones correctivas y preventivas derivadas de las auditorías practicadas, así como la elaboración de los informes y las cédulas de seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño practicadas a las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua. 4. Apoyar en la notificación de los actos administrativos derivados de los procedimientos disciplinarios de responsabilidades, de inconformidades y sanción a licitantes y proveedores. 5. Apoyar en las investigaciones derivadas de las denuncias, inconformidades y peticiones ciudadanas instruidas por el Titular del Area de Quejas, así como la realización de las diligencias que resulten necesarias para la obtención de los elementos de convicción necesarios para emitir la resolución que en derecho corresponda. 6. Apoyar en la revisión de las declaraciones de situación patrimonial; de intereses; la constancia de presentación de declaración fiscal y evolución patrimonial instruidas por el Titular del Area de Quejas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 7. Apoyar en la ejecución de programas, proyectos y realización de diagnósticos relativos a la medición de la percepción de los usuarios de los trámites y servicios que ofrece la institución, para contribuir con la mejora y la optimización de sus procesos. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Arquitectura, Contaduría, Derecho, Economía. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil.	

	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría, Contabilidad, Consultoría en Mejora de Procesos. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos enunciativos y no limitativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Manuales Administrativos de Aplicación General; Guía General de Auditoría Pública; Normas Generales de Auditoría Gubernamental; Normas Generales de Control Interno y las demás disposiciones que se emitan inherentes al ejercicio de las funciones del puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con períodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Inconformidades		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16- B00-1-M1C014P-0011438-E-C-U		
Remuneración Bruta Mensual	Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N. (\$19,299.60)		
Adscripción	Órgano Interno de Control		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Realizar los proyectos de acuerdos, oficios, resoluciones y practicar las diligencias necesarias para la atención de los asuntos de inconformidades. 2. Realizar los proyectos de acuerdos, oficios resoluciones y practicar las diligencias necesarias para la atención de los asuntos relativos al procedimiento de imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas. 3. Realizar las actas de consulta de expedientes de inconformidades y de los de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.		

	4. Registrar la información de los expedientes de inconformidades y de los de sanción a licitantes, proveedores y contratistas en los Sistemas Electrónicos respectivos, para su control. 5. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos generales de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento de la Secretaría de la Función Pública; Reglamento de la SEMARNAT; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; así como sus reformas, incluyendo la normatividad de nueva creación inherente al puesto y al ejercicio de sus funciones; en derecho administrativo, del funcionamiento y operación del Sistema Electrónico de Procedimientos de Responsabilidades (SPAR), argumentación y técnica jurídicas, así como conocimiento práctico del funcionamiento y operación del área de responsabilidades de un Órgano Interno de Control. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con períodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Inconformidades		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0011240-E-C-U		
Remuneración Bruta Mensual	Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N. (\$19,299.60)		
Adscripción	Órgano Interno de Control		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Integrar los expedientes relativos a los procedimientos de inconformidades, de imposición de sanciones a licitantes, proveedores y/o contratistas, y de conciliaciones, recabando los elementos probatorios respectivos, para que se emita la resolución respectiva debidamente fundada y motivada conforme a derecho. 2. Elaborar los proyectos de acuerdos, oficios, actas de diligencias y de la resolución debidamente fundados y motivados, conforme a las disposiciones legales aplicables.		

	3. Elaborar las actas de consulta de los expedientes, para dejar constancia en los mismos. 4. Elaborar las cédulas de notificación y en su caso, realizarlas en los términos de la normatividad aplicable. 5. Formular los proyectos de resoluciones en los diversos procedimientos a su cargo, el cual debe estar debidamente fundado y motivado y acorde al marco legal aplicable. 6. Registrar y mantener actualizada la información en los Sistemas de los Procedimientos de Inconformidades y de Imposición de Sanciones a Licitantes, Proveedores y Contratistas, (SIINC) y (SANC). 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos generales de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento de la Secretaría de la Función Pública, Reglamento de la SEMARNAT, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; así como sus reformas, incluyendo la normatividad de nueva creación inherente al puesto y al ejercicio de sus funciones; en derecho administrativo, del funcionamiento y operación del Sistema Electrónico de Procedimientos de Responsabilidades (SPAR), argumentación y técnica jurídicas, así como conocimiento práctico del funcionamiento y operación del área de responsabilidades de un Órgano Interno de Control. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con períodos especiales de trabajo.		

BASES

En las Bases de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

El lenguaje empleado en las presentes Disposiciones no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.

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 el 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 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser 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.
Registro de Aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de aspirantes al mismo se realizarán del 02 al 17 de mayo de 2018 a través de la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx , la cual al aceptar las presentes Bases, les asignará un folio de concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes. Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el sistema informático TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la CONAGUA realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante.
Programación de las etapas del concurso.	El procedimiento de selección de las y 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 de los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: Publicación de la Convocatoria: 02 de mayo/2018. Registro de Aspirantes: Del 02 al 17 de mayo/2018. (En la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx). Revisión Curricular: 17 de mayo/2018 (En la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx). Capacidades profesionales: Exámenes de conocimientos: Antes del 29 de mayo/2018 (Fecha Límite). Evaluaciones de habilidades (Capacidades Gerenciales): Antes del 22 de junio/2018 (Fecha Límite). Revisión y entrega de documentos: Antes del 22 de junio/2018 (Fecha Límite). Evaluación de la experiencia y valoración del mérito: Antes del 22 de junio/2018 (Fecha Límite). Entrevistas: Antes del 30 de julio/2018 (Fecha Límite). Determinación del resultado del concurso: Antes del 30 de julio/2018 (Fecha Límite). NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “ Fechas Límite ”, por lo que la CONAGUA dará a conocer mediante TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el sistema informático TrabajaEn, ya que la CONAGUA procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros.

	Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso de presentarse cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la CONAGUA comunicará los cambios a las y los candidatos por el mismo medio.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en la dirección electrónica www.trabajen.gob.mx y los resultados del folio ganador también se publicarán en la dirección electrónica de internet de la CONAGUA http://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx .
Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos	El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx y/o en la dirección electrónica de internet de la CONAGUA http://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx. Seleccionar Convocatoria 07/18. Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore el Jefe Inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo. NOTA: En caso de que alguna persona participante requiera revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/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 criterios de evaluación. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito (firmada) y dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 2416 primer piso, ala sur Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C. P. 04340, Ciudad de México, teléfono para consulta: (01 55) 51-74-40-00 ext. 1555 o 1931 o enviarse de manera digitalizada (firmada) al siguiente correo electrónico: henry.gutierrez@conagua.gob.mx.
Guía de Estudio para la Evaluación de Capacidades Gerenciales	La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e Información Relevante.
Documentación Requerida	Las y los candidatos deberán presentar para su cotejo los siguientes documentos: 1) Formato de Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en la siguiente liga de internet: http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf 2) Impresión de la carátula de la cuenta personal de TrabajaEn de la o del candidato (esta carátula es la pantalla principal que aparece después de ingresar a su cuenta de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos, nombre de la o del candidato, etc.). 3) Original y copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional). 4) Original y copia simple del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 5) Impresión del CURP (la presentación de este documento es opcional). 6) Original y copia simple de la Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2017. ((Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases). 7) Impresión del Currículum Vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. (Los documentos comprobatorios que se presenten en la Revisión y Cotejo Documental, serán para comprobar los estudios y la experiencia registrados en este currículum del sistema TrabajaEn, con los que se acredite la Etapa I de “Revisión Curricular”).

	8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado y actualizado que contenga, entre otros datos, la percepción ordinaria de cada puesto desempeñado, el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Personal de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria). 9) Original y copia simple del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa: • Título o Cédula Profesional registrado ante la Dirección General de Registro de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases). • Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados. • Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto. 10) Los comprobantes originales y copia simple del nombramiento(s), puesto(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que se registraron en el currículum de TrabajaEn que son requeridas en el perfil del puesto. Se pueden presentar: Constancias Laborales que indiquen el puesto, periodo de inicio y término, etc., Hojas de Servicio, Hojas de Nombramiento, éstas últimas, siempre y cuando vengan acompañadas de los Recibos de Pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto. Dichos comprobantes se podrán complementar con constancia(s) del puesto que indique(n) las funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas; es decir, cualquier documento o documentos (legalmente expedidos) donde se describan las funciones del puesto, las metas asignadas y/o la responsabilidad en el puesto, pudiendo ser el perfil oficial del puesto, algún reporte de la evaluación del desempeño donde se indiquen las metas, algún documento oficial expedido por el Titular de la Organización, Jefe Inmediato, Superior Jerárquico o el Área de Recursos Humanos, donde se indiquen las funciones, el área de adscripción y/o las actividades desempeñadas o cualquier documento o constancias con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la o el candidato que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto, entre otros. (Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases). 11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica. Esta carta está disponible en la siguiente liga: www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/8.R.Carta_BPDV.PDF 12) Exclusivo para Servidores Públicos de Carrera: Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales (Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases). A los candidatos que se inviten para Entrevista, en su caso se les podrá solicitar que requirieran un formato con información complementaria para efecto del procedimiento de contratación de la persona que resulte ganadora, para lo cual el personal de la CONAGUA les dará las indicaciones de llenado. NOTA: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.

Documentación para Evaluar Experiencia	Para evaluar la Experiencia, las y los candidatos que acrediten las Etapas previas del concurso, una vez que reciban la invitación de la CONAGUA para presentar esta evaluación, necesariamente deberán ingresar al Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la página de internet de la CONAGUA, en la liga: http://www.conagua.gob.mx/RH/). Para el acceso a este sistema, la CONAGUA les proporcionará una clave personal a cada candidato(a), a través del mensaje enviado por TrabajaEn, considerando que sólo se podrá ingresar al sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la o el candidato deberá comunicarse al teléfono y con la persona indicada en dicho mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir. Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el “Instructivo” con el fin de facilitar el manejo y llenado de los formularios. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios antes mencionados. Para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del apartado anterior, se deberá presentar para su cotejo en original y copia simple, todos aquellos documentos comprobatorios para Evaluar la Experiencia. Los documentos o constancias que se pueden presentar para esta evaluación son: • Constancias laborales. • Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, de ser el caso. • Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas. • Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc. • Constancias de nombramiento como servidora/or público de carrera con su último recibo o talón de pago. • Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente). • Hojas únicas de servicio. • Primero y último recibo o talón de pago. • Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones. • Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto. • Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE. • Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP. • Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora o servidor público. • Entre otros.
Documentación para Valorar Mérito	Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formato para la evaluación de la experiencia dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (mencionado en el apartado anterior), el sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar los documentos comprobatorios en original y copia simple; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran: Documentación requerida sólo para las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares: Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño. Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta.

	Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares: Constancias Originales de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos. Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó. Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. En caso de que en alguno o todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.
Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos	Sobre los comprobantes del nivel académico requerido: Deberán presentarse documentos legalmente expedidos. • La acreditación de Títulos o Grados de las y los candidatos se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán los títulos o cédulas profesionales con grados de maestrías y doctorados debidamente registrados ante la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto. • En el caso de que el registro del Título o Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la CONAGUA, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes. Sobre la(s) constancia(s) del Servicio Militar para los candidatos con edad igual o menor a 45 años: En caso de no presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la SEDENA, con base en lo señalado en los Artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar: “ARTICULO 5º.- El servicio de las armas se prestará: Por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años de edad. Hasta los 30 años, en la 1a. Reserva. Hasta los 40 años, en la 2a. Reserva. Hasta los 45 años, en la Guardia Nacional. Las clases y oficiales servirán en la 1a. Reserva hasta los 33 y 36 años respectivamente y hasta los 45 y 50 en la 2a. Reserva.” “ARTICULO 10 El Reglamento de esta Ley fijará las causas de excepción total o parcial para el servicio de las armas, señalando los impedimentos de orden físico, moral y social y la manera de comprobarlos. La Secretaría de la Defensa Nacional, por virtud de esta Ley queda investida de la facultad para exceptuar del servicio militar a quienes no llenen las necesidades de la Defensa Nacional. “ Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, de acuerdo a la liga: https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional, podrán ser por alguna de las siguientes causas:

- Incapacidad física o mental
- Ser mayor de 40 años y que obtuvo su cartilla. (En la fecha en que se lleve a cabo la Revisión y Cotejo de Documentos del concurso se deberá comprobar tener 40 años cumplidos o ser mayor de esta edad, toda vez que dicho supuesto considera que la excepción se da a partir del día en que se cumplan 40 años y no en la fecha de expedición del documento de excepción)
- Ser mexicano naturalizado mayor de 40 años que no obtuvo su cartilla
- Mexicanos que adquieren o hayan adquirido otra nacionalidad
- Ministros de cultos religiosos
- Impedimentos de orden moral
- Ser hijo de extranjeros
- Ser menonita.

Sobre los comprobantes de Experiencia:

- Para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o el candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la CONAGUA podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.

Sobre la Evaluación de Desempeño de los Servidores Públicos de Carrera:

- 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 la o 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 acreditaran 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 estas, por lo que para verificar el desempeño de este, 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.**
- En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Area de Recursos Humanos **por causas imputables a su Dependencia**, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Area de Ingreso de la CONAGUA informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente.

Sobre los Programas de Retiro Voluntario:

- Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.

	Sobre los documentos requeridos en general: - 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, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley, en los términos establecidos en las presentes Bases. Por tanto, la Etapa I "Revisión Curricular" efectuada a través de "TrabajaEn" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos del puesto y los establecidos en la convocatoria, conforme a los datos registrados en el currículum del sistema TrabajaEn - Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente al catálogo de carreras y de experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en la liga documentos e información relevante. La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por el candidato y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al candidato 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 Agua.
Presentación de Evaluaciones y Entrevista	La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidato(a), a través de TrabajaEn, con al menos dos días hábiles de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, las cuales se llevarán a cabo en la Ciudad de México. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y los candidatos al menos con dos días hábiles de anticipación. La CONAGUA procurará realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la CONAGUA envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Las y los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la CONAGUA se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta ante las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que las y los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin. Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la fecha, hora y/o lugar de la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones para este fin o cualquier otro imprevisto. 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, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo exprofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.

Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Conocimientos Técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = o >70) de exámenes de conocimientos técnicos presentados por un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria. Para hacer válida la revalidación de la calificación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una o un candidato en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la o del candidato respectivo en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando de esta convocatoria. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de los Servidores Públicos de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las y los candidatos en su carácter de Servidores Públicos de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. Sistema de Puntuación: I. Revisión curricular, Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los datos anotados en el currículum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto. Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos. II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos. • Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso). • Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos. Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70. III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos. Peso Total: 30 puntos. • Experiencia 20 puntos. • Mérito, 10 puntos. Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. VI. Determinación. • Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso.

	• El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable. Peso Total del concurso: 100. Reglas de Valoración: La Evaluación de Conocimientos considera: • Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el hecho de no aprobarla es motivo de descarte. • Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias). La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera: • La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto. • La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. La Revisión y Cotejo de Documentos considera: • Se deberán presentar los documentos comprobatorios de los estudios y de la experiencia que se hayan registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se concurre, así como los documentos requeridos para comprobar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las Bases de esta Convocatoria. Para este fin, se utilizará el formato denominado "Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos" señalada en el rubro de Documentos Requeridos de estas mismas Bases. • Será motivo de descarte no presentar alguno de los documentos requeridos en los términos señalados en las presentes Bases. La Evaluación de Experiencia considera: • La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. • La calificación obtenida en la evaluación de Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidato(a) presente para sustentar cada elemento de evaluación. • Se aplicará para todos los puestos del concurso, a excepción de los de Primer Nivel (De enlace). La Valoración del Mérito considera: • La Valoración del Mérito se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • La calificación obtenida en la Valoración de Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidato(a) para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración. • Esta valoración no será motivo de descarte pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.

La Entrevista considera:

- **No será motivo de descarte**, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.
- El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación sin el apoyo de ningún especialista, salvo en la entrevista del puesto de Piloto de Helicóptero Oficial adscrito a la Gerencia de Recursos Materiales con código 16-B00-1-M1C017P-0010040-E-C-D, la cual se llevará a cabo con el apoyo de un Piloto de la CONAGUA.
- El número de candidatas(os) a entrevistar será de tres, si el universo de candidatos(as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas(os) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos.
- En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento.
- La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista a los de las Etapas II y III del proceso de selección para obtener la calificación definitiva del concurso.
- Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: **Presencial o a través de medios remotos de comunicación**, de conformidad con la ubicación de los miembros del Comité y las sedes de evaluación establecidas.
- Las y los candidatos que se inviten para entrevista se citarán en la Ciudad de México.
- No se considerarán méritos particulares en ningún concurso.
- Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrá hacer alguna(s) pregunta(s) en dicho idioma ya sea verbalmente o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.
- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): 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).
- El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del concurso.
- Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité se apegará a los "Criterios para la Evaluación de Entrevistas" y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.
- A los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la CONAGUA les dará las indicaciones de llenado.

La Determinación considera:

- Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el **PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del sistema general de puntuación**, el cual **será de 70 puntos** y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso.
- El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerado(a) 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 ganadora o ganador del mismo.
- Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el “Listado final en orden de prelación” (Resumen de Resultados), en donde se registrará **la Calificación Definitiva** de cada candidato(a) en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a los finalistas del concurso.
- El Comité resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:
 - a) Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva;
 - 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 CONAGUA, el ganador señalado en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la CONAGUA, 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.
- En la Etapa de Determinación, el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado(a) por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la Ley, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas.
- La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un **nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual**, según el puesto, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter **“de confianza”**.
- El Nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo.
- En el caso del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF.

NOTA: En los casos en que se llegara a corroborar que los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Comisión, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.

Contratación/ Ingreso	Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento. Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la CONAGUA o cualquier otra Institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como Servidor Público en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la CONAGUA, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la CONAGUA, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la SEMARNAT y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado. La CONAGUA comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reserva	Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx.

Reactivación de Folios	De acuerdo con el artículo 75, fracción III de la Ley, 18 de su Reglamento y a los Criterios Generales del Proceso de Ingreso emitidos el 28 de febrero del 2012 por el Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección de la CONAGUA, conforme al Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización 2.1aS.EXTR.CONAGUA/2012 de su Primera Sesión Extraordinaria 2012, celebrada el 26 de enero de 2012, la reactivación de folios únicamente procederá cuando: Sea descartado algún folio por causas no imputables a la o el aspirante, por errores u omisiones del sistema de información o de la operadora u operador de ingreso, siendo que en esos casos se dará a conocer a las personas aspirantes inscritas en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Conforme a lo anterior, no se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su curriculum o de cancelación de su participación en el concurso o cualquier causa imputable al aspirante. De llegarse a presentar el caso de que por causa del operador de ingreso se registre en TrabajaEn una calificación con error u omisión en alguna evaluación de cualquier candidato(a), se reportará de inmediato al Comité Técnico de Selección para que lo verifique y acuerde la corrección. Una vez que se realice la corrección en el sistema de información, ya sea la reactivación del folio o la calificación aprobatoria correcta y sea publicada en TrabajaEn, se notificará esta situación a todos los participantes del concurso respectivo por el mismo medio antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, con el propósito de dar transparencia al proceso de selección. Cuando se detecte duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá a la o 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 Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C. P. 04340, en la Ciudad de México o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, 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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página www.conagua.gob.mx la forma y tiempos para su resolución. 6. En los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conagua.gob.mx, en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas. 7. La CONAGUA no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico (01 55) 51-74-40-00 a las exts. 1555 y 1931 en un horario de 9:30 a 14:30 hrs. y de 16:15 a 17:30 hrs. (Hora del centro).

Ciudad de México, a 2 de mayo de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la CONAGUA, el Secretario Técnico

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 271

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar el puesto señalado del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y PROCEDIMIENTOS		
Código de Puesto	18-410-1-M1C014P-0000229-E-C-N		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Sede	Vito Alessio Robles 174, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, CP. 01030, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Elaborar propuestas de disposiciones normativas internas para la adecuada administración de los recursos materiales. 2. Realizar los tramites necesarios para la debida aprobación y registro de nuevas disposiciones internas. 3. Dar seguimiento a la debida integración de la documentación que envían las distintas áreas de la Secretaría para iniciar el trámite de contratación. 4. Consultar fuentes de información para la debida elaboración de investigaciones de mercado para la adquisición de bienes y servicios cuya administración corresponda a la Dirección de Adquisiciones. 5. Registrar en el Sistema COMPRANET las contrataciones que lleve a cabo la Secretaría para dar cumplimiento a la normatividad en la materia. 6. Integrar la documentación que proporcionen las áreas requirientes como soporte documental en los procedimientos de contratación por contrato marco. 7. Elaborar pedidos que se realicen al amparo del artículo 1 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 8. Integrar debidamente los expedientes de los pedidos de adquisiciones realizados, conforme al marco legal y normativo existente. 9. Realizar y mantener actualizada la base de datos de contrataciones como fuente principal para la elaboración de informes internos y externos. 10. Registrar en el portal de transparencia las contrataciones de bienes y servicios que lleve a cabo la Secretaría conforme a la normatividad aplicable. 11. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que le confiera el superior jerárquico y las que le correspondan a su área administrativa.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Educación y Humanidades 3. Ciencias Sociales y Administrativas 4. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Ingeniería 2. Computación e Informática 3. Arquitectura 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Mercadotecnia y Comercio 6. Derecho 7. Economía 8. Administración 9. Matemáticas – Actuaría 10. Contaduría

	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Area de Experiencia Genérica:	Area de Experiencia Específica:
		1. Ciencias Económicas	1. Contabilidad
		2. Ciencias Jurídicas y Derecho	2. Organización y Dirección de Empresas
		3. Ciencia Política	3. Economía General
	Capacidades gerenciales del puesto	4. Matemáticas	4. Actividad Económica
	Capacidades técnicas del puesto	5. Psicología	5. Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas extranjeros:	6. Ciencias de las Artes y las Letras	7. Administración Pública
	Otros		8. Ciencias Políticas
		1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento	9. Estadística
		2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento	10. Psicología Industrial
		3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento	11. Arquitectura
		Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
		No aplica.	
		Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

BASES DE PARTICIPACION		
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 6 de abril de 2017.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	2 de mayo de 2018
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 2 al 15 de mayo de 2018
	Fecha límite para solicitar reactivación de folio	16 de mayo de 2018
	Examen de conocimientos	Del 22 de mayo al 4 de junio de 2018
	Evaluación de habilidades	Del 22 de mayo al 4 de junio de 2018
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 7 al 13 de junio de 2018
	Entrevista	Del 18 al 26 de junio de 2018
	Determinación y fallo	Del 18 al 26 de junio de 2018
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.	

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a).- Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b).- No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c).- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d).- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e).- No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f).- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental: 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN. 4. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en www.trabajaen.gob.mx. 5. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual deberá obtenerse en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es 6. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.

	8. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. 9. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, etcétera. Se tomará en cuenta como experiencia laboral, el tiempo realizado en servicio social y/o prácticas profesionales comprobado con documento oficial. Evaluación de la experiencia: Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento probatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Valoración del mérito: Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Resultado de procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto. • Logros: documento oficial probatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial probatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción.

	- Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. - Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). - Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares: - Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual. - Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación. - Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logrados en puestos sujetos al SPC.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx, de la siguiente manera: - Original o copia certificada para su cotejo. - Digitalizada: - Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%. - Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. - Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el siguiente apartado.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico opadilla@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio, o por escrito a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, ubicada Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas, tiempo del centro.

	La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vitae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que: 1. La o el aspirante haya renunciado al concurso; 2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Cuando la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, procederá a identificar el registro correcto con base en la CURP expedida por la autoridad competente. Asimismo, procederá al descarte de los registros incorrectos e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. En caso de que por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata o candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.

	El CTS determina que: 1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito. 2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, el mismo nivel de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía. c) Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y revisión curricular a la dirección electrónica: opadilla@energia.gob.mx, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folio de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión de las evaluaciones vigentes obtenido de Trabajaen.																		
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a).- No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b).- No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c).- No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente: <table><tr><th colspan="6">Sistema de Puntuación</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr></table> Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.	Sistema de Puntuación						Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
Sistema de Puntuación																			
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista														
Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30														
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando temas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.																		
Determinación y fallo	La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso.																		

	La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ninguna candidata o candidato se presente al concurso. • Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia a la ganadora o ganador de cada concurso. 3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro.
Observación	Se hace del conocimiento de toda persona interesada que la contratación de personal de mando y enlace se realizará en el primer nivel del grupo y grado correspondiente, de conformidad al artículo 18, fracción X del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, emitido por Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 14 de febrero de 2018, cuyos montos están establecidos en el citado Manual de Percepciones. Por lo anterior, en esta convocatoria y en la página de Trabajaen, los sueldos de los puestos de los niveles 2 o 3 se publicarán con el nivel 1 del grupo y grado que le corresponda, en apego a la disposición antes mencionada.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, 2 de mayo de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. José Gutiérrez Ruiz

Rúbrica.

SEXTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 269

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	AUDITOR		
Código de Puesto	18-113-1-M1C015P-0000093-E-C-U		
Nivel Administrativo	N21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Revisar que los documentos que integran las auditorías (planeación general y detallada, cédulas sumarias y analíticas, cédulas de observaciones e informe de auditoría) se elaboren conforme a lo estipulado en la Guía General de Auditoría Pública. 2. Revisar las observaciones y recomendaciones que deriven de las revisiones se efectúen de acuerdo con las disposiciones generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección, así como con la guía general de auditoría pública. 3. Elaborar los requerimientos de información a las áreas responsables de atender las observaciones pendientes, de acuerdo con la información contenida en el sistema de información que para este fin establezca la Secretaría de la Función Pública, y a los registros del área de auditoría, en apego a las disposiciones generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección, así como con la guía general de auditoría pública, para determinar, en su caso, la solventación. 4. Integrar la información y documentación necesaria para la carga del sistema de información que para el caso habilite la Secretaría de la Función Pública, así como verificar la captura en coordinación con los auditores responsables de cada auditoría. 5. Integrar los resultados del sistema de información que para el caso habilite la Secretaría de la Función Pública para ponerlos a consideración del Director de Auditoría. 6. Revisar en coordinación con el auditor responsable de elaborar los informes de presunta responsabilidad administrativa derivados de observaciones en las que se identificaron infracciones contempladas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. 7. Verificar que la captura de los datos contenidos en los informes de auditoría y de seguimiento, así como en las cédulas de observaciones, recomendaciones y de seguimiento se efectué en los sistemas informáticos establecidos por la SFP, atendiendo a la normativa vigente aplicable. 8. Verificar la integración de los expedientes de auditorías y seguimientos atendiendo los estándares establecidos por la SFP, los lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la APF y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 9. Analizar la información que será sometida al comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios (CAAS); al Comité de Bienes Muebles (CBM) y al Subcomité de Bienes Muebles (SBM), en apego a la normatividad aplicable, en la SENER y el sus órganos desconcentrados que no cuenten con OIC.		

	10. Asistir como representante del OIC a las reuniones de trabajo que celebren las diversas unidades responsables de la sener y/o sus órganos desconcentrados que no cuenten con oic, que les sea aplicable el "Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones". 11. Revisar que la información en materia de contrataciones públicas, de la CENER y sus órganos desconcentrados sea registrada en tiempo y forma en el sistema que para ello habilite la sfp en apego a la normativa aplicable. 12. Analizar la actualización de la información capturada en el Registro Unico de Servidores Públicos (RUSP), por parte de las áreas responsables de la SENER y/o sus órganos desconcentrados que no cuenten con OIC. 13. Poner a consideración del Director de Auditoría, la fuerza de trabajo anual, así como la utilizada durante los trimestres del ejercicio por parte de la plantilla que integra el área de auditoría interna. 14. Atender las demás actividades que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el jefe inmediato superior.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Computación e Informática 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Administración 4. Economía 5. Contaduría 6. Derecho 7. Finanzas 8. Matemáticas - Actuaría
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas	Area de Experiencia: 1. Administración Pública 2. Auditoría Gubernamental 3. Auditoría
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos en computación (paquetería de ofice e internet), en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	AUDITOR		
Código de Puesto	18-113-1-M1C015P-0000089-E-C-U		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Elaborar los documentos que integran las auditorías (planeación general y detallada, cédulas sumarias y analíticas, cédulas de observaciones e informe de auditoría), a fin de comprobar que las operaciones realizadas por las áreas auditadas, se hayan efectuado conforme al marco legal aplicable y se cuente con el sustento documental que avale estas operaciones.		

	2. Elaborar las observaciones y recomendaciones que deriven de las revisiones efectuadas de acuerdo con las disposiciones generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección, así como con la guía general de auditoría pública. 3. Elaborar los requerimientos de información a las áreas responsables de atender las observaciones pendientes, de acuerdo con la información contenida en el sistema de información que para este fin establezca la secretaría de la función pública, y a los registros del área de auditoría, en apego a las disposiciones generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección, así como con la guía general de auditoría pública, para determinar, en su caso, la solventación. 4. Elaborar los informes de presunta responsabilidad administrativa derivados de observaciones en las que se identificaron infracciones contempladas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. 5. Efectuar la captura de los datos contenidos en los informes de auditoría y de seguimiento, así como en las cédulas de observaciones, recomendaciones y de seguimiento en los sistemas informáticos establecidos por la SFP, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos establecidos. 6. Generar los reportes específicos en materia de auditoría del sistema de información que para el caso habilite la Secretaría de la Función Pública durante los periodos que establezca para este fin. 7. Integrar los expedientes de auditorías y seguimientos atendiendo los estándares establecidos por la SFP, los lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la APF y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 8. Analizar la información que será sometida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios (CAAS); al Comité de Bienes Muebles (CBM) y al Subcomité de Bienes Muebles (SBM), en apego a la normatividad aplicable, en SENER y sus órganos desconcentrados que no disponen de OIC. 9. Analizar la información que será sometida al Subcomité Revisor de Convocatorias de Licitaciones Públicas o Invitaciones a cuando menos tres personas (SURCO) y las preconvocatorias de licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas en SENER y sus órganos desconcentrados que no disponen de OIC. 10. Asistir como representante del OIC a las reuniones de trabajo que celebren las diversas unidades responsables de la SENER y/o sus órganos desconcentrados que no cuenten con OIC que les sea aplicable el "Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones". 11. Revisar que la información en materia de contrataciones públicas, de la SENER y sus órganos desconcentrados sea registrada en tiempo y forma en el sistema que para ello habilite la SFP en apego a la normativa aplicable. 12. Analizar la actualización de la información capturada en el Registro Unico de Servidores Públicos (RUSP), por parte de las áreas responsables de la SENER y/o sus órganos desconcentrados que no cuenten con OIC. 13. Atender las demás actividades que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el jefe inmediato superior. 14. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el Secretario y el Titular del Organismo Interno de Control correspondiente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Computación e Informática 2. Derecho 3. Finanzas

			4. Economía 5. Contaduría 6. Ciencias Políticas y Administración Pública 7. Administración 8. Matemáticas - Actuaría
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Auditoría Gubernamental 2. Administración Pública 3. Auditoría
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos en computación (paquetería de ofice e internet), en nivel intermedio.	

BASES DE PARTICIPACION		
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 6 de abril de 2017.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	2 de mayo de 2018
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 2 al 15 de mayo de 2018
	Fecha límite para solicitar reactivación de folio	16 de mayo de 2018
	Examen de conocimientos	Del 22 de mayo al 4 de junio de 2018
	Evaluación de habilidades	Del 22 de mayo al 4 de junio de 2018
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 7 al 13 de junio de 2018
	Entrevista	Del 18 al 26 de junio de 2018
	Determinación y fallo	Del 18 al 26 de junio de 2018
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a).- Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b).- No haber sido sentenciada o	

	sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c).- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d).- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e).- No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f).- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental: 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRÍCULUM DE TRABAJAEN. 4. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en www.trabajaen.gob.mx. 5. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual deberá obtenerse en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es 6. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 8. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento.

	Este requisito sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. 9. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, etcétera. Se tomará en cuenta como experiencia laboral, el tiempo realizado en servicio social y/o prácticas profesionales comprobado con documento oficial. Evaluación de la experiencia: Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Valoración del mérito: Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Resultado de procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto. • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción.

	- Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. - Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). - Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares: - Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual. - Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación. - Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logradas en puestos sujetos al SPC.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx, de la siguiente manera: - Original o copia certificada para su cotejo. - Digitalizada: - Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%. - Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. - Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el siguiente apartado.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico opadilla@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio, o por escrito a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, ubicada Viaducto Río Bécerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas, tiempo del centro.

	La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: ☐ Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). ☐ Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. ☐ Currículo Vitae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. ☐ Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. ☐ Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que: 1. La o el aspirante haya renunciado al concurso; 2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Cuando la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, procederá a identificar el registro correcto con base en la CURP expedida por la autoridad competente. Asimismo, procederá al descarte de los registros incorrectos e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. En caso de que por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata o candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación. El CTS determina que:

	1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito. 2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, el mismo nivel de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía. c) Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y revisión curricular a la dirección electrónica: opadilla@energia.gob.mx, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folio de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión de las evaluaciones vigentes obtenido de Trabajaen.																		
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a).- No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b).- No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c).- No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente: <table><tr><th colspan="6">Sistema de Puntuación</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr></table> Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.	Sistema de Puntuación						Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
Sistema de Puntuación																			
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista														
Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30														
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.																		
Determinación y fallo	La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.																		

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ninguna candidata o candidato se presente al concurso. • Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia a la ganadora o ganador de cada concurso. 3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro.
Observación	Se hace del conocimiento de toda persona interesada que la contratación de personal de mando y enlace se realizará en el primer nivel del grupo y grado correspondiente, de conformidad al artículo 18, fracción X del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, emitido por Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 14 de febrero de 2018, cuyos montos están establecidos en el citado Manual de Percepciones. Por lo anterior, en esta convocatoria y en la página de Trabajaen, los sueldos de los puestos de los niveles 2 o 3 se publicarán con el nivel 1 del grupo y grado que le corresponda, en apego a la disposición antes mencionada.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, 2 de mayo de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Ignacio Cabrera González

Rúbrica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 270

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL ADJUNTA CONSULTIVA		
Código de Puesto	18-120-1-M1C025P-0000068-E-C-P		
Nivel Administrativo	L31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$118,152.39 (Ciento dieciocho mil ciento cincuenta y dos pesos 39/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	- Asesorar jurídicamente al Secretario, a las Unidades Administrativas de la Secretaría; así como a las entidades paraestatales del sector, órganos reguladores coordinados en materia energética, empresas productivas del estado y órganos administrativos desconcentrados, respecto de los asuntos relativos a las funciones de la Secretaría. - Revisar, opinar y en su caso, elaborar, los documentos que suscriba el superior jerárquico. - Brindar atención y asesoría jurídica a los Organos Colegiados siguientes: Secretarías de los Consejos de Administración de Petróleos Mexicanos, Comisión Federal de Electricidad, Centro Nacional de Control del Gas Natural, Centro Nacional de Control de Energía, Instituto Mexicano del Petróleo y la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación del Sector Energético, para la atención de asuntos en materia jurídico y legal. - Dirigir los trabajos para la formulación y expedición, en su caso, de los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y en general, de instrumentos jurídicos que deban someterse a la consideración del presidente de la república; y de las disposiciones administrativas de carácter general e instrumentos jurídicos en las materias competencia de la Secretaría de Energía. - Emitir opinión de las disposiciones normativas de carácter general o de carácter interno que expida la Secretaría de Energía, salvo que la tramitación citada deba hacerla otra Unidad Administrativa por disposición expresa. - Resolver en el ámbito jurídico los asuntos relacionados con el marco normativo que confiera alguna función de la Secretaría de Energía en las materias que no estén expresamente asignadas por su reglamento a otras unidades. - Resolver para efectos administrativos las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación del reglamento interior de la Secretaría de Energía, así como los casos no previstos en el mismo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Relaciones Internacionales 2. Derecho 3. Ciencias Políticas y Administración Pública

	Experiencia laboral	No. de años: 8	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Administración 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Organización Jurídica 4. Derecho Internacional 5. Administración Pública 6. Relaciones Internacionales 7. Ciencias Políticas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección General Adjunta 2. Sener / Negociación / Dirección General Adjunta 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección General Adjunta	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel avanzado.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel avanzado.	

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE MODELOS CONTRACTUALES		
Código de Puesto	18-522-1-M1C025P-0000023-E-C-C		
Nivel Administrativo	L31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$118,152.39 (Ciento dieciocho mil ciento cincuenta y dos pesos 39/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Contratos Petroleros	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Aplicar los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, en el ámbito de sus atribuciones, para regular las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. 2. Recibir y evaluar las solicitudes de las empresas productivas del estado para llevar a cabo, de acuerdo con la normatividad vigente, las migraciones de asignaciones a contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos. 3. Coordinar los trabajos para la publicación de la información de las áreas a concursar en contratos de exploración y extracción, así como autorizar su programa quinquenal, para mantener actualizada la información correspondiente. 4. Iniciar, tramitar y resolver, en el ámbito de sus atribuciones, las sanciones que señala la Ley de Hidrocarburos y su Reglamento, a fin de verificar su cumplimiento. 5. Proponer la participación del estado, cuando se trate de proyectos que se deseen impulsar a través de un vehículo financiero especializado del Estado Mexicano, en los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de maximizar los ingresos del Estado. 6. Definir la propuesta para aprobación superior, los anteproyectos de lineamientos técnicos para la creación de alianzas o asociaciones entre empresas productivas del estado y personas morales, para los casos de asignaciones que migren a contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos. 7. Evaluar las solicitudes de los Titulares de concesiones mineras, para la celebración de contratos para la exploración y extracción de gas natural contenido en la venta de carbón mineral y producido por la misma. 8. Dictaminar los riesgos y las garantías contractuales desde el punto de vista financiero, económico y legal, en los procesos de licitación de las áreas para realizar actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de proponer soluciones y mejoras a los mismos.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Ingeniería 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Finanzas 5. Economía 6. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 7	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología del Carbón y del Petróleo 2. Economía Sectorial 3. Economía General 4. Derecho y Legislación Nacionales 5. Derecho Internacional 6. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección General Adjunta 2. Sener / Negociación / Dirección General Adjunta 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección General Adjunta	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE CONSULTA PREVIA		
Código de Puesto	18-117-1-M1C019P-0000029-E-C-G		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Apoyar en la correcta aplicación de los diversos ordenamientos jurídicos y normativos aplicables principalmente en materia de derechos humanos, derecho indígena, y coadyuvante de los rubros de impacto social en el sector energético, con la finalidad de garantizar la correcta intervención sin violentar derechos de los pueblos indígenas y de las comunidades en general. 2. Presentar al superior inmediato propuestas de reformas en la política pública, programas y lineamientos del sector energético, en relación con los derechos indígenas y derechos humanos, así como participar en su análisis y formulación en coordinación con las dependencias y entidades competentes, con la finalidad de lograr un mayor impacto favorable acorde a las necesidades. 3. Proponer y aplicar las disposiciones administrativas y jurídicas, en materia de consulta previa, realizando una sensibilización previa, que impacte en el resultado de la consulta previa, la evaluación del impacto social y en las negociaciones para la ocupación superficial, a fin de garantizar la correcta implementación de los programas energéticos sin conflicto alguno. 4. Proponer la celebración de acuerdos de colaboración necesarios en materia de consulta previa, a fin de obtener el apoyo interinstitucional y las facilidades administrativas necesarias para los trámites ágiles en el desarrollo y resultado de la misma.		

	5. Auxiliar en la elaboración de proyectos y en la coordinación para la celebración y ejecución de convenios con los gobiernos de las Entidades Federativas y municipios, así como con los grupos sociales interesados, para el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría, que permitan una colaboración interinstitucional. 6. Evaluar y en su caso proponer la aplicación de disposiciones administrativas y procedimientos de consulta previa, impacto social y sus preliminares, en el sector energético, así como revisar y, de ser el caso, formular sus modificaciones, a fin de que sean las idóneas. 7. Evaluar los procedimientos de consulta previa en el sector energético que impacten en la ocupación superficial, en coordinación con las dependencias y entidades competentes, con el propósito de garantizar que se cuente con los elementos jurídicos y sociales indispensables para asegurar una correcta intervención. 8. Acudir en representación de la Secretaría de Energía a los procedimientos de consulta previa, así como su preparación y desarrollo, a fin de que la dependencia tenga la plena seguridad del correcto desarrollo y resultado de la consulta previa, evitando conflictos sociales. 9. Participar en los mecanismos de análisis, seguimiento y monitoreo que haya propuesto y sean acordados en el marco de los procedimientos de consulta previa, para dar certeza sobre la situación real durante el desarrollo de los proyectos energéticos. 10. Auxiliar en la integración, control y análisis de las carpetas informativas técnico - jurídicas - sociales, que contengan lo necesario para obtener la certeza jurídica sobre la ocupación superficial, a través de su análisis, solicitando, en su caso, la documentación a los asignatarios, contratistas y/o proveedores, así como en su caso a los Organos Desconcentrados, Organos Reguladores Coordinados, entidades paraestatales, empresas productivas del estado, empresas del sector y, en general, a toda persona física o moral que realice cualquiera de las actividades a que se refieren la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica, para garantizar la ocupación superficial en términos legales. 11. Revisar y en su caso sugerir a su superior inmediato las modificaciones a los protocolos de Consulta Indígena Previa, Libre e Informada para los proyectos a realizar por las diferentes en materia energética, debiendo de la misma manera realizar las consultas públicas previas en las demás comunidades (aunque no posean grupos indígenas), a fin de garantizar el cumplimiento de los principios de sustentabilidad y de derechos humanos. 12. Propiciar y sugerir el vínculo interinstitucional entre la Secretaría de Energía y agentes relevantes en el proceso de consulta indígena, así como en la obtención de la documentación necesaria que permita corroborar la existencia de grupos indígenas y grupos vulnerables en las zonas a intervenir, y que a su vez son parte integral de las carpetas informativas técnico-jurídicas-sociales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Educación y Humanidades 3. Ciencias Sociales y Administrativas 4. Ciencias Naturales y Exactas Carrera: 1. Computación e Informática 2. Química 3. Arquitectura 4. Ingeniería Civil 5. Mercadotecnia y Comercio 6. Economía 7. Humanidades 8. Derecho 9. Comercio Internacional 10. Relaciones Internacionales 11. Ciencias Políticas y Administración Pública 12. Contaduría 13. Administración 14. Matemáticas - Actuaría

	Experiencia laboral	No. de años: 6 Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política 5. Matemáticas 6. Ciencias de las Artes y las Letras Area de Experiencia Específica: 1. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 2. Tecnologías de Información y Comunicaciones 3. Tecnología del Carbón y del Petróleo 4. Contabilidad 5. Organización y Dirección de Empresas 6. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo 7. Economía General 8. Defensa Jurídica y Procedimientos 9. Derecho y Legislación Nacionales 10. Administración Pública 11. Sociología Política 12. Vida Política 13. Relaciones Internacionales 14. Ciencias Políticas 15. Probabilidad 16. Arquitectura 17. Ingeniería Química	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. Conocimiento de los derechos de los pueblos indígenas, sus protocolos y declaración. la relación especial entre los pueblos indígenas y tribales y sus territorios, debe poseer conocimientos y experiencia en negociaciones y mediación, conocimientos de psicología y sociología. conocimiento sobre la declaración de las naciones unidas sobre los derechos de los pueblos indígenas. Si bien la consulta previa se enfoca principalmente a los pueblos y comunidades indígenas la misma es indispensable se realice en todas las áreas a intervenir que posean asentamientos humanos, se trate de pueblos y comunidades indígenas o no, por lo que es necesario que la persona conozca de la misma manera derecho agrario, civil, penal, registral, urbano, etc.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE RECURSOS NUCLEARES		
Código de Puesto	18-314-1-M1C018P-0000042-E-C-A		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica y Vinculación Social	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		

Funciones Principales	- Supervisar la elaboración de las propuestas de modificación a la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear, para evitar riesgos innecesarios a la población y al ambiente. - Planear la participación de la Dirección General de Distribución y Abastecimiento de Energía Eléctrica y Recursos Nucleares, en la modificación de la normatividad relacionada con la seguridad nuclear, seguridad radiológica, seguridad física, salvaguardias y de desechos radiactivos con el propósito de que se ajusten a las disposiciones legales aplicables. - Asegurar la participación de la Dirección General de Distribución y Abastecimiento de Energía Eléctrica y Recursos Nucleares en las reuniones de trabajo sobre la elaboración o modificación de normas oficiales mexicanas en materia nuclear con la finalidad de que se ajusten a las disposiciones legales aplicables. - Supervisar que las propuestas de respuesta a la población sobre las consultas ciudadanas en materia nuclear se realicen conforme a derecho, para garantizar que la información emitida no comprometa la seguridad nacional. - Coordinar la elaboración de propuestas de respuesta a las consultas ciudadanas en materia nuclear cuando se requiera la intervención de otras autoridades competentes, para que la ciudadanía cuente con información veraz y oportuna. - Formular la opinión técnica sobre tratados o convenios internacionales y demás instrumentos de los que México forme o pretenda formar parte, para garantizar que guarden congruencia con las disposiciones legales aplicables de acuerdo con los intereses y necesidades del sector. - Supervisar que la participación de la Secretaría de Energía en los proyectos de cooperación técnica estén en línea con las atribuciones legales aplicables y con los programas en desarrollo de las instituciones del sector, para procurar que los proyectos contribuyan al logro de los objetivos sectoriales. - Coordinar, en colaboración con las autoridades competentes, planes y estrategias relacionadas con la gestión de los desechos radiactivos, para garantizar que se alcancen los objetivos delineados en el Programa Sectorial de Energía. - Supervisar la implementación de planes y estrategias relacionadas con la gestión de desechos radiactivos, para garantizar que cumplan las disposiciones legales aplicables. - Evaluar de manera constante la efectividad en la gestión de desechos radiactivos en el país, para evitar riesgos innecesarios a la población incluyendo a las generaciones futuras.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Educación y Humanidades 3. Ciencias Sociales y Administrativas 4. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Física 2. Administración 3. Ingeniería 4. Relaciones Internacionales 5. Derecho 6. Economía
	Experiencia laboral	No. de años: 5	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política 4. Física	Area de Experiencia Específica: 1. Economía General 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Administración Pública 4. Relaciones Internacionales 5. Física Atómica y Nuclear
	Capacidades gerenciales del puesto	- Sener / Liderazgo / Dirección de Area - Sener / Trabajo en Equipo / Dirección de Area - Sener / Visión Estratégica / Dirección de Area	

	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel avanzado.
	Otros	Disponibilidad para viajar siempre. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	DIRECCION DE RIESGO Y GARANTIAS CONTRACTUALES		
Código de Puesto	18-522-1-M1C019P-0000035-E-C-P		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Contratos Petroleros	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Aplicar los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven para regular, en lo que respecta al punto de vista legal, las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. 2. Definir la información necesaria, en lo que respecta al punto de vista legal, que se requerirá a órganos administrativos desconcentrados, órganos reguladores coordinados, entidades paraestatales y empresas del sector y, en general, a toda persona física o moral que realice cualquiera de las actividades a que se refieren la Ley de Hidrocarburos, para asistir a la Dirección General de Contratos Petroleros en el ejercicio de sus funciones. 3. Evaluar los riesgos y las garantías contractuales, desde el punto de vista legal, en los procesos de licitación de las áreas para realizar actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de proponer soluciones y mejoras a los mismos. 4. Emitir opinión en lo que respecta al punto de vista legal y aquellos en los que así lo indique su superior jerárquico, para procurar las mejores prácticas a dicho respecto		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 5. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Derecho 4. Economía 2. Finanzas
	Experiencia laboral	No. de años: 6	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Económicas 4. Ciencias Jurídicas y Derecho 5. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Geología 2. Tecnología del Carbón y del Petróleo 3. Economía internacional 4. Economía General 5. Derecho y Legislación Nacionales 6. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	

	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es
	Idiomas extranjeros:	No aplica.
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	DIRECCION DE PLANEACION ECONOMICA DE GAS L.P.		
Código de Puesto	18-532-1-M1C019P-0000036-E-C-A		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Planear estudios para la generación de políticas públicas en materia de Gas L.P., a fin de proponer estrategias de desarrollo del mercado y promoción de la competencia que contribuyan a la obtención de mayores beneficios en favor de la industria de Gas L.P. y del consumidor final, conforme lo establece la Reforma Energética Nacional. 2. Coordinar los procesos de análisis, determinación y emisión de propuestas para la determinación de políticas de regulación de precios de Gas L.P., con el objeto de avanzar hacia un mercado ampliamente competitivo. 3. Participar en foros relacionados con aspectos económicos y de regulación del sector energético en materia de Gas L.P., para proponer estrategias de desarrollo del mercado y promoción de la competencia. 4. Generar información en materia de Gas L.P. con el objetivo de dar a conocer las condiciones prevalecientes en el mercado, a fin de contribuir en la toma de decisiones de las instancias superiores. 5. Coadyuvar en la participación de reuniones interinstitucionales de determinación de políticas de regulación del mercado del Gas L.P., a fin de promover estrategias para un mecarcado competitivo en beneficio de la industria y los usuarios. 6. Proponer políticas económicas en materia de precios y tarifas aplicables a las actividades de Gas L.P. que benefician a la población en general, a fin de generar propuestas para la determinación de políticas de regulación de precios al Gas L.P.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Sistemas y Calidad 2. Química 3. Mecánica 4. Ingeniería 5. Economía 6. Derecho 7. Finanzas 8. Comercio Internacional 9. Matemáticas - Actuaría
	Experiencia laboral	No. de años: 4	

		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencia Política 4. Química.	Area de Experiencia Especifica: 1. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 2. Tecnología del Carbón y del Petróleo 3. Procesos Tecnológicos 4. Ingeniería y Tecnología Químicas 5. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 6. Organización y Dirección de Empresas 7. Economía Internacional 8. Actividad Económica 9. Administración Pública 10. Química Orgánica 11. Ingeniería Química
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo mixto. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE OPERACION FINANCIERA		
Código de Puesto	18-411-1-M1C015P-0000164-E-C-O		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Supervisar y asesorar a los órganos administrativos desconcentrados en la aplicación de los ordenamientos jurídicos y administrativos del Manual de Contabilidad Gubernamental y demás criterios establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), para asegurar su observancia en el registro de sus operaciones. 2. Asesorar a los órganos administrativos desconcentrados para que las directrices, políticas y lineamientos de programación, presupuestación y administración de los recursos financieros, se reflejen adecuadamente en el registro de las operaciones contables, para generar información financiera veraz y oportuna. 3. Formular con base a las disposiciones aplicables, la propuesta de requerimientos de información presupuestal y financiera de las empresas productivas del estado, para consolidar cuando así se requiera la información financiera del sector. 4. Supervisar y asesorar a los órganos administrativos desconcentrados en el proceso de conciliación periódica de los pagos realizados, con su registro contable y el presupuesto ejercido, con el fin de asegurar el registro oportuno de las operaciones y la confiabilidad de la información. 5. Proponer la forma, términos y plazos conforme a los cuales los órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales coordinadas del sector, deben proporcionar información, económica, financiera, presupuestal, contable y de otra índole, para preparar información consolidada del sector en los procesos de rendición de cuentas.		

	6. Supervisar y asesorar a los órganos administrativos desconcentrados en la instrumentación y operación del Sistema de Contabilidad General, para generar la información que establecen las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). 7. Consolidar la información de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades apoyadas del sector, para su presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 8. Supervisar y asesorar a los órganos administrativos desconcentrados en el proceso de registro de las operaciones financieras, presupuestales y patrimoniales, con el fin de generar información financiera veraz y oportuna en apoyo de la toma de decisiones y la rendición de cuentas. 9. Analizar la funcionalidad de los sistemas informáticos de presupuesto, operación financiera y contabilidad de la Secretaría, en la parte de los órganos administrativos desconcentrados, para coadyuvar en la vigilancia de su adecuada operación y mantenimiento. 10. Coadyuvar en las gestiones ante las unidades administrativas de la Secretaría, para atender requerimientos de información de las instancias de fiscalización del Gobierno Federal y la Auditoría Superior de la Federación, en los trabajos de auditorías y seguimiento de observaciones, para apoyar los trabajos de fiscalización y rendición de cuentas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Contaduría 2. Finanzas 3. Administración
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Contabilidad 2. Auditoría 3. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTOS INSTITUCIONAL		
Código de Puesto	18-411-1-M1C015P-0000169-E-C-I		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$35,607.1 (Treinta y cinco mil seiscientos siete pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Apoyar en el desarrollo y coordinación del proceso de programación-presupuestación con Unidades Administrativas de la Dependencia. 2. Elaborar el compromiso de recursos mediante la emisión de volantes de visto bueno de suficiencia presupuestaria y autorizar adecuaciones presupuestarias internas.		

	3. Elaborar y validar los formatos de autorización de las afectaciones presupuestarias externas que se presentaran al Director de Programación y Presupuesto Central, para su autorización y registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y llevar su seguimiento. 4. Apoyar en el control de los ingresos que por cualquier concepto reciba la dependencia y en caso de ingresos excedentes a los previstos en la Ley de Ingresos de la Federación, elaborar la propuesta de afectación para su recuperación. 5. Elaborar los oficios de liberación de inversión y someter a la autorización del Director General de Programación y Presupuesto, para que a su vez, en su caso, los presente al Oficial Mayor. 6. Formular la información requerida para informar a las globalizadoras mediante los sistemas que se utilizan para ese fin. 7. Elaborar y comunicar las modificaciones presupuestarias a la Dirección de Contabilidad y Evaluación Financiera, a efecto de que su registro sea oportuno y fidedigno.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Finanzas 2. Administración 5. Economía 6. Contaduría
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas	Area de Experiencia Específica: 1. Administración 2. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 3. Contabilidad 4. Sistema Económico 5. Organización y Dirección de Empresas 6. Economía General
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Subdirección de Area 2. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area 3. Sener / Trabajo en Equipo / Subdirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Horario de trabajo diurno.	

Nombre del Puesto	ENLACE DE LA DIRECCION DE APOYO LEGAL		
Código de Puesto	18-532-1-E1C007P-0000019-E-C-P		
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Eventual		

Funciones Principales	1. Participar en la aplicación de los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regulen o estén vinculadas con la importación y exportación de petróleo. 2. Recabar información para la elaboración de anteproyectos de políticas públicas en materia de petróleo y petrolíferos. 3. Coadyuvar en el análisis de información para la elaboración de anteproyectos de políticas públicas en materia de petróleo y petrolíferos. 4. Realizar proyectos de oficio y memorandos para la emisión de opiniones de la Dirección General de Petrolíferos en Materia de Hidrocarburos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Ingeniería Química 2. Derecho 3. Economía 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 7. Administración 8. Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	No. de años: 1	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 2. Economía Internacional 3. Economía General 4. Derecho y Legislación Nacionales 5. Teoría y Métodos Generales 6. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Orientación a Resultados / Enlace 2. Sener / Trabajo en Equipo / Enlace	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar siempre. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 6 de abril de 2017.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	2 de mayo de 2018
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 2 al 15 de mayo de 2018
	Fecha límite para solicitar reactivación de folio	16 de mayo de 2018
	Examen de conocimientos	Del 22 de mayo al 4 de junio de 2018
	Evaluación de habilidades	Del 22 de mayo al 4 de junio de 2018
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 7 al 13 de junio de 2018
	Entrevista	Del 18 al 26 de junio de 2018
	Determinación y fallo	Del 18 al 26 de junio de 2018

Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a).- Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b).- No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c).- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d).- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e).- No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f).- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental: 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRÍCULUM DE TRABAJAEN. 4. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en www.trabajaen.gob.mx. 5. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual deberá obtenerse en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es 6. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.

	Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 8. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. 9. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, etcétera. Se tomará en cuenta como experiencia laboral, el tiempo realizado en servicio social y/o prácticas profesionales comprobado con documento oficial. Evaluación de la experiencia: Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Valoración del mérito: Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

	Aspectos a evaluar: • Resultado de procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto. • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares: • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual. • Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación. • Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logrados en puestos sujetos al SPC.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx, de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo. • Digitalizada: – Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%. – Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. • Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. • NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.

Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el siguiente apartado.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico opadilla@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio, o por escrito a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, ubicada Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas, tiempo del centro. La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vitae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que: 1. La o el aspirante haya renunciado al concurso; 2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma.

	Cuando la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, procederá a identificar el registro correcto con base en la CURP expedida por la autoridad competente. Asimismo, procederá al descarte de los registros incorrectos e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. En caso de que por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata o candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación. El CTS determina que: 1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito. 2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad de conocimientos de que se trate. b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, el mismo nivel de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía. c) Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y revisión curricular a la dirección electrónica: opadilla@energia.gob.mx, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folio de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión de las evaluaciones vigentes obtenido de Trabajaen.

Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a).- No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b).- No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c).- No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente: <table><tr><th colspan="6">Sistema de Puntuación</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr></table> Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.	Sistema de Puntuación						Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
Sistema de Puntuación																			
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista														
Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30														
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.																		
Determinación y fallo	La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.																		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ninguna candidata o candidato se presente al concurso. • Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.																		

Reserva de aspirantes	Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia a la ganadora o ganador de cada concurso. 3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro.
Observación	Se hace del conocimiento de toda persona interesada que la contratación de personal de mando y enlace se realizará en el primer nivel del grupo y grado correspondiente, de conformidad al artículo 18, fracción X del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, emitido por Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 14 de febrero de 2018, cuyos montos están establecidos en el citado Manual de Percepciones. Por lo anterior, en esta convocatoria y en la página de Trabajaen, los sueldos de los puestos de los niveles 2 o 3 se publicarán con el nivel 1 del grupo y grado que le corresponda, en apego a la disposición antes mencionada.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 2 de mayo de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Ignacio Cabrera González

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. IX 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 para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDELEGACION DE PESCA		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C014P-0000999-E-C-F		
Nivel Administrativo	Jefe de departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$19,299.60 (diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdelegación de Pesca en el Estado de Morelos	Sede	Cuernavaca, Morelos
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. REALIZAR LA PROGRAMACION DEL MONTAJE MEDIANTE LA PREPARACION DE ESTANQUE, INFRAESTRUCTURA Y MATERIALES NECESARIOS, PARA EL DESOVE DE ALEVINES. 2. DISEÑAR EL TAMIZADO, SEXADO Y REGISTRO DE CRECIMIENTO DE CRIAS DE PECES EN EL CULTIVO, PARA EL REGISTRO DE RAZON DE SEXOS Y BITACORAS DE CRECIMIENTO, PARA EL CONTROL DE LA PRODUCCION. 3. DISEÑAR Y CONTROLAR LAS DIETAS PARA LA ALIMENTACION DE CRIAS. 4. DETERMINAR TAZAS ALIMENTICIAS Y AJUSTE DE LAS MISMAS EN LA ALIMENTACION DE CRIAS DE PECES PARRA EL CONTROL DEL CRECIMIENTO. 5. EFECTUAR LA REVISION PERIODICA Y REGISTRO DE LA BIOMASA PRESENTE EN LOS ESTANQUES PARA LAS BITACORAS CORRESPONDIENTES. 6. VERIFICAR PERIODICAMENTE LOS PARAMETROS FISICO-QUIMICOS DE LOS ESTANQUES PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL AGUA DE LOS ESTANQUES PARA LA OPTIMA SOBRE VIVENCIA DE CRIAS. 7. EVALUAR PERIODICAMENTE RESULTADOS DE LA PRODUCCION DE CRIAS DE PECES PARA GENERAR ESTADISTICAS CONFIABLES PARA LA PROGRAMACION Y PLANEACION DEL CENTRO ACUICOLA. 8. COORDINAR INTEGRALMENTE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO ACUICOLA PARA SU FUNCIONAMIENTO ARMONICO EN LA INSTITUCION.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Biología • Oceanografía
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas

		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Administración • Contaduría • Derecho • Economía • Mercadotecnia y Comercio • Relaciones Internacionales
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Bioquímica • Ingeniería
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1 año Ciencias de la tierra y del espacio Area y Años de Experiencia Específica: 1 año • Oceanografía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 1 año Ciencias agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 1 año • Peces y fauna silvestre	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 1 año Ciencias económicas Area y Años de Experiencia Específica: 1 año • Economía General	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 1 año Ciencias jurídicas y derecho Area y Años de Experiencia Específica: 1 año • Derecho y legislación nacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 1 año Ciencia política Area y Años de Experiencia Específica: 1 año • Administración pública	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Profesionales	• Negociación • Proyectos productivos para el desarrollo rural	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DE PERSONAL		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C014P-0001029-E-C-M		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$19,299.60 (diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Subdelegación de Pesca en el Estado de Guerrero	Sede	Acapulco de Juárez, Guerrero
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. OPERAR LOS SISTEMAS INFORMATICOS ESTABLECIDOS PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE INFORMACION QUE SE REQUIERAN PARA EL CONTROL DE LA OPERACION DE LAS GESTIONES DE LOS PROGRAMAS Y PROGRAMAS BAJO SU RESPONSABILIDAD. 2. CLASIFICAR, REGISTRAR Y RESGUARDAR EN SU CASO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE SE GENERE POR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS, ADJETIVOS, SUSTANTIVOS O INSTITUCIONES BAJO SU RESPONSABILIDAD.		

	3. CONCENTRAR Y SISTEMATIZAR LA DOCUMENTACION E INFORMACION SOBRE LA OPERACION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS QUE SE LE ASIGNEN, PARA PROPORCIONAR CON OPORTUNIDAD A QUIEN SE LA SOLICITE EN SU CONDICION DE SERVIDOR PUBLICO O USUARIO DE LA MISMA DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION. 4. PROPORCIONAR INFORMACION, ORIENTACION O ASISTENCIA TECNICA A LOS USUARIOS AL PERSONAL INVOLUCRADO EN LA OPERACION DE LOS SISTEMAS Y PROCESOS DE SU COMPETENCIA PARA GARANTIZAR LA CORRECTA Y OPORTUNA PRESTACION DEL SERVICIO QUE SE LE REQUIERA. 5. PROPONER MECANISMOS QUE COADYUVEN AL CONTROL Y VIGILANCIA EN LA APLICACION DE RECURSOS ASIGNADOS A SU AREA DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS, ADJETIVOS O INSTITUCIONALES DE SU COMPETENCIA. 6. ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE LOS REGISTROS ESTABLECIDOS PARA EL CONTROL DE LAS GESTIONES DE LOS PROGRAMAS QUE LE SEAN ASIGNADOS E INFORMAR PERIODICAMENTE SOBRE SUS AVANCES, PERMITIENDO A SUS INMEDIATOS SUPERIORES UNA CORRECTA TOMA DE DECISIONES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Agropecuarias
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Veterinaria y Zootecnia
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Biología
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Ingeniería
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Organización y Dirección de Empresas • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Profesionales	• Orientación a resultados • Trabajo en equipo	
	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 ante 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	02/05/2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 02/05/2018 al 16/05/2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 02/05/2018 al 16/05/2018
Solicitud de reactivaciones de Folio:	Del 02/05/2018 al 16/05/2018
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 21 de mayo de 2018
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 24 de mayo de 2018
Fecha de revisión documental *	A partir del 24 de mayo de 2018
Fecha de entrevista *	A partir del 31 de mayo de 2018
Determinación del candidato ganador*	A partir del 31 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. 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 20 por ciento de los 100 puntos.

Etapas III

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 10 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 30 por ciento de los 100 puntos.

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajoen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el 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.gob.mx/conapesca.

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 2 de mayo 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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. VIII 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 para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE PROCESOS LEGALES		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C015P-0001316-E-C-P		
Nivel Administrativo	Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$25,823.97 (veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. ELABORAR LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS DERIVADOS DE LOS JUICIOS DE AMPAROS QUE SE PROMUEVAN LOS PARTICULARES Y SEÑALEN COMO AUTORIDADES RESPONSABLES A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONAPESCA. 2. FACILITAR AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU APROBACION Y FIRMA, LOS PROYECTOS DE INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE SEAN REQUERIDOS A CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INCLUYENDO AL TITULAR DEL ORGANO DESCONCENTRADO. 3. VERIFICAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES ABIERTOS A CADA JUICIO HASTA QUE SEA EMITIDA LA EJECUTORIA CORRESPONDIENTE. 4. FORMULAR LA CONTESTACION DE LAS DEMANDAS INTERPUESTAS ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA ADMINISTRACION DE JUSTICIA. 5. FACILITAR AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU APROBACION Y FIRMA, LOS PROYECTOS DE CONTESTACION DE DEMANDAS Y AMPLIACIONES DE DEMANDAS QUE SEAN REQUERIDOS A CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SEAN SEÑALADAS COMO RESPONSABLES DE LA EMISION DE UN ACTO DE AUTORIDAD. 6. VERIFICAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LAS JUICIOS DE NULIDAD HASTA LA EMISION DE LA SENTENCIA CORRESPONDIENTE. 7. ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCION EN LOS RECURSOS DE REVISION INSTAURADOS EN CONTRA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION Y QUE DEBAN DE SER RESUELTOS POR EL COMISIONADO NACIONAL. 8. FACILITAR, AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU APROBACION Y FIRMA, LOS PROYECTOS DE RESOLUCION DE RECURSOS DE LOS REVISION QUE SEA PROMOVIDOS POR PARTICULARES AFECTADOS POR ACTOS DE AUTORIDAD. 9. VERIFICAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS RECURSOS DE REVISION HASTA LA EMISION DE SU RESOLUCION CORRESPONDIENTE.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias sociales y administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Derecho
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Derecho y legislación nacionales	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Profesionales	• Orientación a resultados • Trabajo en equipo	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de Puesto	08-I00-1-E1C007P-0001258-X-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. REALIZAR Y ANALIZAR LOS PROYECTOS DE CONVENIOS DE COORDINACION, COLABORACION Y CONCERTACION, ASI COMO LOS ANEXOS TECNICOS QUE REQUIERAN LAS DIVERSAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA CONAPESCA. 2. PRESENTAR AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU APROBACION LOS PROYECTOS DE CONVENIOS DE COORDINACION, COLABORACION Y CONCERTACION, ASI COMO LOS ANEXOS TECNICOS QUE ESTA DEPENDENCIA PRETENDA SUSCRIBIR. 3. ARCHIVAR Y COMPILAR LOS CONVENIOS DE COORDINACION, COLABORACION Y CONCERTACION, ASI COMO SUS ANEXOS TECNICOS, UNA VEZ QUE ESTOS HAYAN SIDO SUSCRITOS POR LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias sociales y administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Derecho
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1 año Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 1 año • Derecho y legislación nacionales	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Profesionales	• Orientación a resultados • Trabajo en equipo	
	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 ante 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	02/05/2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 02/05/2018 al 16/05/2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 02/05/2018 al 16/05/2018
Solicitud de reactivaciones de Folio:	Del 02/05/2018 al 16/05/2018
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 21 de mayo de 2018
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 24 de mayo de 2018
Fecha de revisión documental *	A partir del 24 de mayo de 2018
Fecha de entrevista *	A partir del 31 de mayo de 2018
Determinación del candidato ganador*	A partir del 31 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. 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**SUBDIRECTOR DE AREA**

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.

Sistema de Puntuación General**ENLACE**

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

Etapas II

3. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
4. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 20 por ciento de los 100 puntos.

Etapas III

3. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.
4. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas IV

2. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 30 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 Acuicultura 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 Álvaro 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.gob.mx/conapesca.

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 2 de mayo 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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. X 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 para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	PROFESIONAL TECNICO EN ADMINISTRACION DE PESQUERIAS		
Código de Puesto	08-I00-1-E1C008P-0001263-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Subdelegación de Pesca en el Estado de Sinaloa	Sede	Guasave, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. CERTIFICAR LOS FORMATOS DE ARRIBO QUE PRESENTAN LOS PERMISIONARIOS Y CONCESIONARIOS PESQUEROS PARA EMBARCACIONES MAYORES Y MENORES Y EN SU CASO UNIDADES DE PRODUCCION ACUICOLA, PARA ACREDITAR SU PROCEDENCIA LEGAL. 2. CONSOLIDAR LA INFORMACION SOBRE LA PRODUCCION Y OPERACION PESQUERA DE ACUERDO A LOS AVISOS DE ARRIBO Y DE COSECHA PREFERIDOS, QUE PERMITAN GENERAR LOS INFORMES MENSUALES, PARA SU INTEGRACION EN LAS ESTADISTICAS DE PRODUCCION PESQUERA LOCAL, ESTATAL Y NAC. 3. VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS PENSIONARIOS EN EL TRAMITE DE EXPEDICION Y RENOVACION DE PERMISOS DE PESCA, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 4. REALIZAR LA VERIFICACION DE LAS EMBARCACIONES, MOTORES, ARTES Y EQUIPOS DE PESCA, COTEJANDO SUS CARACTERISTICAS CON LAS CONSIGNADAS EN LA DOCUMENTACION DE CADA EXPEDIENTE, CON EL FIN DE CONTAR CON MAYORES ELEMENTOS PARA LA EXPEDICION Y RENOVACION DE PERMISOS DE PESCA.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Técnico Superior Universitario	Area de estudio: Ciencias agropecuarias
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: • Agronomía • Veterinaria y Zootecnia
		Nivel de estudio: Técnico Superior Universitario	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: • Computación e informática • Contaduría • Matemáticas y actuaría
		Nivel de estudio: Técnico Superior Universitario	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas

		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: • Administración • Economía • Finanzas
		Nivel de estudio: Técnico Superior Universitario	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: • Bioquímica • Ingeniería
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1 año Ciencias agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 1 año • Agronomía • Producción animal	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 1 año Ciencias económicas Area y Años de Experiencia Específica: 1 año • Organización y dirección de empresas • Dirección y desarrollo de recursos humanos • Economía sectorial	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 1 año Ciencia política Area y Años de Experiencia Específica: 1 año • Administración pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 1 año Ciencias agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 1 año • Fitopatología	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 1 año Matemáticas Area y Años de Experiencia Específica: 1 año • Análisis numérico • Estadística	
		Capacidades Gerenciales • Psicométricos	
		Capacidades Profesionales • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
		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 su caso, se requiere el Certificado de Estudios debidamente concluido de Técnico Superior Universitario. Asimismo, se podrá presentar el Certificado de Estudios, Carta Pasante, Título o Cédula Profesional para acreditar el nivel Licenciatura. Sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados ante 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	02/05/2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 02/05/2018 al 16/05/2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 02/05/2018 al 16/05/2018
Solicitud de reactivaciones de Folio:	Del 02/05/2018 al 16/05/2018
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 21 de mayo de 2018
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 24 de mayo de 2018
Fecha de revisión documental *	A partir del 24 de mayo de 2018
Fecha de entrevista *	A partir del 31 de mayo de 2018
Determinación del candidato ganador*	A partir del 31 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. 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 del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 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 20 por ciento de los 100 puntos.

Etapas III

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 10 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 30 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.gob.mx/conapesca.

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 2 de mayo 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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XI 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 para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C016P-0000939-E-C-N		
Nivel Administrativo	Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Administración	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	- Llevar un registro de manera expedita y eficiente, (oficialía de partes) dentro de los lineamientos establecidos, tanto de la correspondencia que las unidades administrativas que integran la CONAPESCA envían a otras instancias, como aquella que reciben, para la realización oportuna de los trámites solicitados. - Integrar y ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la CONAPESCA, conforme a las necesidades de las Direcciones Generales y Unidades Administrativas y de acuerdo al presupuesto de operación autorizado, para el cumplimiento de los objetivos de las áreas que integran a la CONAPESCA. - Integrar, conjuntamente con la Dirección de Recursos Financieros, el presupuesto anual del capítulo de materiales y suministros y de servicios generales, para cubrir las necesidades de bienes y servicios de las Direcciones Generales y Unidades Administrativas de la CONAPESCA. - Dirigir y supervisar que los procesos de adquisición de bienes y servicios de la CONAPESCA, se efectúen de acuerdo a la normatividad aplicable a la materia para que se cumplan con las condiciones de calidad, precio, financiamiento y oportunidad, así como supervisar la integración y custodia de la memoria documental de los procesos. - Integrar la información relativa a las contrataciones para rendir los informes correspondientes al Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SIIWEB) ante la SHCP. - Administrar y dirigir que las instalaciones y los bienes muebles de la CONAPESCA, se conserven en buen estado físico, ejecutando el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles, equipos, parque vehicular e instalaciones de la CONAPESCA, para su funcionamiento. - Integrar y ejecutar el Programa Anual para el Destino Final de Bienes, conforme a su estado físico, para llevar a cabo su depuración de conformidad a la normatividad vigente en la materia, 8 Promover la modificación y mejora de las políticas y procedimientos de trabajo que correspondan al área de su competencia para llevar a cabo su actualización. - Coordinar con las distintas Unidades Administrativas el inventario federal de bienes inmuebles, para en su caso llevar a cabo la regularización de inmuebles asignados a la CONAPESCA.		

	9. Coordinar y supervisar el suministro de recursos materiales y servicios generales para el desempeño de las funciones de las Unidades Administrativas. 10. Supervisar que las Direcciones Generales y Unidades Administrativas de la CONAPESCA cuenten con los espacios físicos y servicios básicos necesarios para el cumplimiento de sus actividades. 11. Coordinar la ejecución del programa de aseguramiento integral de los bienes propiedad de la CONAPESCA, para el resguardo de los mismos. 12. Coordinar las entradas y salidas del almacén de conformidad con las normas y reglas establecidas en la materia, para mantener actualizados los inventarios de la CONAPESCA. 13. Dirigir las transferencias documentales de las Unidades Administrativas que integran la CONAPESCA, mediante la aplicación de los procedimientos y lineamientos establecidos, para garantizar que el archivo de concentración se encuentre en condiciones de servicio y conservación de la documentación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Contaduría • Derecho
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Económicas	
		Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Organización y Dirección de Empresas	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Jurídicas y Derecho	
		Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades Gerenciales	Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencia Política	
		Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Administración Pública	
		• 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 ante 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	02/05/2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 02/05/2018 al 16/05/2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 02/05/2018 al 16/05/2018
Solicitud de reactivaciones de Folio:	Del 02/05/2018 al 16/05/2018
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 21 de mayo de 2018
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 24 de mayo de 2018
Fecha de revisión documental *	A partir del 24 de mayo de 2018
Fecha de entrevista *	A partir del 31 de mayo de 2018
Determinación del candidato ganador*	A partir del 31 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. 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 <https://www.gob.mx/conapesca> 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. 58813, 58818, 58822, 58870 y 58873, 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 <https://www.gob.mx/conapesca>.

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 2 de mayo 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 Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 455

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	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-621-1-E1C007P-0000109-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 9,308.13 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT AGUASCALIENTES	SEDE (RADICACION)	AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO.		

	4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO. 10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA SOLICITADA 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	MENOR A UN AÑO (S) EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO

Puesto vacante	JEFE DE LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS		
Código de puesto	09-631-1-M1C016P-0000105-E-C-D		
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	CENTRO SCT GUANAJUATO	SEDE (RADICACION)	GUANAJUATO, GUANAJUATO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS TECNICAS DE LA SECRETARIA, PARA APOYAR A LAS AREAS DEL CENTRO SCT EN EL DESARROLLO Y OPERACION DE LAS OBRAS A SU CARGO; ASI COMO ASESORAR, EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD, A LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR, ESTATALES Y MUNICIPALES.		
Funciones	1. REALIZAR VISITAS DE SUPERVISION A LAS OBRAS Y ESTUDIOS EN EJECUCION; ASI COMO, A TRAMOS CARRETEROS, PUENTES Y EDIFICIOS EN OPERACION, MEDIANTE RECORRIDOS DE INSPECCION, CON OBJETO DE PROGRAMAR LOS TRABAJOS, REVISAR SUS AVANCES O VERIFICAR QUE SU DESARROLLO CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA QUE SE ATIENDAN CON LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD REQUERIDAS. 2. SUPERVISAR LA FORMULACION DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERIA BASICA Y DE TRANSITO; ASI COMO, LA REVISION DE PROYECTOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LA MEJOR TECNOLOGIA DISPONIBLE, CON OBJETO DE QUE SU CONTENIDO Y RECOMENDACIONES CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS OBRAS QUE SE ATIENDEN. 3. REALIZAR LAS FUNCIONES DE SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DEL CENTRO SCT, CONFORME A LO QUE ESTABLECE SU MANUAL DE OPERACION, PARA ATENDER CON ACIERTO Y OPORTUNIDAD LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT.		

	4. REALIZAR O COORDINAR Y SUPERVISAR LA VERIFICACION DE CALIDAD DE LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y CONSERVACION DE LAS CARRETERAS A CARGO DEL CENTRO SCT, CONFORME CON LOS PROYECTOS CORRESPONDIENTES Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA APOYAR A LAS AREAS RESPONSABLES DE LAS OBRAS EN LA ACEPTACION Y PAGO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS. 5. PROGRAMAR, COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LA VERIFICACION DE CALIDAD CONTRATADA O REALIZADA POR ADMINISTRACION, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA ATENDER LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT Y APOYAR A LAS AREAS TECNICAS RESPONSABLES 6. COORDINAR Y SUPERVISAR LA EVALUACION DE LOS LABORATORIOS DE CONTROL Y VERIFICACION DE CALIDAD QUE PARTICIPEN EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA PROGRAMACION Y REVISION DE LAS INSPECCIONES NECESARIAS, PARA ASEGURAR QUE CUENTEN CON LA CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA ACORDES CON LOS TRABAJOS POR ATENDER Y CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 7. OPINAR SOBRE LA INTERPRETACION DE LA NORMATIVIDAD TECNICA DE LA SCT, MEDIANTE LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES CORRESPONDIENTES, PARA UNA APLICACION ADECUADA DE LA MISMA. 8. COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACION ESTADISTICA DE VOLUMENES DE TRANSITO Y DE ACCIDENTES EN LA RED FEDERAL DE CARRETERAS Y AUTOPISTAS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA REVISION DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION, PARA APOYAR LA PLANEACION Y EL PROYECTO DE LAS OBRAS. 9. COORDINAR LA EVALUACION DEL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA EN LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LAS ACCIONES NECESARIAS, PARA QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 10. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS EN LA ENTIDAD, MEDIANTE LA COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CON OBJETO DE VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LOS TITULOS DE CONCESION.
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. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA
Experiencia	CINCO AÑO (S) EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	DOMINO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA Y DOMINIO BASICO PARA SU HABLA Y ESCRITURA, MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE CONSTRUCCION, TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES Y HERRAMIENTAS ESTADISTICAS.
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	RESIDENCIA GENERAL DE CARRETERAS FEDERALES		
Código de puesto	09-631-1-M1C014P-0000121-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 19,299.60 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT GUANAJUATO	SEDE (RADICACION)	GUANAJUATO, GUANAJUATO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO.		
Funciones	1. PROPORCIONAR APOYO A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE LICITACION Y ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS, MEDIANTE LA OBSERVANCIA Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 2. COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACION DEL CONCURSO Y SUS RESPECTIVAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CONSTRUCCION. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SUS RESPECTIVAS BASES DE LICITACION, VERIFICANDO QUE SE EFECTUEN EN ESTRICTO APEGO AL CONTENIDO DE LOS MISMOS. 4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO AL AVANCE EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, VIGILANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 5. OBTENER DE LAS RESIDENCIAS DE OBRA REPORTES OPORTUNOS RELACIONADOS CON EL AVANCE FISICO Y FINANCIERO, DISPONIENDO DE LAS ACCIONES EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE OBRAS, QUE PERMITAN ASEGURAR SE DISPONGAN DE ACCIONES OPORTUNAS Y PREVENTIVAS EN LAS OBRAS QUE PRESENTAN RETRASOS RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO. 6. IDENTIFICAR E INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DE LOS CONTRATOS QUE PRESENTAN CONSIDERABLE RETRASO EN SU EJECUCION, SOLICITANDO INSTRUCCIONES EN RELACION A INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESCISION DE CONTRATO. 7. IDENTIFICAR REQUERIMIENTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS EN EL ESTADO QUE PERMITAN LA PLANEACION A CORTO Y MEDIANO PLAZO PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL ESTADO. 8. IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS Y SOCIALES DEL ESTADO QUE PERMITA DEFINIR PRIORIDADES PARA INVERSIONES FUTURAS EN OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, EFECTUANDO LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES AL CENTRO SCT PARA SU GESTION ANTE LA DIRECCION NORMATIVA CORRESPONDIENTE.		

	9. EMITIR OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 10. ANALIZAR, EVALUAR Y EMITIR OPINION SOBRE LOS CASOS QUE SE PRESENTEN EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, APORTANDO LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVOS CORRESPONDIENTES PARA LA TOMA DE DECISIONES APEGADAS A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERIA
Experiencia	TRES AÑO (S) EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. 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	PROMOCION Y DESARROLLO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS.
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	ANALISTA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS CARRETEROS		
Código de puesto	09-211-1-E1C011P-0000210-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P21	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$12,619.35 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	EJECUTAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS IMPLEMENTADOS EN EL AREA DE ADSCRIPCION, A PARTIR DEL ANALISIS DE INFORMACION RELACIONADA CON LOS AVANCES Y LOGRO DE METAS Y LA IMPLEMENTACION DE INDICADORES DE DESEMPEÑO, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA EL CONTROL Y LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.		

Funciones	1. REVISAR LA INFORMACION GENERADA EN LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION RESPECTO DE LOS AVANCES Y ACTIVIDADES REALIZADAS, SELECCIONANDO LOS CONTENIDOS Y ELEMENTOS SUSTANTIVOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA LA ELABORACION E INTEGRACION DE LOS INFORMES DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DEL AREA DE ADSCRIPCION. 2. INTEGRAR LA BASE DE DATOS DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL AREA DE ADSCRIPCION, CAPTURANDO LA INFORMACION SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS E INDICADORES ESTRATEGICOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACION SUSTANTIVA Y ACTUALIZADA PARA LA PLANEACION, EVALUACION Y ANALISIS DE LAS ACCIONES A IMPLEMENTAR. 3. REGISTRAR EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL AREA DE ADSCRIPCION, PARTIENDO DE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS REPORTES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN PREPARAR LOS INFORMES NECESARIOS. 4. ELABORAR LOS REPORTES PERIODICOS SOBRE EL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DEL AREA DE ADSCRIPCION, PARTIENDO DE LA INTEGRACION DE INFORMACION Y EL REQUISITADO DE LOS FORMATOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LOS REQUERIMIENTOS DE LA INFORMACION. 5. RECABAR Y ORDENAR LA INFORMACION NECESARIA PARA QUE LA PLANEACION SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS, A FIN DE QUE LAS ACCIONES A IMPLEMENTAR CUMPLAN LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE PLANEACION DE ACUERDO A LAS METAS Y OBJETIVOS PROGRAMADOS. 6. VERIFICAR PERIODICAMENTE LOS INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PROGRAMA DE TRABAJO, A TRAVES DEL SEGUIMIENTO DE LA EVALUACION A DICHOS INDICADORES, A FIN DE CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LAS METAS ESTABLECIDAS, Y EN SU CASO PROPONER MEDIDAS CORRECTIVAS.
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: PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA 1. NO APLICA
Experiencia	UN AÑO(S) EN: 1. ADMINISTRACION 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 4. 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	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS SECTORIALES; ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE VERIFICACION Y CONTROL DE PAGOS ZONA "B"		
Código de puesto	09-710-1-M1C015P-0000465-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	TIPO		
Objetivo General del puesto	PROMOVER EL OPORTUNO EJERCICIO DEL PRESUPUESTO COMPROMETIDO DE LAS UNIDADES CENTRALES Y CENTROS SCT, OBSERVANDO EL USO TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN MATERIA DE CONTROL PRESUPUESTAL, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR ESTA SECRETARIA EN MATERIA DE PAGOS.		
Funciones	1. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA SECRETARIA EN MATERIA DE PAGOS, COORDINANDO EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EFECTUAR EL PAGO DE LAS SOLICITUDES REMITIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, A FIN DE GARANTIZAR QUE SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA Y EVITAR UN SOBREJERCICIO PRESUPUESTAL EN EL GASTO DE INVERSION. 2. IMPLEMENTAR MECANISMOS PARA VERIFICAR LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS SOLICITUDES DE PAGO, INFORMACION RECIBIDA COINCIDA CON LA REGISTRADA EN EL SISTEMA CORRESPONDIENTE, A FIN DE TURNAR LAS SOLICITUDES DE PAGO AL AREA RESPONSABLE DE SU TRAMITE Y DAR INICIO AL PROCESO DE PAGO. 3. COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA REVISION Y VALIDACION DE LAS SOLICITUDES DE PAGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LOS DATOS REGISTRADOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS EFECTUADAS POR LOS DEPARTAMENTOS RESPONSABLES DE SU VERIFICACION, ASI COMO LA COMPROBACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE ENVIADA A FIN DE AUTORIZAR O RECHAZAR LA SOLICITUD PARA GENERAR LA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA CORRESPONDIENTE. 4. EMITIR LA AUTORIZACION O RECHAZO DE LAS SOLICITUDES DE PAGO TRAMITADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE EL REGISTRO Y ANALISIS DE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE PARA LA GENERACION DE LOS FOLIOS U OFICIOS DE NOTIFICACION DEL STATUS, A FIN DE CONTINUAR CON EL PROCESO DE PAGO O SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES NECESARIAS. 5. NOTIFICAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT SOBRE LAS SOLICITUDES DE PAGO AUTORIZADAS, INTEGRANDO LA INFORMACION Y GENERANDO LOS REPORTES CORRESPONDIENTES A LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO, CON EL OBJETIVO DE QUE SE VERIFIQUE LA APLICACION DEL GASTO. 6. SUPERVISAR LA SOLVENTACION DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LAS SOLICITUDES DE PAGO RECHAZADAS, VERIFICANDO QUE LAS CORRECCIONES O MODIFICACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y DENTRO DE LOS PERIODOS ESTABLECIDOS ESTAR EN CONDICIONES DE AUTORIZAR LA GENERACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PARA EL PAGO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS.		

	7. VALIDAR LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS, ANALIZANDO EL ORIGEN DE LOS DATOS PARA REALIZAR LA VINCULACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ELECTRONICOS CON LA FINALIDAD DE ENVIAR LA INFORMACION A LA DIRECCION DE PAGOS PARA QUE GENERE LA CUENTA DE PAGO CORRESPONDIENTE. 8. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT EN CUANTO AL PROCESO PARA EL PAGO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS, MEDIANTE LA DIFUSION Y ORIENTACION DE LA INFORMACION NECESARIA PARA EL INGRESO DE DATOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS ASI COMO PARA LA PRESENTACION DE DOCUMENTOS COMPROBATORIOS, A FIN DE QUE EL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES SE REALICE CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 9. SUPERVISAR LA VALIDACION Y APLICACION DEL REINTEGRO DE RECURSOS EFECTUADO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, EFECTUANDO LAS CONCILIACIONES ENTRE LOS MONTOS DEPOSITADOS, LOS REGISTRADOS EN LOS AVISOS DE REINTEGRO Y LAS CLC CORRESPONDIENTES A FIN DE CONTAR CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA CUBRIR LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS. 10. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS PARA LA ORIENTACION EN LA APLICACION DE LOS GASTOS PRESUPUESTALES DE LAS UNIDADES O CENTROS SCT VERIFICANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS ASI COMO LA CALENDARIZACION DE LOS PAGOS A LOS PROVEEDORES O SERVICIOS CONTRATADOS CON EL FIN DE PREVER QUE LOS RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A INVERSION SOBREPASEN EL TECHO PRESUPUESTAL.
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	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE CONTROL DE BIENES Y SERVICIOS		
Código de puesto	09-712-1-M1C021P-0000131-E-C-N		
Grupo, grado y nivel	L11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 89,419.65 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECCION GENERAL ADJUNTA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		

Objetivo General del puesto	CONducir los programas para el aseguramiento de bienes patrimoniales de la Secretaría, el control de inventarios de los bienes asignados a sus unidades administrativas y centros SCT, la contratación de los servicios generales consolidados o de aplicación central, así como en materia de seguridad y protección civil, mediante el establecimiento de los lineamientos y procedimientos para la ejecución y evaluación de dichos programas, a fin de salvaguardar los intereses, bienes y personal de la Secretaría y la integridad de las personas.
Funciones	1. CONducir la ejecución del programa de mejoras y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles a cargo de las unidades administrativas centrales, partiendo de las necesidades, alcance y costo, así como de la asignación presupuestal, con la finalidad de contar con equipos e instalaciones en buen estado y seguras para el personal que los utiliza o que labora en ellas. 2. DISPoner las acciones para obtener los recursos presupuestales para la ejecución del programa de mejoras y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles a cargo de las unidades administrativas centrales, gestionando ante las áreas responsables la asignación y liberación de dichos recursos, con la finalidad de que sean suficientes para garantizar el cumplimiento de dicho programa en tiempo y forma. 3. CONducir la elaboración de las bases concursales, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Administración Inmobiliaria y demás áreas involucradas, partiendo de los datos arrojados por el estudio de mercado correspondiente, características técnicas y la verificación de disponibilidad presupuestal, con la finalidad de que la Dirección de Adquisiciones emita la convocatoria para dar inicio al proceso de licitación del servicio a contratar. 4. ESTablecer los lineamientos y procesos que deberán observar las unidades administrativas centrales y centros SCT para solicitar la reparación del daño o la indemnización correspondiente, partiendo del análisis de los procesos y requerimientos establecidos por la aseguradora así como de los actos o hechos de los que derive la reclamación, con la finalidad de restituir o reparar, en tiempo y forma, el menoscabo sufrido en el patrimonio de la Secretaría. 5. ESTablecer los procedimientos y canales de comunicación necesarios para dar seguimiento a los trámites de recuperación ante la compañía aseguradora, a fin de efectuar oportunamente los enteros de recursos, a través de la Dirección de Administración a la Tesorería de la Federación (TESOFE) y en su caso, dar de baja el bien mueble o inmueble siniestrado. 6. COOrdinar la implementación del sistema integral de administración, en corresponsabilidad con la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones (UTIC) y la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), con la finalidad de integrar el inventario de bienes muebles y colaborar con las mismas en la tramitación y registro de las altas, bajas o transferencias de bienes muebles registradas por las unidades y centros SCT, para mantener actualizado el inventario dentro del sistema en cada uno de los módulos que lo conforman. 7. DISPoner las acciones para difundir entre las unidades administrativas centrales y centros SCT los lineamientos, manuales y demás disposiciones emitidas en materia de administración de bienes muebles y manejo de almacenes, a fin de que las áreas responsables en las unidades administrativas y centros SCT, realicen los inventarios y conciliaciones periódicas.

	8. EVALUAR EL DIAGNOSTICO PRESENTADO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES RESPECTO DE LAS CONDICIONES FISICO - MECANICAS DE LOS VEHICULOS QUE TIENEN ASIGNADOS, ANALIZANDO LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES, CON LA FINALIDAD DE PROPONER EL PROGRAMA DE RENOVACION DEL PARQUE VEHICULAR Y LAS MEDIDAS PARA SU REAPROVECHAMIENTO O BAJA CORRESPONDIENTE. 9. FUNGIR COMO AUTORIDAD CONCENTRADORA DE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE AL INVENTARIO FISICO-CONTABLE DE LA SECRETARIA, COORDINANDO LA INTEGRACION DEL REPORTE ANUAL, EN CONJUNTO CON LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES (UTIC) Y LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO (DGPOP), A FIN DE EMITIR EL INFORME QUE SERA ENVIADO A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO COMO PARTE DEL INFORME DE LA CUENTA PUBLICA. 10. CONDUCIR LAS ACCIONES PARA LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL MANUAL DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL, ASI COMO LOS MANUALES ESPECIFICOS PARA EL CONTROL DE SITUACIONES DE EMERGENCIA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, COORDINANDO EL ANALISIS PARA LA IDENTIFICACION DE ZONAS DE RIESGO INTERNAS Y EXTERNAS DE LA DEPENDENCIA, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON UN MARCO PARA LA OPERACION Y ACTUACION EN CASO DE CONTINGENCIA Y SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD TANTO DEL PERSONAL COMO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES. 11. CONDUCIR LAS ACCIONES PARA DAR SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL A LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL IMPLEMENTADO EN LA SECRETARIA, TOMANDO COMO BASE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR EL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA LA RETROALIMENTACION Y ACTUALIZACION DE DICHS 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 - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CONTADURIA - DERECHO - ECONOMIA - INGENIERIA INDUSTRIAL
Experiencia	OCHO AÑO(S) EN: - ADMINISTRACION - CONTABILIDAD - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - ECONOMIA GENERAL - ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES - 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	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE ADQUISICIONES; LICITACIONES; PROTECCION CIVIL, MANEJO Y CONTROL DE INVENTARIOS.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION**1ª.- Principios del concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 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	02 de mayo al 15 de mayo de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	02 de mayo al 15 de mayo de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	02 de mayo al 15 de mayo de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	02 de mayo al 15 de mayo de 2018
Exámenes de Conocimientos	A partir del 18 de mayo de 2018
Evaluación de Habilidades	A partir del 18 de mayo de 2018
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 18 de mayo de 2018
Revisión Documental	A partir del 18 de mayo de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de mayo de 2018
Determinación	30 de julio 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 inmediatos 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 resultara 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 Valoración 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 Puntuación General

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 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 el 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 26 de abril 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 de Comunicaciones y Transportes
NOTA ACLARATORIA RESPECTO A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 447

Para los interesados en participar en la plaza Analista de Procesos Presupuestarios publicada en la convocatoria No 447 en este Diario Oficial de la Federación el 14 de marzo de 2018.

Al respecto se les comunica que se les comunica que deberán tomar en cuenta lo siguiente:

ANALISTA DE PROCESOS PRESUPUESTARIOS		
	DICE:	DEBE DECIR:
Código de puesto	09-710-1-E1C007P-0000510-E-C-D	09-710-1-E1C007P-0000511-E-C-D
Escolaridad	CARRERA TECNICA O COMERCIAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. COMPUTACION E INFORMATICA 4. CONTADURIA 5. FINANZAS	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA NO APLICA
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. PROCESOS TECNOLOGICOS 2. CONTABILIDAD 3. ECONOMIA GENERAL 4. ADMINISTRACION PUBLICA 5. ANALISIS NUMERICO	DOS AÑO(S) EN: 1. ADMINISTRACION 2. CONTABILIDAD 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTOS BASICOS EN MANEJO DE HERRAMIENTAS DE COMPUTO. SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES ASI COMO DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.	SE REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y CONOCIMIENTO EN CONTABILIDAD, ASI COMO DE LA NORMATIVA APLICABLE EN MATERIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO EN LA APF.

Por lo anterior y en apego a los Principios Rectores de Calidad y Objetividad, a través de este medio se emiten la reprogramación de fechas para llevar a cabo las distintas evaluaciones del concurso de ingreso:

Etapas del Concurso	Fecha Programada
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	02 al 15 de mayo de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	02 al 15 de mayo de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	02 al 15 de mayo de 2018
Exámenes de Conocimientos	A partir del 18 de mayo de 2018
Evaluación de Habilidades	A partir del 18 de mayo de 2018
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 18 de mayo de 2018
Revisión Documental	A partir del 18 de mayo de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de mayo de 2018
Determinación	11 de junio de 2018

Ciudad de México, a 27 de abril 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 de la Función Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PROYECTOS DE TRANSPARENCIA 27-117-1-M1C015P-0000143-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N21 Subdirección de área
Remuneración bruta mensual	\$ 34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Participar en la formulación de las políticas, estrategias, criterios y/o acciones en materia de transparencia y rendición de cuentas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República. Función 2.- Participar en la implementación y seguimiento a las políticas, estrategias, criterios y/o acciones en materia de transparencia y rendición de cuentas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República. Función 3.- Proponer proyectos en sectores estratégicos de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, en materia de transparencia y rendición de cuentas. Función 4.- Apoyar y asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, para la implementación de políticas, estrategias, criterios y/o acciones en materia de transparencia y rendición de cuentas. Función 5.- Identificar potenciales relaciones institucionales con actores públicos, privados y/o sociales, que puedan contribuir al cumplimiento de los programas y metas de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, en materia de transparencia y rendición de cuentas. Función 6.- Participar en el diseño e implementación de estrategias y esquemas de colaboración entre la Secretaría y otros actores públicos, privados y/o sociales, que contribuyan al cumplimiento de los programas y metas de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República en materia de transparencia y rendición de cuentas. Función 7.- Participar en el diseño e implementación de instrumentos de colaboración entre la Secretaría y otros actores públicos, privados y/o sociales, que contribuyan al cumplimiento de los programas y metas de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República en materia de transparencia y rendición de cuentas. Función 8.- Dar seguimiento a los compromisos y programas de trabajo que deriven de las estrategias y esquemas, así como de instrumentos de colaboración entre la Secretaría y otros actores públicos, privados y/o sociales, en materia de transparencia y rendición de cuentas.		

	Función 9.- Recopilar los resultados de dichos compromisos y programas de trabajo y elaborar un análisis de los mismos, a fin de visualizar los alcances de estos esfuerzos y proponer las modificaciones a las que haya lugar. Función 10.- Participar en el diseño e implementación de proyectos y acciones que impulsen la transparencia y rendición de cuentas, para el cumplimiento de los compromisos derivados del Plan Nacional de Desarrollo y de los Programas Sectoriales y/o Especiales establecidos. Función 11.- Registrar e integrar información relativa a políticas, estrategias, criterios y/o acciones nacionales e internacionales en materia de transparencia y rendición de cuentas, con el objeto de identificar mejores prácticas en la materia para crear un acervo institucional en la materia. Función 12.- Diseñar y proponer conferencias, seminarios, talleres, cursos de capacitación, concursos y/o premios que permitan difundir y/o compartir hacia los Sectores Público, Privado y/o Social, experiencias y prácticas exitosas en materia de transparencia, rendición de cuentas y prevención de la corrupción. Función 13.- Asesorar y orientar a diversos actores públicos, privados y/o sociales, así como a la sociedad en general, en temas de transparencia y rendición de cuentas, a fin de contribuir con el fortalecimiento de una cultura en estas materias. Función 14.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
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	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Economía Internacional
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Opinión Pública
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Instituciones 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 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 ARQUITECTURA DE SOLUCIONES 27-409-1-M1C014P-0000302-E-C-K		
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 Gobierno Digital	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Desarrollar arquitecturas de soluciones de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que mejor satisfagan los proyectos estratégicos de Gobierno Digital, con el propósito de facilitar su implementación. Función 2.- Desarrollar las guías para el diseño de soluciones de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para proyectos estratégicos de Gobierno Digital conforme a las estrategias y políticas generadas por la Unidad con el propósito de facilitar su implementación. Función 3.- Desarrollar análisis de riesgos y de costo-eficiencia en proyectos estratégicos de Gobierno Digital que determine la Unidad con el propósito de facilitar su implementación. Función 4.- Inspeccionar las capacidades de Tecnologías de la Información y Comunicaciones con que cuenten los responsables técnicos de proyectos estratégicos de Gobierno Digital para soportar los procesos clave de negocio y hacer recomendaciones sobre su uso y optimización. Función 5.- Dar seguimiento a las líneas de acción y/o modificaciones legales que permitan la instrumentación de las Políticas Públicas en Tecnologías de la Información y Comunicaciones en los proyectos estratégicos de Gobierno Digital. Función 6.- Establecer relaciones con organismos nacionales e internacionales utilizando las mejores prácticas y tecnologías para mejorar el diseño de las soluciones propuestas en la implementación de proyectos estratégicos que permitan innovar y optimizar la eficacia, eficiencia y economía de los mismos. Función 7.- Desarrollar líneas de acción junto con los responsables de proyectos de Gobierno Digital, para promover la innovación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones y su aprovechamiento en los procesos clave de negocio. Función 8.- Desarrollar mecanismos de medición del grado de valor asociado a la Innovación aplicada en proyectos estratégicos de Gobierno Digital para optimizar la eficiencia y economía. Función 9.- Integrar soluciones que aporten mejoras al desarrollo e implementación de proyectos estratégicos de Gobierno Digital con el propósito de promover la innovación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en los procesos clave de negocio. Función 10.- Desarrollar estrategias integrales de proyectos de Gobierno Digital para identificar los componentes de Tecnologías de la Información y Comunicaciones con la finalidad de que aporten valor a la solución que se vaya a implementar.		

	Función 11.- Desarrollar soluciones identificadas en la Administración Pública Federal que permitan reutilizar servicios, información o soluciones de negocio para la definición de nuevos proyectos estratégicos de Gobierno Digital. Función 12.- Desarrollar acciones estratégicas de colaboración entre las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para hacer sinergia entre proyectos estratégicos de Gobierno Digital que generen mayor valor en los servicios que se proporcionan. Función 13.- Desarrollar modelos de gobernabilidad en proyectos estratégicos de Gobierno Digital en donde estén involucradas diversas Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal para promover la innovación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones y su aprovechamiento en los procesos clave de negocio. Función 14.- Diseñar mecanismos de medición y monitoreo de los usuarios que ingresan a los servicios en materia de tecnologías de la información de la Unidad. Función 15.- Supervisar las disposiciones que permitan un adecuado acceso a repositorios o sistemas de información que contengan los resultados de la evaluación de mejores prácticas en Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Función 16.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden las/ los superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)0020	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Educación y Humanidades	Mercadotecnia y Comercio
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política		Relaciones Internacionales	

	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-pública-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.

BASES DE PARTICIPACION

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

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. DOCUMENTACION 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 en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:

- 1.- Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en 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, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada 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 similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. 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. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- 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 con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

5.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad).

8.- 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. 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. 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 los numerales 174 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 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.

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.

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 currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias 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 acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante 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, será motivo de descarte del concurso 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, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, 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 de Trabajaen, 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).

Al momento de que las y los candidatos registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, 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 Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, 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.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	02 de mayo de 2018
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 02 de mayo de 2018 al 15 de mayo 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 16 de mayo de 2018 al 30 de julio de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 16 de mayo de 2018 al 30 de julio de 2018
Revisión Documental	Del 16 de mayo de 2018 al 30 de julio de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 16 de mayo de 2018 al 30 de julio de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 16 de mayo de 2018 al 30 de julio de 2018
Determinación	Del 16 de mayo de 2018 al 30 de julio de 2018

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.

5ª. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal>.

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>.

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal".

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los(las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

6a. 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 su Centro de mensaje en 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 considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. 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. **Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.**

El mensaje de 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 lo siguiente:

ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Será motivo de Descarte no presentarse en el lugar y hora señalado, así como no aprobar el Examen 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 al examen 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.

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 Trabajaen. El escrito deberá dirigirse al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se enviará a la siguiente dirección electrónica: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**. Una vez que el/la Secretario(a) Técnico(a) revise que la solicitud cumpla con las especificaciones aquí señaladas, convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante través de su centro de mensajes de Trabajaen. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que **únicamente se hará dicha revisión 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.**

La subetapa de Evaluación de Habilidades **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje. 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 correspondan a las mismas habilidades a evaluar 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(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 de Ingreso y Control de Plazas 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.

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.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje, 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 en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

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.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos 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.

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).

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)

Las y los candidatos que lleguen a la etapa de la Entrevista, desarrollarán un ensayo a partir de las preguntas que les proporcione la Dirección de Ingreso y Control de Plazas (DICP), dicho ensayo tendrá una extensión máxima de una cuartilla y media, y contarán con 35 minutos para realizarlo.

La DICP proporcionará, al mismo tiempo, las preguntas a las y los candidatos para que desarrollen su ensayo. Una vez concluido el tiempo establecido en el párrafo anterior, la DICP recabará los ensayos para, a su vez, entregarlos a los miembros del Comité Técnico de Selección, quienes con base en el contenido del ensayo realizarán cuestionamientos orientados en aclarar, abundar o profundizar sus respuestas, con lo cual emitirán su calificación.

No se considerará la forma o el estilo de redacción del candidato(a) como elemento valorativo para la emisión de la calificación.

Las y los candidatos serán citados todos(as) a la misma hora, sin embargo, la posición en la que aparecerán en el listado de asistencia será de acuerdo al orden de prelación y con base en este pasará cada uno(a) ante el CTS. En este sentido, las y los candidatos deberán contar con disponibilidad de tiempo para el desahogo de la entrevista.

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, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a) la finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.

b) Al(a) la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos(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, mediante ACUERDO CTP-PSP2018-014

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

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION 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.

11a. CANCELACION 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.**

12a. 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.

13a. RESOLUCION 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 20003000 Ext. 5350, 5391, 5164, 5381, 5297, y 5407 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Area de Quejas, del Organo Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Barranca del Muerto No. 209 piso 12 Col. San José Insurgentes, C.P. 03900, 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.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

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.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION 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.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

Además de lo señalado en la base 12a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico de Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

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 2 de mayo de 2018.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y

Director de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Cultura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 011

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Cultura 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 los numerales 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, publicada en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 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:

1. JEFE DE DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO, con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O11
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0001275-E-C-
Percepción ordinaria:	\$ 18,722.93 mn
Adscripción:	Unidad de Asuntos Jurídicos
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Proponer las estrategias necesarias para la formulación y contestación de demandas o requerimientos ante las autoridades judiciales o administrativas respectivas, mediante la aplicación de las disposiciones tanto jurídicas como procedimentales establecidas por dichas instancias, con la finalidad de salvaguardar el patrimonio e intereses de la Secretaría de Cultura.

FUNCIONES:

1. Coordinar las acciones necesarias para la formulación de diversos escritos, mediante la utilización y aplicación de los medios dados en el procedimiento, con la finalidad de dar contestación o desahogar las vistas en tiempo y forma.
2. Dar seguimiento en tribunales a las demandas, acudiendo físicamente a los juzgados donde se radiquen, con la finalidad de proteger los derechos e intereses de la Secretaría de Cultura.
3. Supervisar que se realicen estudios jurídicos, verificando su apego de acuerdo con la legislación vigente, con la finalidad de reforzar las promociones elaboradas.
4. Verificar la presentación de apelaciones, mediante la formulación de escritos u oficios para la defensa de los derechos de la institución, con la finalidad de asegurar que la Secretaría de Cultura no sea condenada o reo.
5. Formular amparos, con base en la normatividad aplicable tanto en materia de amparos directos como indirectos, con la finalidad de asegurar que no se violen los derechos de la Secretaría de Cultura.
6. Formular escritos de demanda y penales, asistiendo al ministerio público o instancias que presentan las querellas, con la finalidad de denunciar los delitos cometidos en contra de la Secretaría de Cultura.
7. Representar a la Secretaría de Cultura, acudiendo al ministerio público, así como a las diferentes agencias de la República, con la finalidad de dar seguimiento a las querellas.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 3 años.

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio 2, para ambas).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido

MANEJO DE PAQUETERIA: 75%

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	10
Evaluación de la Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

2. JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE SECTORIAL, con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O11
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0001262-E-C-F
Percepción ordinaria:	\$ 18,722.93 mn
Adscripción:	Unidad de Asuntos Jurídicos
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones necesarias que permitan contribuir al cumplimiento de los objetivos de la subdirección, mediante la elaboración de proyectos de dictámenes jurídicos, y de cartas de reconocimiento de actividades culturales, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los lineamientos institucionales y coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos.

FUNCIONES:

1. Desarrollar análisis y evaluar el impacto de las iniciativas que son presentadas ante el congreso de la unión en materia cultural, mediante estudios técnico-jurídicos, con la finalidad de estar en posibilidad de emitir una opinión sobre la iniciativa.
2. Recomendar modificaciones a los convenios internacionales o tratados en materia cultural que México pretenda celebrar, mediante el conocimiento de la normatividad aplicable a los tratados internacionales, con la finalidad de sugerir o proponer modificaciones a los instrumentos internacionales.
3. Formular los proyectos de cartas, mediante el estudio de la documentación proporcionada de reconocimiento en apego a la normatividad aplicable, con la finalidad de asegurar que las asociaciones civiles puedan obtener beneficios fiscales.
4. Proporcionar información y asesoría jurídica en las reuniones del subsector cultural, mediante la generación de opiniones que soliciten las distintas áreas, con la finalidad de asegurar que las decisiones a tomar sean apegadas al marco jurídico vigente.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, TERMINADO O PASANTE.**

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 3 años.**

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA CULTURAL

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **Requerido**

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

3. JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES, con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O31
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0000944-E-C-N
Percepción ordinaria:	\$ 25,052.36
Adscripción:	Dirección General del Centro Nacional de las Artes
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar y controlar las acciones orientadas a realizar el proceso de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza, con base en los requerimientos y solicitudes de las áreas del Centro Nacional de las Artes, implementando mecanismos de registro y control que permitan un eficiente seguimiento en la recepción, resguardo y custodia de los bienes y la prestación de los servicios, con la finalidad de obtener las mejores condiciones para la institución, en cuanto a oportunidad, precio, calidad y financiamiento, así como proporcionar un servicio eficiente y oportuno a las áreas.

FUNCIONES:

1 Coordinar las acciones pertinentes para llevar a cabo las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios requeridos para la operación de las áreas del CENART, supervisando que los requerimientos se encuentren debidamente justificados y en apego al marco normativo vigente, con la finalidad de obtener las mejores condiciones para la institución, así como proporcionar un servicio eficiente y oportuno al personal de las diversas áreas, apoyando con ello del desarrollo de sus actividades.

2 Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto programático anual en materia de adquisiciones y servicios generales, supervisando que las necesidades y requerimientos de las áreas se ajusten a la normatividad establecida para tal efecto, así como sometiendo la propuesta a consideración de las autoridades correspondientes, con la finalidad de asegurar la previsión de recursos para dar continuidad a las actividades del CENART.

3 Supervisar la correcta aplicación del programa de adquisiciones, vigilando que dicha aplicación se lleve a cabo en apego a las políticas, normas y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de coadyuvar a la optimización y racionalización de los recursos en un marco de transparencia.

4 Coordinar las acciones tendientes a mantener en óptimas condiciones de funcionamiento y conservación el parque vehicular, mobiliario y equipo asignado a las áreas del Centro Nacional de las Artes para su operación, a través de registros e inspecciones físicas, así como atendiendo los requerimientos de las áreas de acuerdo con las solicitudes de servicio recibidas, con la finalidad de proporcionar un servicio eficiente y oportuno, así como asegurar la funcionalidad de los bienes institucionales.

5 Coordinar las acciones necesarias para proporcionar los servicios internos requeridos por las áreas del Centro Nacional de las Artes, supervisando que se lleven a cabo de manera oportuna y eficiente con base en las solicitudes de las mismas; con la finalidad de proporcionar un servicio de acuerdo con los estándares de calidad establecidos al efecto, apoyando con ello el desarrollo de sus actividades.

6 Coordinar las acciones necesarias e instrumentar mecanismos de control tendientes a mantener actualizados los sistemas de inventarios de los almacenes de bienes de activo fijo y artículos de consumo, por medio de inspecciones físicas y el registro de dichos bienes, con la finalidad de asegurar un eficiente control y su adecuado funcionamiento.

7 Coordinar las acciones necesarias para mantener actualizado el sistema de información relacionado con la asignación de los bienes de activo fijo, supervisando que los registros internos se encuentren debidamente actualizados, así como su correspondiente aseguramiento, con la finalidad de preservar y proteger el patrimonio del Centro Nacional de las Artes.

8 Administrar los recursos materiales que se proporcionan a las áreas del Centro Nacional de las Artes, mediante la implementación de estrategias y programas que permitan optimizar y racionalizar los recursos, con la finalidad de apoyar el desarrollo de las funciones sustantivas de la unidad administrativa.

9 Coordinar las acciones necesarias para efectuar la previsión de la adquisición de bienes y la contratación de servicios requeridos para la operación del Centro Nacional de las Artes, supervisando con base en los lineamientos y procedimientos institucionales, que las necesidades y requerimientos cumplan con los estándares establecidos para su aprobación, con la finalidad de asegurar las mejores condiciones para la institución.

10 Supervisar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos de servicios y arrendamiento pactados por el Centro Nacional de las Artes, mediante la instrumentación de mecanismos de registro y control interno que permitan dar seguimiento y verificar las acciones derivadas de dichos instrumentos jurídicos, así como en su caso, informando a las autoridades competentes, su no cumplimiento para la aplicación de las medidas correctivas necesarias, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los contratos en apego a la normatividad aplicable.

11 Coordinar las acciones pertinentes para proporcionar los servicios internos que requiere el Centro Nacional de las Artes, a través de la implementación de mecanismos que permitan atender de manera eficiente las sugerencias y solicitudes presentadas, con la finalidad de optimizar el servicio proporcionado con base en los estándares de calidad establecidos para tal efecto.

12 Coordinar las acciones necesarias para atender todo lo relacionado con los almacenes e inventarios del Centro Nacional de las Artes, estableciendo mecanismos que permitan un eficiente control y distribución de los recursos con que cuenta el CENART para su operación, con la finalidad de asegurar un adecuado funcionamiento, optimizar recursos y coadyuvar al logro los de objetivos institucionales.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, TITULADO

AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS

EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 3 años.

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados, Trabajo En Equipo. (Nivel de dominio 3, para ambas habilidades).

IDIOMAS: No requerido

OTROS: No requerido

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	10
Evaluación de la Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

4. JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE PROYECTOS, con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O11
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0001290-E-C-F
Percepción ordinaria:	\$ 18,722.93 MN
Adscripción:	Dirección General del Centro Nacional de las Artes
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones necesarias para proporcionar asesoría pedagógica a las distintas áreas académicas del Centro Nacional de las Artes, asignadas por la Subdirección de Planeación Académica, mediante la implementación de estrategias que favorezcan y fortalezcan los proyectos académicos, ya sea de manera presencial, o bien a distancia, con la finalidad de coadyuvar en el cumplimiento de los programas sustantivos del Centro Nacional de las Artes.

FUNCIONES:

1. Desarrollar trabajo conjunto con los equipos académicos para establecer las bases teóricas, metodológicas, filosóficas y pedagógicas que posibiliten el diseño de diferentes proyectos, en el campo de la educación artística, realizando reuniones de trabajo, con la finalidad de analizar las experiencias que permitan formular un diagnóstico para el diseño de los mismos.
2. Elaborar escritos diversos en donde se reflexione y analicen las condiciones de operación, finalidades y problemáticas, de las distintas áreas académicas del CENART en el marco de la construcción de proyectos educativos, mediante la recopilación y articulación de información que aporte una visión clara, para apoyar en el diseño adecuado.
3. Recopilar, investigar y analizar diversos materiales (bibliográficos, videográficos, hemerográficos, etc.) para contar con elementos teóricos y metodológicos, a través de búsquedas de internet, solicitudes al taller de vídeo de la esmeralda, al canal 23, biblioteca, etc., con la finalidad de desempeñar las funciones de asesoría pedagógica con las áreas académicas del CENART.
4. Apoyar en las distintas tareas académicas de la subdirección de planeación académica, de acuerdo a los proyectos que se estén operando, dando seguimiento académico y realizando informes de las actividades desempeñadas con la finalidad de brindar elementos que sirvan para el diagnóstico y la valoración, para dar cumplimiento a las metas establecidas.
5. Diseñar materiales didácticos que apoyen las distintas actividades académicas que se desarrollan en el área, organizando y sistematizando la información para trabajarla con los equipos involucrados, a fin de concluir la planeación académica de los proyectos asignados.
6. Coordinar las acciones necesarias de operación y logística, a través de solicitar espacios, elaborar calendarios, convocatorias, reuniones de trabajo, órdenes del día, minutas, correos, para dar cumplimiento al diseño y desarrollo de los proyectos académicos que impulsa el área.
7. Diseñar instrumentos metodológicos que permitan desarrollar el trabajo de los equipos académicos del CENART, a través de cronogramas, calendarios, escritos, propuestas de actividades, seguimientos, retroalimentaciones, etc., con el fin de presentar propuestas de trabajo o proyectos, en donde se viabilicen los fines académicos de cada área.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Titulado.**

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 2 años.**

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
PEDAGOGIA	TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
PEDAGOGIA	ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio 2, para ambas).**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **Requerido**

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	10
Evaluación de la Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

- 5. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION Y ESTUDIOS CULTURALES**, con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O31
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0001167-E-C-F
Percepción ordinaria:	\$ 25,052.36
Adscripción:	Centro Nacional para la Preservación del Patrimonio Cultural Ferrocarrilero
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Promover el rescate, conservación y difusión del Patrimonio Documental Ferrocarrilero para lograr su valoración social, reaprovechamiento, conocimiento y disfrute, mediante la coordinación y evaluación de todas las actividades del Centro de Documentación e Investigación Ferroviarias (CEDIF), tales como la edición del boletín documental; la promoción de actividades y eventos relacionados con la investigación ferroviaria y de patrimonio industrial; la promoción de la investigación al interior de los acervos en general; el establecimiento y mantenimiento de contactos e intercambios con museos, universidades, institutos de investigación, colegios e instituciones culturales diversas y representantes de la comunidad, con la finalidad de que el país cuente con un Centro de Documentación e Investigación Ferroviarias útil, eficiente en cuanto a la dotación de información y el resguardo de bienes documentales y especializado en el tema de los ferrocarriles nacionales.

FUNCIONES:

1 Implementar estrategias que favorezcan el incremento de los acervos documentales de los cuatro departamentos que componen el Centro de Documentación e Investigación Ferroviarias, promocionando donaciones, tanto de particulares como de instituciones y la reproducción de materiales de otras instituciones, con la finalidad de enriquecer los acervos y reforzar así las líneas y canales de investigación, tanto de los investigadores del CEDIF, como de quienes nos visitan para consulta.

2 Supervisar la adecuada organización, preservación y manejo de los acervos del Centro de Documentación e Investigación Ferroviarias, mediante la revisión permanente de los acervos y el envío a la Subdirección de Conservación y Restauración de los materiales que requieran intervención. Diseñar los inventarios y catálogos, con base en las normas nacionales e internacionales, de cada uno de los departamentos del CEDIF y en cada uno de los fondos los cuales deberán actualizarse regularmente, con la finalidad de poder brindar el servicio de consulta, reproducción de materiales y apoyo a los investigadores, especialistas o público en general que acude al CEDIF.

3 Coordinar el envío a la Subdirección de Restauración y Conservación de los materiales que requieran tratamiento, mediante el responsable del Departamento del Centro de Documentación e Investigación Ferroviarias en cuestión, y con un oficio en el que se indique la fecha de entrega, y el motivo de la solicitud de tratamiento, con la finalidad de mantener siempre el control y adecuado manejo de los acervos del Museo Nacional de Ferrocarriles Mexicanos, perteneciente a la Secretaría de Cultura.

4 Coordinar las acciones de préstamo, consulta y reproducción de materiales resguardados en el Centro de Documentación e Investigación Ferroviarias, tanto al público en general, como a investigadores externos e internos del museo, mediante el uso de boletas de préstamo y asesorías específicas en cada una de las áreas del CEDIF, entregando los materiales reproducidos a quien así lo solicite, con la finalidad de cumplir con la meta de brindar un servicio de préstamo óptimo a los usuarios que se componen de estudiantes, investigadores técnicos especialistas, ex trabajadores y funcionarios del Ferrocarril Nacional de México y público interesado en general.

5 Facilitar la investigación que soporta la curaduría de las distintas exposiciones del museo, mediante la dotación de los materiales relacionados con el tema específico de cada exposición, así como brindar apoyo en la selección de los mismos, y en la investigación a cada curador del Centro de Documentación e Investigación Ferroviarias, del museo o externo, con la finalidad de que se cumpla cabalmente el programa anual de exposiciones del Museo Nacional de Ferrocarriles Mexicanos, perteneciente a la Secretaría de Cultura.

6 Coordinar la creación del guion editorial para la edición del boletín documental, de carácter cuatrimestral, así como la organización del material que se publicará en dicha revista, a partir del tema específico que se abordará en cada ocasión, con base en los documentos que se resguardan en el Centro de Documentación e Investigación Ferroviarias, y contactando a los investigadores expertos de otras instituciones o a quienes la experiencia de vida ha hecho expertos en temas específicos, e investigadores de diversas instituciones académicas con las que cotidianamente se tiene relación, con la finalidad de que el boletín documental presente información interesante y se mantenga vivo el interés que despierta entre los investigadores del tema ferrocarrilero, y cumpla su misión de dar a conocer parte de los documentos que se resguardan en el Centro de Documentación e Investigación Ferroviarias, y así motivar la investigación sobre los mismos, y visitas especializadas.

7 Apoyar con la edición del boletín documental, a través de la corrección de estilo de todos los textos, que son escritos tanto por los cuatro jefes de departamento responsables de las distintas áreas del Centro de Documentación e Investigación Ferroviarias, como por colaboradores externos; apoyar en el cuidado de la edición y de la formación de diseño de la publicación cuatrimestral, con la finalidad de que goce de una alta calidad, digna de un centro de documentación de la envergadura del Centro de Documentación e Investigación Ferroviarias, y que responda a los índices de calidad que en la actualidad se exigen a las publicaciones de investigación de carácter internacional.

8 Implementar estrategias orientadas a promover las relaciones con los archivos, bibliotecas especializadas, mapotecas, fototecas, y las universidades, institutos de investigación y centros académicos diversos, mediante la organización de reuniones, dentro y fuera del museo y el establecimiento de contactos permanentes, vía telefónica, por internet y personal, con la finalidad de mantener abierta la comunicación con las demás instituciones con las que se comparte el interés común por los ferrocarriles y la conservación del patrimonio industrial, tanto en México, como en el extranjero.

9 Recomendar líneas de investigación o de participación en publicaciones, revistas especializadas, en seminarios, encuentros y cursos de los cuatro responsables de los departamentos que componen el Centro de Documentación e Investigación Ferroviarias, con base en la normatividad correspondientes, con la finalidad de enriquecer sus respectivas informaciones, acervos y datos, y promover la interrelación con otras instituciones culturales que comparten intereses con el Museo Nacional de Ferrocarriles Mexicanos.

10 Coordinar la participación del Centro de Documentación e Investigación Ferroviarias en la organización del encuentro de conservación del patrimonio mexicano, el cual se efectúa cada dos años, a través de la creación del programa académico; que nos permite buscar especialistas en los distintos temas; actualizar directorios; redactar la convocatoria; enviar al área de difusión del museo y a los interesados en participar en el evento, además de realizar las actividades que la dirección determine durante la ejecución del encuentro, con la finalidad de que se cumplan las expectativas del mismo, y se fomente la conservación del vasto patrimonio industrial del país.

11 Coordinar en lo relativo a aspectos académicos, el encuentro nacional de investigadores del ferrocarril (cada dos años), mediante la creación de programas académicos (temáticas), la actualización de directorios, el contacto con los investigadores interesados en participar con las instituciones y empresas que se suman a este esfuerzo y, la coordinación académica del evento, con la finalidad de que se cumpla el compromiso primordial del museo y del CEDIF de promover la investigación de nivel en el país, y fuera de él.

12 Coordinar en el área académica, el seminario internacional de vías verdes (cada dos años), así como la coordinación general del evento, mediante la creación del programa académico (temática), la actualización de directorios, el contacto con los investigadores y especialistas interesados en participar, y con las instituciones y empresas que se suman a este esfuerzo y mediante el Departamento de Monumentos Históricos, con la finalidad de rescatar las vías en desuso de los ferrocarriles nacionales, para convertirlas en vías verdes, de uso no motor, así como que se cumpla el compromiso del Centro Nacional para la Preservación del Patrimonio Cultural Ferroviario y del Museo Nacional de Ferrocarriles Mexicanos de procurar la conservación y reutilización de la infraestructura en des uso, de los Ferrocarriles Nacionales de México.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, TITULADO

AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	BIBLIOTECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
EDUCACION Y HUMANIDADES	ANTROPOLOGIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARCHIVONOMIA

EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 3 años.

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS SOCIALES	BIBLIOTECONOMIA
CIENCIAS ECONOMICAS	EVALUACION
CIENCIAS SOCIALES	ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS ECONOMICAS	CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA SECTORIAL

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Negociación (nivel de dominio 2 para todas las habilidades).

IDIOMAS: No requerido

Disponibilidad para Viajar: Requerido

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

6. JEFE DE DEPARTAMENTO DE DIFUSION Y RELACIONES GUBERNAMENTALES, con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O11
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0000714-E-C-D
Percepción ordinaria:	\$ 18,722.93 mn
Adscripción:	Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Implementar estrategias orientadas a difundir los productos que se generen, promoviendo la comunicación con los diversos grupos sociales que formen parte del Subsector Cultural, con la finalidad de favorecer el intercambio de puntos de vista, así como hacer de su conocimiento los resultados que logra la Secretaría de Cultura en la implantación de las políticas públicas culturales.

FUNCIONES:

1 Desarrollar las acciones y estrategias de difusión de los trabajos de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional, a través de la elaboración de publicaciones, con la finalidad de dar a conocer al público y a otras instituciones los resultados de los estudios e investigaciones que realiza y promueve.

2 Coordinar las acciones necesarias que permitan tener presencia en medios audiovisuales, a través del desarrollo de boletines, presentaciones, conferencias de medios y otros recursos, con la finalidad de dar a conocer los resultados de las investigaciones y la importancia de la cultura y las políticas culturales.

3 Implementar y coordinar programas de comunicación que favorezcan la colaboración entre las distintas instituciones y agentes sociales que participan e inciden en el desarrollo cultural del país, a través de la realización de encuentros, foros y otros espacios de discusión y análisis, con la finalidad de promover un mayor conocimiento del trabajo de la Secretaría de Cultura en materia de investigación, políticas públicas y una mayor colaboración sobre prioridades y temas de interés común, para obtener mejores resultados.

4 Formular un programa de comunicación en torno a la importancia de la cultura para el desarrollo del país y los efectos de las políticas públicas culturales, que involucre a distintas instituciones federales, estatales y locales, públicas y privadas, tomando en cuenta los temas y prioridades en los que existan acuerdos e intereses comunes, con la finalidad de impulsar políticas y programas de desarrollo cultural integrales, transversales y de carácter participativo.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante**

AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMATICAS - ACTUARIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICA Y ADMINISTRACION PUBLICA.
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 3 años.**

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICA
SOCIOLOGIA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo (nivel de dominio 2 para todas las habilidades).

IDIOMAS: Idioma inglés nivel avanzado para lectura, y nivel intermedio para la escritura y el habla.

Disponibilidad para Viajar: Requerido

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

7. JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTION Y REGISTRO, con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O11
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0000967-E-C-Q
Percepción ordinaria:	18,722.93
Adscripción:	Dirección General de Comunicación Social
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar y supervisar las acciones necesarias para proporcionar apoyo técnico en materia financiera a las áreas sustantivas de la dirección general de comunicación social para la realización de eventos, actividades de difusión y prensa, instrumentando y supervisando el cumplimiento de los procedimientos de gestión de recursos necesarios para la adquisición de bienes o servicios, con la finalidad de satisfacer los requerimientos de las áreas sustantivas.

Funciones:

1. Controlar el presupuesto de los recursos asignados, mediante la supervisión del manejo del presupuesto a nivel proyecto y por partida presupuestal, con la finalidad de asegurar la correcta aplicación de los recursos y la adquisición de bienes o la contratación de servicios requeridos, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos bajo el ámbito de responsabilidad de la dirección general de Comunicación social.
2. Coordinar las acciones necesarias que permitan contar en tiempo y forma con los recursos requeridos para la operación de los programas sustantivos, mediante el requisitado del formato de solicitud correspondiente para su envío a la dirección de recursos financieros, con la finalidad de atender oportunamente el pago de proveedores.
3. Instrumentar mecanismos que permitan una eficiente revisión para dar cumplimiento a los diferentes requisitos fiscales establecidos, así como respecto a las condiciones pactadas en los contratos o facturas, verificando la documentación proporcionada por Los proveedores y por empresas externas, con la finalidad de comprobar los recursos Ministrados por la dirección de recursos financieros.
4. Administrar los recursos financieros ministrados por el área central a la dirección general de comunicación social, mediante la instrumentación de mecanismos de control para el manejo de la caja chica y de la emisión de cheques, con la finalidad de efectuar el pago de gastos derivados de la operación de las áreas sustantivas.
5. Instrumentar estrategias de comunicación que permitan dar a conocer la normatividad vigente señalada por la dirección general de administración respecto a los documentos comprobatorios, mediante su difusión a las áreas sustantivas de la dirección general de comunicación social para contar con las facturas, contratos y documentos necesarios para su autorización, con la finalidad de contar con el soporte documental que permita justificar los recursos ejercicios por la unidad administrativa.
6. Coordinar las acciones necesarias para integrar los documentos relativos a los viáticos proporcionados al personal comisionado, mediante el requisitado de los formatos respectivos, con la finalidad de solicitar el recurso que será proporcionado para el desarrollo de las funciones sustantivas.
7. Supervisar la asignación de los recursos de acuerdo con las tarifas establecidas por la dirección general de administración, mediante el llenado del formato para viáticos, con la finalidad de dejar documentado el trámite y facilitar su posterior comprobación.

8. Proporcionar el recurso solicitado por el personal comisionado, recabando las firmas de autorización correspondientes con base en los lineamientos establecidos al efecto, así como efectuando análisis de la documentación proporcionada por el personal comisionado, con la finalidad de efectuar la comprobación correspondiente ante la dirección general de administración, en tiempo y forma.
9. Formular el anteproyecto de presupuesto a nivel de partida presupuestal, considerando el programa anual establecido a nivel institución y observando la normatividad vigente, con la finalidad de planear el presupuesto que será ejercido por las áreas sustantivas y las áreas operativas de la dirección general de comunicación social para el cumplimiento de sus programas sustantivos.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SEGUROS Y FIANZAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INFORMATICA ADMINISTRATIVA

EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 2 años.

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA GUBERNAMENTAL
CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL

HABILIDADES GERENCIALES: en Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Nivel de dominio para ambas habilidades de 2).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerida

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	15
Entrevistas	30

BASES DE PARTICIPACION**REQUISITOS DE PARTICIPACION**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puestos (escolaridad y áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecido en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**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 (FM3).
- 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.
- V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

La Secretaría de Cultura mantiene una política de 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, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA para llevar a cabo la contratación.

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 (**CTS**) a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**RLSPCAPF**), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (**DRHSPCMAAGRHHOMSPC**), y demás normatividad aplicable.

DISPOSICIONES INICIALES

1. 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, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal de la Secretaría de Cultura www.cultura.gob.mx, liga <http://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672> a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
2. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de la Secretaría de Cultura, en la liga: <https://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672>
3. En la dirección electrónica 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 a las y/o los aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la página www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal de la Secretaría de Cultura.
4. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.
5. 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.
6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que **no** puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF**.

DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo con el 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 las y los aspirantes.

ETAPA I.

REGISTRO DE ASPIRANTES Y REVISION CURRICULAR EN EL SISTEMA

REGISTRO DE ASPIRANTES

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un número de folio de participación, éste servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificarlo durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. 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.

REACTIVACION DE FOLIO

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, la o el aspirante contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del **CTS** en la Secretaría de Cultura, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México D.F., de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(o). Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx:
 - Pantalla principal de **"Mis Mensajes"**.
 - Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten su escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y en el Perfil del Puesto de la convocatoria.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la o el aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Nota: Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista, el **CTS** podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

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.

ETAPA II.**EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES****PRESENTACION A LAS EVALUACIONES**

La Secretaría de Cultura comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, duración de la evaluación, 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 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.**

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Respecto al examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación; la revisión 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 o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al **CTS**.

EVALUACION DE HABILIDADES

Las herramientas por utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 puntos para cada habilidad.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

- Enlace u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Jefe (a) de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirector (a) de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

- Director (a) de Área u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General Adjunto (a) u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.

REVALIDACION DE CALIFICACIONES

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a la Evaluación de Habilidades (en ambas o alguna de las evaluaciones anteriores), deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación. En ambas evaluaciones deberán tener una calificación mínima de 70 puntos y vigencia de un año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

Las y los aspirantes podrán participar en otros concursos de la Secretaría de Cultura sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Los resultados obtenidos en otra dependencia sujeta al Servicio Profesional de Carrera serán válidos cuando cumplan los requisitos establecidos en el primer párrafo de esta sección. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**, una vez terminada la **Etapa I** de las presentes bases de participación, las y los aspirantes tendrán 3 días hábiles para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del **CTS**, el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la o el aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de www.trabajaen.gob.mx).
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

No obstante que se observen en pantalla la o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la o el aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente para mantenerse activo en el proceso de selección.

ETAPA III.

EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán 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 señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

Las y los aspirantes deberán **presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma**, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx,

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, la constancia o solicitud de expedición 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.

Revisión y Evaluación documental.

Las y los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
2. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de aspirantes extranjeros.
3. Cédula de Identificación Fiscal (RFC)
4. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
5. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**, hasta 40 años).
6. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
7. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal www.trabajaen.gob.mx, el aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:

- a) Cuando el requisito del nivel académico sea “**Licenciatura o Profesional**”: conforme a lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, el **CTS** acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.
- Nota:** En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.
- b) Cuando el requisito sea titulado en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea a fin con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.
- c) Cuando el requisito del grado de avance sea “**Terminado o Pasante**”: sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
- d) Cuando el requisito de escolaridad sea “**Bachillerato**”: se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.
- Nota:** El nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la institución educativa.
- e) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la o el aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente.
- f) En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. Constancia (s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:
- Constancias de Nombramiento.
 - Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
 - Hoja única de servicio.
 - Talones de pago (periodos completos).
 - Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
 - Hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS.
 - Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:

- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del aspirante (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.
- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del aspirante. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad.- Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la o el aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:

- He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
 - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
 - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
 - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
 - 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.
- Nivel de Remuneración.- Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del aspirante. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
 - 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 curriculum vitae del aspirante registrado por el (la) propio (a) aspirante (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función del mismo, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.
 - En su caso, 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.
 - En su caso, 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.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la o el aspirante.
10. 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. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, artículo 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, las y los servidores públicos de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto que desempeña, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. 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.
- De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, para que las o los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como los servidores públicos de carrera titular.

VALORACION DEL MERITO

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde a otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009.

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 Servidoras(es) Públicas(os) 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).

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- Acciones de desarrollo profesional. - Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de **LSPCAPF**.

- Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Se calificará con base en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.
- Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificará con base en 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.
- Resultados de procesos de certificación. - Se calificará 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.
- Logros. - Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la o el aspirante 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 que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el aspirante. 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.
- 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, se considerarán 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.
- Reconocimientos y 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, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
 - Premio otorgado a nombre de la o el aspirante.
 - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el 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.
- 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, 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 la o el aspirante.
 - Servicios o misiones en el extranjero.
 - Derechos de autor a nombre la o el 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.
- 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 Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

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 forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano 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 Planeación y Desarrollo del Capital Humano cualquiera de los datos registrados por las(los) 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 a la(el) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DESCARTE

Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Currículum de TrabajoEn.
- III. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
- V. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**, hasta 40 años).
- VI. No cumplir con el requisito de escolaridad.
- VII. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
- VIII. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
- IX. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
- X. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
- XI. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajoEn.

NOTA: Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/el candidata(o), éste 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: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/el candidata(o).

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la (el) aspirante será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajoEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 220 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajoEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en la Secretaría de Cultura 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 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 la Secretaría de Cultura, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

ETAPA IV. ENTREVISTA

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los aspirantes, el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista serán 3 y se elegirá de entre ellos, al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de la misma".

De acuerdo a lo establecido en los numerales 225 y 226 del **DRHSPCMAAGRHomSPC**, 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 Cultura,

En caso de existir empate en el 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 candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y sólo en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) aspirantes ya entrevistados.

Con base en los numerales 228 y 229 del **DRHSPCMAAGRHomSPC**, el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si el aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporcione la (el) aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Los integrantes del **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada uno de los aspirantes y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación del aspirante.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del **CTS** o, en su caso, de los especialistas con los aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro.

ETAPA V. DETERMINACION

Se considerarán finalistas a las y los aspirantes 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 aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la **LSPCAPF** y 40, fracción II del **RLSPCAPF**.

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del **DRHSPCMAAGRHomSPC**, durante la determinación los integrantes del **CTS**, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

En esta etapa el **CTS** resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.
- II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el punto I:
 - a) Comunicará a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.
- III. Desierto el concurso.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del **RLSPCAPF**, el **CTS** podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún aspirante se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los aspirantes 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 **CTS**.

Los aspirantes que aprueben la entrevista por el **CTS** y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos de la Secretaría de Cultura durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Publicación de resultados

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

Calendario del concurso

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	2 de mayo de 2018
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	2 al 15 de mayo de 2018
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	16 al 18 de mayo de 2018
Evaluación de conocimientos	a partir del 19 de mayo de 2018
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas y horarios a las y los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, **podrán modificarse** cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Cultura. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

DISPOSICIONES GENERALES

1. En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las y los aspirantes podrán hacer uso las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.

Domicilio y horario: para presentar inconformidad al Área de quejas del Órgano Interno de Control en la Av. Reforma 175°, piso 15 Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06500, México D.F. en horario de 09:00 a 15:00 horas.

Los interesados podrán interponer Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735 Col. Guadalupe Inn CP. 01020, Piso 1, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.

2. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** conforme a las disposiciones aplicables.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico ingreso@cultura.gob.mx

Ciudad de México, a 2 de mayo de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico Suplente del Comité

C.P. Ricardo Nápoles Rendón

Rúbrica.

SEPTIMA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2018/11

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2018/11 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE RED Y TELECOMUNICACIONES (01/11/18)		
Código	12-511-1-M1C019P-0000032-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR EL DESARROLLO Y ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS QUE UTILIZA LA SECRETARIA DE SALUD EN APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, A FIN DE MEJORAR LA EFICACIA Y EFICIENCIA EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS AL PUBLICO Y LA OPERACION INTERNA DE LA PROPIA SECRETARIA. FUNCIONES 1 REALIZAR EL ANALISIS O EVALUACIONES RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS DE INFORMACION EN LA SECRETARIA DE SALUD PARA DETERMINAR SUS VIABILIDAD. 2 COORDINAR LOS PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION O INGENIERIA DE SOFTWARE QUE SE REALIZAN EN LA SECRETARIA, CON EL FIN DE VIGILAR LOS NIVELES DE CALIDAD Y TIEMPOS ESPERADOS. 3 DEFINIR LOS ESTANDARES PARA EL CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS, INCLUYENDO LAS ETAPAS DE DESARROLLO, PRUEBA, IMPLEMENTACION, ACTUALIZACION Y BAJA, PARA BRINDAR ORIENTACION SOBRE LOS NIVELES DE CALIDAD EN CADA UNA DE LAS ETAPAS. 4 DISEÑAR Y PROPONER LAS POLITICAS DE UTILIZACION DE RECURSOS EN MATERIA DE SISTEMAS DE INFORMACION, CON EL FIN DE APROVECHAR AL MAXIMO SU RENDIMIENTO Y MAXIMIZAR LA RELACION COSTO-BENEFICIO. 5 PARTICIPAR EN EL PROCESO DE GENERACION Y ACTUALIZACION DE LA NORMATIVIDAD TECNICA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA MANTENERLA VIGENTE Y ADECUADA A LAS NECESIDADES DE LA SECRETARIA. 6 ORGANIZAR LAS REUNIONES DE COMITE DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. 7 APOYAR A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA Y A LA DIRECCION GENERAL EN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS QUE SE REQUIERA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS CARRERA GENERICA EN TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE SISTEMAS DE ADMINISTRACION Y CAPACITACION (02/11/18)		
Código	12-511-1-M1C015P-0000043-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROPONER, DISEÑAR E INSTRUMENTAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION EN INFORMATICA DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA GARANTIZAR QUE TODOS LOS EMPLEADOS DE LA INSTITUCION PUEDAN CONOCER Y HACER USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION QUE APOYEN AL OPTIMO DESEMPEÑO EN EL TRABAJO Y SE TRADUZCA EN ALTOS NIVELES DE EFICIENCIA, EFICACIA, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE SUS FUNCIONES. FUNCIONES 1 RECOPIRAR DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION QUE SE APLICA A LA SECRETARIA DE SALUD LA INFORMACION REFERENTE A LAS NECESIDADES DE INFORMATICA E INICIAR LA PLANEACION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL. 2 APLICAR CUESTIONARIOS EN LINEA DE SATISFACCION DEL SERVICIO AL TERMINO DE CADA UNO DE LOS CURSOS DE CAPACITACION. 3 ANALIZAR LA INFORMACION OBTENIDA EN CADA UNO DE LOS CUESTIONARIOS CON EL PROPOSITO DE VALORAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS MISMOS Y ADOPTAR LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES. 4 ANALIZAR LOS REPORTES E INDICADORES DE LA FUNCION PARA PROPONER NUEVAS ALTERNATIVAS EN LA IMPLANTACION DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION. 5 ESTRUCTURAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION DE ACUERDO A LOS DIFERENTES NIVELES DE COMPLEJIDAD, NECESIDADES E INFRAESTRUCTURA CON LA QUE SE CUENTA. 6 DETERMINAR LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CURSOS A IMPARTIR (PRESENCIALES, EN LINEA, VIDEOCONFERENCIA, ETC.) DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS PROPIAS DE LOS CURSOS Y AL SEGMENTO DE OPERACION AL QUE SE ENCUENTRAN DIRIGIDOS. 7 ELABORAR REPORTES MENSUALES PARA VERIFICAR EL NUMERO DE CURSOS IMPARTIDOS Y EL NUMERO DE PERSONAL CAPACITADO CONTRA LA PLANEACION. 8 ANALIZAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS CURSOS IMPARTIDOS EN CUANTO A INSTRUCTORES, ASISTENCIAS, DESERCIONES ETC. PARA LA ADOPCION DE MEDIDAS PREVENTIVAS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, EDUCACION, DERECHO HUMANIDADES. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA INDUSTRIAL.	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA AREA GENERAL TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS, ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE LINEAMIENTOS DE RECURSOS PARA LA SALUD (03/11/18)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000121-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEFINIR Y SUPERVISAR LINEAMIENTOS QUE SIRVAN DE BASE PARA LA APLICACION Y EVALUACION DE RECURSOS (HUMANOS, DE INFRAESTRUCTURA, MEDICAMENTOS E INSUMOS) A LAS UNIDADES MEDICAS, EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD, APOYANDO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LA PLANEACION DE COSTOS PARA DEFINIR INSUMOS Y SERVICIOS ESTANDAR. FUNCIONES 1 DEFINIR LINEAMIENTOS APEGADOS A LA NORMA APLICABLE ORIENTADOS A HACER UN USO RACIONAL DE LOS RECURSOS EN UNIDADES MEDICAS EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD, PARA LOGRAR AHORROS QUE PERMITAN MEJORAR LA COBERTURA DE SERVICIOS DE SALUD PARA LA COMUNIDAD. 2 PROMOVER LA PLANEACION ESTATAL DE ESTRUCTURA Y RECURSOS PARA LA SALUD Y CALIFICARLOS EN FUNCION DE CRITERIOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS, A FIN DE LOGRAR QUE SE DESTINEN RECURSOS FINANCIEROS PARA NECESIDADES REALES DE LA POBLACION BENEFICIARIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 3 IMPLANTAR POLITICAS DE COSTO Y OTROS ELEMENTOS DEL PRESUPUESTO, ASESORANDO A LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE ALINEAR LOS RECURSOS PARA LA SALUD REQUERIDOS EN LAS UNIDADES MEDICAS CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL.		

	4 DETERMINAR NECESIDADES DE CAPITAL HUMANO PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD, A TRAVES DE UN ANALISIS PREVIO, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD PUESTOS A DISPOSICION DE LOS USUARIOS O DERECHOHABIENTES DE LOS MISMOS. 5 DETERMINAR INSUMOS Y SERVICIOS ESTANDAR POR TIPO DE UNIDAD MEDICA, A TRAVES DE UN DIAGNOSTICO PREVIO, PARA LA INTEGRACION DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD PARA ORIENTAR LA UTILIZACION DE RECURSOS BAJO CRITERIOS DE USO RACIONAL. 6 PROPONER MODELOS DE PLANTILLAS ¿TIPO¿ DE PERSONAL PARA LAS UNIDADES MEDICAS DEL SECTOR SALUD, CONSIDERANDO ESTANDARES PREVISTOS EN LA LITERATURA NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA CONTRIBUIR A MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD QUE SE OFRECEN A LA POBLACION. 7 SUPERVISAR LA ADOPCION DE LINEAMIENTOS EN SU AMBITO DE APLICACION, A TRAVES DE UN SEGUIMIENTO PUNTUAL DE LOS MISMOS, PARA EVALUAR SU EFECTIVIDAD Y DETERMINAR AREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITAN LOGRAR UNA MEJOR UTILIZACION DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACION USUARIA O BENEFICIARIA. 8 DEFINIR MECANISMOS PARA APROVECHAR LAS SINERGIAS ENTRE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD A FAVOR DE LA APLICACION OPTIMA DE RECURSOS EN LAS UNIDADES MEDICAS PARA MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD QUE SE OFRECEN A LA POBLACION USUARIA O BENEFICIARIA. 9 COLABORAR EN LA SISTEMATIZACION DE INFORMACION RELACIONADA CON LOS RECURSOS PARA LA SALUD EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, PARA TRANSPARENTAR ESTA INFORMACION Y SENTAR LAS BASES PARA UN PROCESO DE MEJORA CONTINUA EN LA APLICACION DE RECURSOS QUE SE TRADUZCAN EN MEJORES SERVICIOS DE SALUD PARA LA POBLACION.					
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, INGENIERIA, MEDICINA.				
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERA ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS, MEDICINA Y SALUD PUBLICA.				
	Evaluación de Habilidades	<table><tr><td>Habilidad 1 Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr></table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	Idioma	Inglés Nivel Intermedio				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70						
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE EVALUACION SOCIOECONOMICA (04/11/18)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000149-E-C-L		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ELABORAR ESTUDIOS DE EVALUACION SOCIO-ECONOMICA, ASI COMO DISEÑAR METODOLOGIAS PARA LA INTEGRACION DE ESTUDIOS COSTO-EFECTIVIDAD, IMPULSANDO LA CREACION DE UN CENTRO DE INFORMACION PARA COMPILAR LOS PROYECTOS IMPLEMENTADOS Y PROYECTOS INNOVADORES ASI COMO COSTO EFECTIVOS QUE AYUDEN A IMPLEMENTAR MEJORAS Y QUE APOYEN LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD. FUNCIONES 1 DEFINIR MECANISMOS PARA IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACION DE ESTUDIOS DE EVALUACION SOCIO-ECONOMICA, A FIN DE CUMPLIR LAS NORMAS EMITIDAS POR LAS AUTORIDADES FINANCIERAS RELACIONADAS CON LA REALIZACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION Y DE APOYAR LA TOMA DE DECISIONES VINCULADAS AL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD, PARA TRADUCIRLOS EN MAS Y MEJORES SERVICIOS DE SALUD PARA LA POBLACION MAS VULNERABLE DEL PAIS. 2 DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA IDENTIFICAR PROYECTOS INNOVADORES Y COSTO-EFECTIVOS A TRAVES DE ANALISIS REGIONALES QUE AYUDEN A IMPLEMENTAR MEJORAS, PARA PROMOVER SINERGIAS A FAVOR DE MEJORES SERVICIOS DE SALUD PARA LA POBLACION USUARIA O DERECHOHABIENTE. 3 EVALUAR EL IMPACTO DE LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA DESTINADAS A MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVES DE UNA METODOLOGIA ESTANDAR PARA GENERAR REPORTES QUE COADYUVEN A IMPULSAR LA MEJORA CONTINUA Y QUE RETROALIMENTEN EL MECANISMO DE REALIZACION DE LA EVALUACION SOCIO-ECONOMICA QUE DE INICIO DEBE REALIZAR CUALQUIER PROYECTO O PROGRAMA DE INVERSION, PARA BUSCAR SIEMPRE LAS MEJORES CONDICIONES EN CUANTO A COSTO Y BENEFICIO PARA LA POBLACION OBJETIVO Y PARA LA COMUNIDAD. 4 EFECTUAR ESTUDIOS DE EVALUACION SOCIO-ECONOMICA FAVORECIENDO LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD, OBSERVANDO LOS LINEAMIENTOS RESPECTIVOS Y DEMAS NORMAS APPLICABLES, PARA GARANTIZAR QUE TODOS LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION PRESENTADOS COMO NECESIDAD SEAN EVALUADOS Y DICTAMINADOS BAJO DICHS CRITERIOS Y, EN SU CASO, SE TRADUZCAN EN SERVICIOS DE SALUD CONVENIENTES PARA EL PAIS EN TERMINOS DE COSTO Y BENEFICIO. 5 EVALUAR EL COSTO BENEFICIO Y COSTO EFECTIVIDAD DE LA INVERSION, DE LA OPERACION Y CONTRATACION DE PERSONAL A TRAVES DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD CON EL FIN DE PROMOVER LA EFICIENCIA EN SU OPERACION Y PRESTACION A LA POBLACION OBJETIVO. 6 EVALUAR EL COSTO EFECTIVIDAD DE LA IMPLANTACION DE PROYECTOS INNOVADORES POR MEDIO DE LOS ESTUDIOS Y ANALISIS PERTINENTES QUE IMPACTEN EN LA ATENCION EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD, PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS DESTINADOS A ESTE RUBRO Y MEJORAR LA ATENCION MEDICA QUE SE PRESTA A LA COMUNIDAD. 7 DEFINIR Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS FUENTES DE INFORMACION QUE DEBERAN UTILIZARSE PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DE EVALUACION SOCIO-ECONOMICA DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION, A FIN DE ESTANDARIZAR Y TRANSPARENTAR LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, PARA GARANTIZAR QUE EFECTIVAMENTE SE REALICEN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION QUE EN TERMINOS DE COSTOS Y BENEFICIOS SEAN LA MEJORA ALTERNATIVA PARA LA POBLACION OBJETIVO Y PARA EL PAIS.		

	8 INTEGRAR UNA BASE DE DATOS CON LOS PROYECTOS IMPLANTADOS A TRAVES DE LA CAPTURA DE INFORMACION GENERADA PARA SU CONSULTA POR MEDIOS ELECTRONICOS (CENTRO DE INFORMACION SOBRE COSTOS), EN UNA HERRAMIENTA ESTANDAR, QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO Y TRANSPARENTAR LA INFORMACION RELACIONADA CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD PARA LAS AUTORIDADES EN DISTINTOS NIVELES Y PARA LA CIUDADANIA. 9 DISEÑAR Y ORGANIZAR UN CENTRO DE INFORMACION SOBRE COSTOS DE LOS RECURSOS PARA LA SALUD HACIENDO UNA RECOPIACION DE DATOS RELACIONADOS QUE SIRVA DE REFERENCIA PARA LA TOMA DE DECISIONES, PARA TRANSPARENTAR LA INFORMACION Y GENERAR INFORMES A DISTINTOS NIVELES DE AUTORIDAD, INCLUSIVE DE LA CIUDADANIA. 10 DIFUNDIR PROYECTOS, AVANCES Y MEJORAS RELACIONADAS CON COSTOS DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS PARA IMPULSAR LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y PROMOVER Y APROVECHAR EL APRENDIZAJE DE LAS EXPERIENCIAS DE EXITO A FAVOR DE LA SOCIEDAD MEXICANA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, EDUCACION, CIENCIAS SOCIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, EDUCACION. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN, ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, DISEÑO, INGENIERIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS AGRARIAS AREA GENERAL SOCIOLOGIA POLITICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ECONOMIA GENERAL, ACTIVIDAD ECONOMICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, SOCIOLOGIA POLITICA. AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA AREA GENERAL SOCIOLOGIA GENERAL.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación de Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Nivel Básico	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ANALISIS DE COSTOS DE INFRAESTRUCTURA (05/11/18)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000150-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ASESORAR Y COORDINAR LA GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES, EN LAS DIVERSAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO (PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION, FONDO DE PREVISION PRESUPUESTAL 2% Y COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE PUEBLOS INDIGENAS) PARA LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD, ASI COMO SUPERVISAR LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE LAS OBRAS CONTRATADAS QUE ESTAN A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD Y COORDINANDO LA INTEGRACION DEL DOCUMENTO DE PLANEACION CORRESPONDIENTE CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. FUNCIONES 1 EVALUAR LA FACTIBILIDAD DE LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA QUE SOLICITA CADA ENTIDAD FEDERATIVA, CON EL APOYO DEL PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA, INDICADORES DE INFRAESTRUCTURA Y LOS CRITERIOS ESPECIFICOS DE CADA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR UNA PRIORIZACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ATENDIENDO A LAS NECESIDADES DEL PLAN NACIONAL DE SALUD. 2 ASESORAR Y EVALUAR LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PRIORITARIOS QUE TENGA A CARGO LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD, PARA QUE SE REGISTRE EN LA CARTERA DE INVERSIONES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LOS ANALISIS COSTO BENEFICIO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION. 3 COLABORAR EN LA ACTUALIZACION DE LA GUIA DE EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION, IDENTIFICANDO LAS ACTUALIZACIONES A LA NORMATIVIDAD, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS ENTIDADES CUENTEN CON UN DOCUMENTO QUE SIRVE COMO GUIA PARA LA ELABORACION DE LOS DIVERSOS ESTUDIOS SOLICITADOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 4 PROMOVER ANTE LAS DIVERSAS INSTANCIAS (FONDO DE PREVISION PRESUPUESTAL 2%, PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION Y LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE PUEBLOS INDIGENAS) RECURSOS FINANCIEROS, PRESENTANDO DIVERSOS ESCENARIOS PRESUPUESTALES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD DEPENDIENDO LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO CON LA FINALIDAD DE QUE LA ENTIDAD CUENTE CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA FISICA. 5 ASESORAR Y COORDINAR LA INTEGRACION DOCUMENTAL DE INFRAESTRUCTURA FISICA, CONSIDERADAS EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD, CON REUNIONES DE TRABAJO, VISITAS A LAS ENTIDADES, TELEFONICAMENTE, POR CORREO ELECTRONICO Y/O TALLERES, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE LAS ACCIONES DEPENDIENDO LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO. 6 ELABORAR INFORMES EJECUTIVOS, UTILIZANDO LAS BASES DE DATOS GENERADAS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA, PARA LA TOMA DE DECISIONES Y LA SATISFACCION DE NECESIDADES DE INFORMACION DE LAS AREAS INTERNAS Y EXTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD. 7 COORDINAR EL ANALISIS DE LOS AVANCES FISICOS FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES EJECUTORAS, DE LOS PROYECTOS DE OBRA PUBLICA Y/O ADQUISICION DE EQUIPO, SOLICITANDO LOS FORMATOS REQUERIDOS INDICANDO LOS CALENDARIOS DE ENVIO Y VISITANDO ALGUNAS OBRAS EN EJECUCION, PARA LAS ACCIONES QUE ESTEN A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD, CON LA FINALIDAD DE EMITIR INFORMES A DIFERENTES AREAS TANTO DE LA SECRETARIA DE SALUD COMO DE OTRAS DEPENDENCIAS FEDERALES.

	8 COORDINAR LA ELABORACION DE LOS CONVENIOS DE COLABORACION Y ANEXOS DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS POR EL FONDO DE PREVISION PRESUPUESTAL 2% PARA LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FISICA Y/O EQUIPAMIENTO, PARA CONCRETAR LOS ACUERDOS Y RESPONSABILIDADES QUE DEBERAN DE REALIZARSE A CADA PROYECTO AUTORIZADO. 9 VERIFICAR QUE LOS DOCUMENTOS DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FISICA CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CONFORME A LAS NECESIDADES DE CADA FUENTE DE FINANCIAMIENTO (QUE SE ENCUENTREN EN EL PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA FISICA, LOS LINEAMIENTOS DEL BANCO MUNDIAL O LA LEY DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS), CON EL OBJETIVO DE EVITAR POSIBLES OBSERVACIONES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 10 INFORMAR LOS LINEAMIENTOS Y FORMATOS QUE SE REQUIEREN PARA QUE TODAS LAS AREAS DE ESTA SECRETARIA TENGAN LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA ELABORAR EL DOCUMENTO DE PLANEACION. 11 EVALUAR E INTEGRAR DIVERSOS INFORMES DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION QUE SOLICITAN LAS DIVERSAS AREAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, PROCESANDO LA INFORMACION RECIBIDA PARA LA ELABORACION DEL DOCUMENTO DE PLANEACION. 12 ELABORAR EL DOCUMENTO DE PLANEACION DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON LA INFORMACION REMITIDA POR LAS DIVERSAS UNIDADES MEDICAS Y ENTIDADES, PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE INCORPORAR PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS – ACTUARIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA, MEDICINA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS AREA GENERAL ARQUITECTURA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación de Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés. Nivel Básico	
	Otros	Necesidad de viajar A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS TECNICOS (06/11/18)		
Código	12-514-1-M1C014P-0000075-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ELABORAR Y PROPONER LOS ESTUDIOS TECNICOS NECESARIOS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA ACORDES AL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD, QUE SUSTENTEN Y FUNDAMENTEN LA TOMA DE DECISIONES. FUNCIONES 1 RELACIONAR Y COMPARAR SOBRE LA COBERTURA NACIONAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y SISTEMA URBANO PARA SU CONGRUENCIA CON EL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD. 2 EXAMINAR Y RECOMENDAR QUE LOS PROYECTOS CUMPLAN CON LA REFORMA A LA LEY GENERAL DE SALUD, ART. 77 BIS 10 Y BIS 30. 3 VIGILAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MINIMOS DE INFRAESTRUCTURA FISICA, (NOM 197-SSA1-2000). 4 RECOPIRAR Y COMPARAR LOS ESTANDARES DE SERVICIO DE LAS UNIDADES MEDICAS PARA EL DESARROLLO DE LA NUEVA INFRAESTRUCTURA FISICA. 5 COMPARAR, DIFERENCIAR Y GENERAR LINEAMIENTOS NORMATIVOS DE LAS UNIDADES MEDICAS, PARA EL DESARROLLO DE LOS NUEVOS PROYECTOS. 6 COMPARAR Y DIFERENCIAR LINEAMIENTOS NORMATIVOS DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE SERVICIOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES. 7 EXAMINAR Y PROPONER EN EL DESARROLLO DE LAS UNIDADES MEDICAS LA INCLUSION DE LOS REQUISITOS ARQUITECTONICOS PARA FACILITAR EL ACCESO Y PERMANENCIA DE LAS PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES. 8 EXAMINAR, RELACIONAR Y FORMULAR PROPUESTAS PARA LA APLICACIÓN DE LOS NUEVOS MODELOS DE ATENCION A LA SALUD A POBLACION ABIERTA (MIDAS). 9 COMPARAR, FORMULAR Y PROPONER SOBRE LOS NUEVOS MODELOS DE ATENCION A LA SALUD, (MIDAS) PARA SU VALIDACION DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS. 10 HOMOLOGAR EL PLAN ESTATAL MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA FISICA PARA POBLACION ABIERTA MASPA, CON EL MODELO INTEGRADO DE ATENCION A LA SALUD (MIDAS).		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA, INGENIERIA CIVIL.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS AREA GENERAL ARQUITECTURA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación de Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES *(07/11/18)		
Código	12-610-1-M1C014P-0000124-E-C-X		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COADYUVAR A MANTENER Y MEJORAR EL NIVEL DE SATISFACCION DE LOS USUARIOS EN CUANTO A LA PRESTACION DE DIVERSOS SERVICIOS VINCULADOS CON EL OTORGAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES AUTORIZADOS PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS Y LINEAS DE ACCION BAJO LA GESTION DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL. FUNCIONES 1 REALIZAR LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA, RECLUTAMIENTO Y SELECCION, CONTRATACION Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, CON PLAZAS PRESUPUESTAL ASIGNADOS A LAS DIRECCION GENERAL. 2 OPERAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL CONTROL DE RECURSOS HUMANOS CON PLAZA PRESUPUESTARIA, FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD, PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS. 3 APOYAR EN EL CONTROL DE PROGRAMA DE ESTIMULOS Y RECOMPENSAS Y LA SELECCION DE CANDIDATOS AL PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA PARA QUE LA SELECCION SE REALICE DE MANERA TRANSPARENTE Y APEGADA A LA NORMATIVIDAD. 4 APOYAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD PARA QUE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS CUENTEN CON EL CORRESPONDIENTE RESPALDO PRESUPUESTAL PARA SU EJECUCION. 5 ELABORAR Y VALIDAR EL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO CONFORME A LA DOCUMENTACION APROBATORIA DEL GASTO EJERCIDO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, AUTORIZADOS A LA DIRECCION GENERAL. 6 CONTROLAR EL FONDO ROTATORIO ASIGNADO PARA LOS GASTOS MENORES DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVA APLICABLE Y EVITAR SITUACIONES VICIADAS EN SU APLICACION Y DESFASAMIENTO EN SU COMPROBACION. 7 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA GARANTIZAR QUE SE PROPORCIONEN PUNTUALMENTE LOS SERVICIOS GENERALES QUE REQUIERAN LAS INSTALACIONES, EQUIPO Y MATERIALES DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD. 8 IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCION GENERAL. 9 ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, PSICOLOGIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
	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	Los concursos se desarrollarán 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 el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).

	4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

	10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 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 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 Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 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 02 al 15 de mayo de 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 el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 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: <table border="1" data-bbox="461 1150 1388 1564"> <thead> <tr> <th data-bbox="461 1150 998 1182">Etapas</th><th data-bbox="998 1150 1388 1182">Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="461 1182 998 1213">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="998 1182 1388 1213">02 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1213 998 1276">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="998 1213 1388 1276">Del 02 al 15 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1276 998 1339">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="998 1276 1388 1339">Del 02 al 15 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1339 998 1371">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="998 1339 1388 1371">A partir del 18 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1371 998 1434">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="998 1371 1388 1434">A partir del 21 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1434 998 1465">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="998 1434 1388 1465">A partir del 22 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1465 998 1497">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="998 1465 1388 1497">A partir del 22 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1497 998 1528">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="998 1497 1388 1528">A partir del 23 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1528 998 1560">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="998 1528 1388 1560">A partir del 23 de mayo de 2018</td></tr> </tbody> </table> La Secretaría de Salud, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados.	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	02 de mayo de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de mayo de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de mayo de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 18 de mayo de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 21 de mayo de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de mayo de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de mayo de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de mayo de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de mayo de 2018
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	02 de mayo de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de mayo de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de mayo de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 18 de mayo de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 21 de mayo de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de mayo de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de mayo de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de mayo de 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de mayo de 2018																				

	Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 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 dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por los Comités Técnicos de Selección. Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo)

	Cada miembro de los Comités de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnico de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.		
	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos		30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	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 Técnico de Selección declararan ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes 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 del Comité Técnico de Selección correspondientes. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por los Comités Técnicos de Selección respectivos. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante - Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el 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 el caso en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que los Comités Técnicos de Selección requieran de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal" Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida a los Comités de las plazas en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 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 Secretaría de 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 de la Dirección General de Tecnologías de la Información en Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 7, Colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 2 de mayo 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 Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Protección Social en Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CNPSS/2018/02

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CNPSS/2018/02 concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION GENERAL DE PROCESOS Y TECNOLOGIA (01/02/18)		
Código	12-U00-1-M1C027P-0000359-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 140,685.47 (Ciento cuarenta mil seiscientos ochenta y cinco pesos 47/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO DIRIGIR, COORDINAR Y DEFINIR LAS POLITICAS CONDUCENTES A MEJORAR LOS ESQUEMAS Y PROCESOS RELACIONADOS AL DESARROLLO ESTRATEGICO DE CADENAS DE INTEGRACION VERTICAL Y HORIZONTAL DENTRO Y FUERA DEL AMBITO DE GOBIERNO, PARA LA OPTIMIZACION EN EL USO DE RECURSOS PUBLICOS ASOCIADOS AL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, ATENCION MEDICA EN TODOS LOS NIVELES Y USO DE NUEVAS TECNOLOGIAS E INNOVACION EN PROCESOS Y SERVICIOS PARA SATISFACER LA DEMANDA DE SERVICIOS POR PARTE DE LA POBLACION Y CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD. FUNCIONES 1. DETERMINAR LAS ESTRATEGIAS ASOCIADAS A APROVECHAR EFICIENTEMENTE LOS SERVICIOS DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION EN BENEFICIO DE LOS AFILIADOS AL SEGURO POPULAR. 2. DISPONER DE LA INFORMACION QUE SE GENERE POR EL USO DE LA TARJETA UNICA DE SALUD, PARA LA TOMA DE DECISIONES ASOCIADO A MEJORAS EN ESTRUCTURA, PROCESOS Y USO DE TECNOLOGIAS. 3. CONDUCIR EL USO DE LA INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE TECNOLOGIA E INFORMATICA, PARA GARANTIZAR LA OPTIMA OPERACION DE LOS SISTEMAS QUE SE TIENEN EN LA COMISION. 4. EMITIR LOS DICTAMENES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS EXTERNOS, EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, ASI COMO SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS Y LOS RESULTADOS DE LA IMPLANTACION DE SOLUCIONES. 5. ESTABLECER LOS PROCESOS QUE PERMITAN CUMPLIR CON EL COMPROMISO DE MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO QUE SE OTORGA A LOS BENEFICIARIOS DEL SEGURO POPULAR, MEDIANTE EL DESARROLLO ESTRATEGICO DE CADENAS DE INTEGRACION VERTICAL Y HORIZONTAL DENTRO Y FUERA DEL AMBITO DE GOBIERNO EN BENEFICIO DE LOS AFILIADOS AL SEGURO POPULAR. 6. DETERMINAR MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN ESTABLECER LAS CARACTERISTICAS DE LA INFORMACION QUE SE DEBERA MANEJAR TANTO POR LA CNPSS, COMO CON LAS DEPENDENCIAS QUE TENGAN INJERENCIA EN LAS APLICACIONES DEL CHIP ELECTRONICO Y LA ETIQUETA DE RADIOFRECUENCIA, TANTO PARA LA PORTABILIDAD COMO PARA LA RASTREABILIDAD DE LA INFORMACION.		

	7. FIJAR LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO Y CALIDAD EN EL SERVICIO NECESARIOS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN LA MISION DE LA DIRECCION GENERAL. 8. DETERMINAR LOS MECANISMOS DE OPTIMIZACION EN EL USO DE RECURSOS PUBLICOS, ASOCIADOS AL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, ATENCION MEDICA EN TODOS LOS NIVELES Y USO DE NUEVAS TECNOLOGIAS E INNOVACION EN PROCESOS Y SERVICIOS PARA EL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD. 9. ESTABLECER LAS NORMAS, POLITICAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE INNOVACIONES PARA LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS Y LOS ACTORES DEL SECTOR PRIVADO EN LA ADOPCION DE MECANISMOS DE OPTIMIZACION EN EL USO DE RECURSOS PUBLICOS, ASOCIADOS AL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, ATENCION MEDICA EN TODOS LOS NIVELES Y USO DE NUEVAS TECNOLOGIAS E INNOVACION EN PROCESOS Y SERVICIOS PARA EL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD. 10. CONDUCIR LOS ACUERDOS DE COLABORACION ENTRE LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS Y LOS ACTORES DEL SECTOR PRIVADO EN LA ADOPCION DE MECANISMOS DE OPTIMIZACION EN EL USO DE RECURSOS PUBLICOS, ASOCIADOS AL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, ATENCION MEDICA EN TODOS LOS NIVELES Y USO DE NUEVAS TECNOLOGIAS E INNOVACION EN PROCESOS Y SERVICIOS PARA EL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD. 11. ESTABLECER EN COORDINACION CON LAS DEMAS DIRECCIONES GENERALES, LOS PROCESOS Y ESQUEMAS QUE SEAN NECESARIOS, CON EL FIN DE DEFINIR UN SISTEMA UNICO DE INFORMACION, QUE SEA LA BASE PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACION INTERINSTITUCIONAL. 12. EMITIR LAS AUTORIZACIONES DE LOS PLANES DE DESARROLLO INFORMATICO DE LOS REGIMENES ESTATALES DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, CON BASE EN EL ANEXO IV DE LOS CONVENIOS DE COLABORACION DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD. 13. CONDUCIR E INSTRUMENTAR LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA Y SERVICIOS RELACIONADOS PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCESOS A CARGO DE LA COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA (TODAS LAS AREAS Y TODAS LAS CARRERAS ESPECIFICAS) AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA (TODAS LAS AREAS Y TODAS LAS CARRERAS ESPECIFICAS), ECONOMIA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA (TODAS LAS AREAS Y TODAS LAS CARRERAS ESPECIFICAS) AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA (TODAS LAS AREAS Y TODAS LAS CARRERAS ESPECIFICAS), INGENIERIA (INGENIERIA INDUSTRIAL, INGENIERIA INDUSTRIAL Y EN SISTEMAS ORGANIZACIONALES), SISTEMAS Y CALIDAD (SISTEMAS)
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 6 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS. AREA GENERAL ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública 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	Los concursos se desarrollarán 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 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 Vítae 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 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 la 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. En el 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. 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: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

	10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y 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 Comisión Nacional de Protección Social 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 la Comisión Nacional de Protección Social 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 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 02 al 15 de mayo 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: <table border="1" data-bbox="461 1163 1385 1570"> <thead> <tr> <th data-bbox="461 1163 987 1192">Etapas</th><th data-bbox="997 1163 1385 1192">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="461 1194 987 1224">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="997 1194 1385 1224">02 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1226 987 1287">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="997 1226 1385 1255">Del 02 al 15 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1289 987 1350">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="997 1289 1385 1318">Del 02 al 15 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1352 987 1381">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="997 1352 1385 1381">A partir del 18 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1383 987 1444">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="997 1383 1385 1413">A partir del 21 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1446 987 1476">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="997 1446 1385 1476">A partir del 22 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1478 987 1507">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="997 1478 1385 1507">A partir del 22 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1509 987 1539">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="997 1509 1385 1539">A partir del 23 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1541 987 1570">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="997 1541 1385 1570">A partir del 23 de abril de 2018</td></tr> </tbody> </table> La Comisión Nacional de Protección Social 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.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	02 de mayo de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de mayo de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de mayo de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 18 de abril de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 21 de abril de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de abril de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de abril de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de abril de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de abril de 2018
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	02 de mayo de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de mayo de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de mayo de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 18 de abril de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 21 de abril de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de abril de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de abril de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de abril de 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de abril de 2018																				

	Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre el temario, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y 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. Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por los Comités Técnicos de Selección. Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, 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 de los Comités 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 los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las 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.		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	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 MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	Los Comités Técnicos de Selección declararán ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum 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 la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum 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 los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que los Comités Técnicos de Selección requieran de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. 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 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 Comisión Nacional de Protección Social 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 de la Dirección General de Tecnologías de la Información en Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 7, Colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (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	El temario y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, en la página electrónica de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud http://www.seguro-popular.gob.mx/index.php/carrera-rh y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext. 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 2 de mayo 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 del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CNTS/2018/03

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CNTS/2018/03 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE INVESTIGACION (01/18/03)		
Código	12-I00-1-M1C015P-0000021-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 m.n.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSION SANGUINEA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y COORDINAR PROGRAMAS QUE GARANTICEN QUE LA DISPOSICION DE LA SANGRE HUMANA, SUS COMPONENTES, Y CPH, SE LLEVEN A CABO CON LA MAXIMA SEGURIDAD, INOCUIDAD, DISPONIBILIDAD Y RACIONALIDAD DE ACUERDO A LA LEGISTLACION VIGENTE Y QUE CONTRIBUYA A PROTEGER LA SALUD DE LA POBLACION MEXICANA. FUNCIONES 1 DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE CRIOPRESERVACION DE CPH. 2 EVALUACION EXTERNA DEL DESEMPEÑO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS Y BANCOS DE SANGRE. 3 CONTROL DE CALIDAD INTERNO DE SEROLOGIA DEL LABORATORIO DEL BANCO DE SANGRE DEL CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSION SANGUINEA. 4 DEFINIR, IMPLEMENTAR Y COORDINAR LINEAS DE INVESTIGACION QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA SEGURIDAD, INOCUIDAD Y DISPOSICION DE LA SANGRE HUMANA Y CPH CON FINES TERAPEUTICOS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN QUIMICA, MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN QUIMICA, BIOLOGIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN QUIMIC, MEDICINA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN QUIMICA, BIOLOGIA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL BIOLOGIA CELULAR, BIOLOGIA MOLECULAR, BIOQUIMICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL MEDICINA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA DE LA SALUD AREA GENERAL MEDICINA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50

	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 6 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 Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.

	6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE 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 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, 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 éste concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 6 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 publicada el 6 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 solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, 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 6 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 2 al 15 de mayo de 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 el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 6 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: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>2 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>2 al 15 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>2 al 15 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 22 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 29 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 5 de junio de 2018</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 5 de junio de 2018</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 12 de junio de 2018</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 12 de junio de 2018</td></tr> </table> El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	2 de mayo de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	2 al 15 de mayo de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	2 al 15 de mayo de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 22 de mayo de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de mayo de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 5 de junio de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 5 de junio de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de junio de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 12 de junio de 2018
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	2 de mayo de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	2 al 15 de mayo de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	2 al 15 de mayo de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 22 de mayo de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de mayo de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 5 de junio de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 5 de junio de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de junio de 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 12 de junio de 2018																				

	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 la Transfusión Sanguínea, 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 la Transfusión Sanguínea 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 6 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 dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/cnts/es/documentos/servicio-profesional-de-carrera-spc-2018, 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. El Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Financieros, del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico 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 del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que 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 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 la 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 Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.		
	Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	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 Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, 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: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. 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, Materiales y Financieros del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea. 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro 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 Álvaro 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 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 el Comité Técnico de Selección requiera de consulta, 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, Materiales y Financieros, 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. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo julio.escamilla@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 6 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	El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las 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 del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea de la Secretaría de Salud, ubicadas en Avenida Othón de Mendizábal No. 195, Col. Zacatenco, C.P. 07360, Delegación Gustavo A. Madero (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, en la siguiente liga: dependencia https://www.gob.mx/cnts/es/documentos/servicio-profesional-de-carrera-spc-2018, y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea en la siguiente liga: http://www.gob.mx/cnts/documentos/servicio-profesional-de-carrera-201 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 julio.escamilla@saud.gob.mx y el número telefónico 63-92-22-50 Ext 51643 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 2 de mayo 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, el Secretario Técnico,

Jefe del Departamento de Recursos Humanos,

Materiales y Financieros

Mtro. Julio César Escamilla Olivera

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/COFEPRIS/2018/02

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/COFEPRIS/2018/02 concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (01/02/18)		
Código	12- S00-1-E1C011P-0000638-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 12,619.35 (Doce mil seiscientos diecinueve pesos 35/100 M.N.)
Adscripción	COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL: REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION. FUNCIONES: 1 EJECUTAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE PLANEACION FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, ORGANIZACIONAL, DE INDICADORES DE GESTION, DE CONTROL, EVALUACION Y SEGUIMIENTO, Y DEL SERVICIO DE CARRERA DE LA COMISION FEDERAL; ASI COMO, PARA EL DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICO-ADMINISTRATIVOS, MANUALES Y DISPOSICIONES EN GENERAL QUE AL EFECTO SE EXPIDAN. 2 EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: TURISMO. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMIA SECTORIAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES.	

		AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL CIENCIAS DE LA NUTRICION AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL PSICOLOGIA INDUSTRIAL, EVALUACION Y DIAGNOSTICO EN PSICOLOGIA, PSICOLOGIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA AREA GENERAL SOCIOLOGIA DEL TRABAJO.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
Idioma	No Requiere		
Otros	Necesidad de viajar: A veces.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

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 valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, 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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 el concurso 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 02 al 15 de mayo 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: <table border="1" data-bbox="461 1163 1388 1570"> <thead> <tr> <th data-bbox="461 1163 987 1192">Etapas</th><th data-bbox="997 1163 1388 1192">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="461 1194 987 1224">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="997 1194 1388 1224">02 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1226 987 1287">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="997 1226 1388 1255">Del 02 al 15 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1289 987 1350">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="997 1289 1388 1318">Del 02 al 15 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1352 987 1381">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="997 1352 1388 1381">A partir del 18 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1383 987 1444">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="997 1383 1388 1413">A partir del 21 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1446 987 1476">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="997 1446 1388 1476">A partir del 22 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1478 987 1507">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="997 1478 1388 1507">A partir del 22 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1509 987 1539">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="997 1509 1388 1539">A partir del 23 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1541 987 1570">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="997 1541 1388 1570">A partir del 23 de mayo de 2018</td></tr> </tbody> </table> La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	02 de mayo de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de mayo de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de mayo de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 18 de mayo de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 21 de mayo de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de mayo de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de mayo de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de mayo de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de mayo de 2018
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	02 de mayo de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de mayo de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de mayo de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 18 de mayo de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 21 de mayo de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de mayo de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de mayo de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de mayo de 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de mayo de 2018																				

	Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre el temario, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. 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 plaza convocada por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y 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 del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que 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 DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de la entrevista, 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 determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.			
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las 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.			
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	
	Etapa o Subetapa	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 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	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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el Comité Técnico de Selección del plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes 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 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 en la COFEPRIS, en Calzada de Tlalpan No. 4492, Colonia Toriello Guerra, Delegación Tlalpan, C.P. 14050, Ciudad de México. Teléfonos 50805200 Extensiones: 1170 y 1440, 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 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 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 General de Recursos Humanos y Organización, 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. 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 ingresospc@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 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/as aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal 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 de la Dirección General de Tecnologías de la Información en Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 7, Colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (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 correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios en Salud https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-82829 y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext. 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 2 de mayo 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 General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Bioética
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CONBIOETICA/2018/01

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Bioética 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 SSA/CONBIOETICA/2018/01 concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (01/01/18)		
Código	12-V00-1-M1C019P-0000065-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil, quince pesos (15/100 M.N.))
Adscripción	COMISION NACIONAL DE BIOETICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA COMISION NACIONAL DE BIOETICA, MEDIANTE LA ORGANIZACION, COORDINACION Y CONTROL DE LOS PROCESOS PARA LA ADMINISTRACION EFICIENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, EN APEGO A LAS NORMAS, POLITICAS Y DISPOSICIONES OFICIALES VIGENTES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, A FIN DE ASEGURAR LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN A LA CIUDADANIA Y PROFESIONALES DE LA SALUD. FUNCIONES - COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO ANUAL CONFORME AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA COMISION CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS NECESIDADES DE RECURSOS EN TODAS SUS AREAS. - DIRIGIR Y EVALUAR EL EJERCICIO PRESUPUESTAL Y CONTABLE EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ASI COMO PROPORCIONAR DICHA INFORMACION A LAS INSTANCIAS COMPETENTES. - ESTABLECER MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL PARA EL PAGO A LOS PROVEEDORES Y PRESTADORES DE BIENES Y SERVICIOS, ASI COMO EL PAGO DE VIATICOS, PASAJES Y GASTOS DIVERSOS AL PERSONAL DE LA COMISION. - CONDUCIR LA EJECUCION DE LAS POLITICAS, NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION INTEGRAL DE LOS RECURSOS HUMANOS DE QUE DISPONGA LA COMISION NACIONAL DE BIOETICA. - DIRIGIR Y SUPERVISAR LA GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS, ASI COMO DEL SISTEMA DE REMUNERACIONES EN APEGO A LA NORMATIVA VIGENTE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES. - PROMOVER Y DIRIGIR LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA COMISION NACIONAL DE BIOETICA, CON LA FINALIDAD DE ALINEAR CONOCIMIENTOS CON LAS COMPETENCIAS DESEADAS EN LOS RESPECTIVOS PERFILES DE PUESTO. - ESTABLECER Y DIRIGIR LA FORMULACION Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PUBLICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LA OPERACION DE LA COMISION NACIONAL DE BIOETICA. - SUPERVISAR LA CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE.		

	9. ESTABLECER SISTEMAS DE CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE BIENES DE CONSUMO Y ACTIVO FIJO PROPIEDAD DE LA COMISION, PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES. 10. FUNGIR COMO PRESIDENTE SUPLENTE EN EL COMITE DE CONTROL Y AUDITORIA (COCOA). 11. PARTICIPAR EN LOS COMITES DE SELECCION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 12. FUNGIR COMO PRESIDENTE DEL COMITE DE ADQUISICIONES. 13. DIRIGIR Y SUPERVISAR LA ELABORACION E IMPLANTACION DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS AREAS DE RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES, CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA UNIFICAR Y SIMPLIFICAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA COMISION. 14. DIRIGIR Y SUPERVISAR QUE LA ENTREGA DE INFORMACION QUE GENERA LA COMISION, CUMPLA EN TIEMPO Y FORMA CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO PROPORCIONAR LA INFORMACION PUBLICA CONFORME LO ESTIPULA LA LEGISLACION EN LA MATERIA RESPECTO AL QUEHACER DE LA COMISION.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA SALUD AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, SISTEMAS Y CALIDAD.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 6 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS. AREA GENERAL: CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA. AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo (Intermedio)	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica (Intermedio)	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, Los Comités Técnicos de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION (02/01/18)		
Código	12-V00-1-M1C015P-0000069-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos (27/100 M.N.))
Adscripción	COMISION NACIONAL DE BIOETICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO SUPERVISAR Y COORDINAR LA APLICACION DE LOS PROCESOS PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y DAR SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PRESUPUESTO DE SERVICIOS AL PERSONAL, EN EL MARCO JURIDICO APLICABLE EN MATERIA LABORAL Y PRESUPUESTAL, PARA QUE SE CUMPLAN LOS OBJETIVOS DE LA COMISION NACIONAL DE BIOETICA. FUNCIONES 1.- SUPERVISAR Y VIGILAR LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, PARA LA ACTUALIZACION Y VIGENCIA DE LA ESTRUCTURA ORGANICA AUTORIZADA, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS DE LA COMISION NACIONAL DE BIOETICA. 2.- COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LOS DEPARTAMENTOS DE RECURSOS HUMANOS Y DE CONTROL Y OPERACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 3.- COORDINAR Y SUPERVISAR EL REGISTRO Y APLICACION DEL PRESUPUESTO, CONFORME A LA NORMATIVIDAD QUE EMITA, TANTO LA SHCP Y LA SECRETARIA DE SALUD EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, ASEGURANDO EL PAGO OPORTUNO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION. 4.- COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION ANUAL Y DAR SEGUIMIENTO AL MISMO. 5.- FORMULAR EL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DEL PERSONAL, CONFORME A LAS NECESIDADES Y OBJETIVOS DE LA COMISION. 6.- PROMOVER Y COORDINAR LA REALIZACION DE PROGRAMAS DE CAPACITACION Y DESARROLLO DEL PERSONAL DE LA COMISION. 7.- DISEÑAR Y SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL ADECUADO RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DEL PERSONAL, A FIN DE GARANTIZAR LA CONFORMACION DE UNA PLANTILLA INSTITUCIONAL CALIFICADA. 8.- VIGILAR QUE EL PROCESO DE CONTRATACION DEL PERSONAL, GARANTICE LA FORMACION DE LA PLANTILLA INSTITUCIONAL CALIFICADA. 9.- DISEÑAR MECANISMOS QUE POSIBILITEN EL RECLUTAMIENTO, SELECCION, CONTRATACION E INDUCCION DEL PERSONAL DE LA COMISION NACIONAL DE BIOETICA, GARANTIZANDO LA CONFORMACION DE UNA PLANTILLA CALIFICADA. 10.- COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DE LAS NOMINAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, PARA LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL RUBRO DE SERVICIOS AL PERSONAL. 11. SUPERVISAR Y COORDINAR LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA RECURSOS HUMANOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS, EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA AUTORIDAD. 12. COORDINAR Y SUPERVISAR LOS MECANISMOS NECESARIOS QUE PERMITAN APLICAR EN FORMA CLARA Y OPORTUNA EL PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES, BAJO LAS NORMAS DE OPERACION APLICABLES EN LA MATERIA CON EL FIN DE PROPORCIONAR LOS SERVICIOS REQUERIDOS. 13. PROMOVER LA INSTALACION DE LAS COMISIONES Y COMITES DE VIGILANCIA, TALES COMO PROTECCION CIVIL, SEGURIDAD E HIGIENE, ESCALAFON Y FONAC, QUE REGULAN LAS RELACIONES LABORALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 14. COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION, ACTUALIZACION Y APLICACION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DEL AREA, QUE PERMITA UN FUNCIONAMIENTO INTERNO ADECUADO. 15. SUPERVISAR Y COORDINAR LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL OTORGAMIENTO DE PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS A QUE SE HACEN ACREEDORES LOS SERVIDORES PUBLICOS EN SU DESEMPEÑO LABORAL.

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMUNICACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA. AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA. CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS. AREA GENERAL: ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA. AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados (Intermedio)	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo (Intermedio)	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, Los Comités Técnicos 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	Los concursos se desarrollarán 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 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 Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

	10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y 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 Comisión Nacional de Bioética 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 la Comisión Nacional de Bioética 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 02 al 15 de mayo del 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: <table border="1" data-bbox="451 1115 1393 1549"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 1115 927 1146">Etapa</th><th data-bbox="927 1115 1393 1146">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 1146 927 1178">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="927 1146 1393 1178">02 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1178 927 1236">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="927 1178 1393 1236">Del 02 al 15 de mayo del 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1236 927 1295">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="927 1236 1393 1295">Del 02 al 15 de mayo del 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1295 927 1327">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="927 1295 1393 1327">A partir del 18 de mayo del 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1327 927 1386">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="927 1327 1393 1386">A partir del 21 de mayo del 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1386 927 1417">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="927 1386 1393 1417">A partir del 22 de mayo del 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1417 927 1449">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="927 1417 1393 1449">A partir del 22 de mayo del 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1449 927 1507">Entrevista con Los Comités Técnicos de Selección</td><td data-bbox="927 1449 1393 1507">A partir del 23 de mayo del 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1507 927 1549">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="927 1507 1393 1549">A partir del 23 de mayo del 2018</td></tr> </tbody> </table> La Comisión Nacional de Bioética, 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.	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	02 de mayo de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de mayo del 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de mayo del 2018	Examen de conocimientos	A partir del 18 de mayo del 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 21 de mayo del 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de mayo del 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de mayo del 2018	Entrevista con Los Comités Técnicos de Selección	A partir del 23 de mayo del 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de mayo del 2018
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	02 de mayo de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de mayo del 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de mayo del 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 18 de mayo del 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 21 de mayo del 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de mayo del 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de mayo del 2018																				
Entrevista con Los Comités Técnicos de Selección	A partir del 23 de mayo del 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de mayo del 2018																				

	Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre 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 de Los Comités Técnicos de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Bioética, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Bioética 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, www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ y http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/menú_convocatorias.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. La CONBIOETICA 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, 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) Los miembros de cada Comité 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 podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las 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.	
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General
	Enlace de Alta Responsabilidad	
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10
	Etapa de Entrevista	30
	PUNTAJE MAXIMO	100
Publicación de Resultados	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.	
	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.	

Determinación y Reserva	Los Comités Técnicos de Selección declararán ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en La Comisión Nacional de Bioética, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum 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 la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por los Comités Técnicos 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro 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 Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que los Comités Técnicos de Selección requieran de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Administración y Finanzas de la CONBIOETICA, 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. 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 ingresospc@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 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 gravedad y/o VIH/SIDA.

Citatorios	La Comisión Nacional de Bioética comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista de los Comités Técnicos de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal 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 de la Dirección General de Tecnologías de la Información en Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 7, Colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (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 correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, en la página electrónica de la Comisión Nacional de Bioética http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/menú_convocatorias.html y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud y en la página electrónica de la Comisión Nacional de Bioética, en las siguientes ligas: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php y http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/Habilidades.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 ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext. 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 2 de mayo 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,

Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
CONVOCATORIA PUBLICA No. 14/2018
DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 199, 200 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, última reforma 6 de abril de 2017, en lo sucesivo "El Acuerdo", emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	SECRETARIO(A) (ENLACE)		
CODIGO DE PUESTO	15-112-2-E1C008P-0000168-E-C-U	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P11 (ENLACE)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.) CONFORME A LAS "DISPOSICIONES ESPECIFICAS PARA LA OPERACION DEL SISTEMA CONTROL PRESUPUESTARIO DE LOS SERVICIOS PERSONALES DURANTE EL EJERCICIO FISCAL DE 2018", NUMERAL 37, PRIMER PARRAFO, DONDE SE SEÑALA QUE PARA "LA OCUPACION DE LAS PLAZAS VACANTES DE LOS NIVELES DEL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS A QUE SE REFIERE EL ANEXO 3A DEL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018, DEBERA LLEVARSE A CABO EN EL NIVEL 1 DEL GRUPO Y GRADO QUE CORRESPONDA EN EL CATALOGO DE PUESTOS Y TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS AUTORIZADO, SIN DICTAMEN PRESUPUESTARIO.		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: APOYAR DE MANERA SUSTANTIVA A LAS OPERACIONES QUE REALIZA EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL FUNCIONES: 1. ANALIZAR LA DOCUMENTACION PARA SER CANALIZADA A LAS AREAS INDICADAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 2. VERIFICAR EL SEGUIMIENTO QUE SE LE DA A LA DOCUMENTACION TURNADA A LAS AREAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL 3. ATENDER Y REGISTRAR LAS LLAMADAS TELEFONICAS DE LA OFICINA DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 4. AGENDAR LOS COMPROMISOS Y REUNIONES DE TRABAJO DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 5. MANTENER ACTUALIZADO EL DIRECTORIO TELEFONICO INSTITUCIONAL ASI COMO EL PARTICULAR DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 6. DAR SEGUIMIENTO A TODOS Y CADA UNO DE LOS ASUNTOS TURNADOS POR EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL A SUS TITULARES DE AREA. 7. LLEVAR A CABO LOS RECORDATORIOS PERTINENTES SOBRE LA INFORMACION QUE LE ES REQUERIDA AL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, POR PARTE DE LAS DIVERSAS AREAS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA. 8. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE ASIGNEN EL SUPERIOR JERARQUICO AFINES A LAS QUE ANTECEDEN.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO, TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	1 AÑO EN LA SIGUIENTE AREA: • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ADMINISTRACION PUBLICA • AUDITORIA
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	CONSULTOR(A) DE CONTROL		
CODIGO DE PUESTO	15-112-2-M1C014P-0000203-E-C-U	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 25,823.97 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTITRES PESOS 97/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL AREA DE AUDITORIA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA FORMULACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL EXPEDIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y LLEVAR A CABO LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS CONTENIDAS EN EL MISMO RELACIONADAS CON EL CONTROL INTERNO DE LA DEPENDENCIA. FUNCIONES: 1. PRESENTAR PROPUESTA DE NUEVOS RIESGOS Y SUGERIR AQUELLOS QUE DEBEN CONTINUAR BAJO CONTROL DE LA DEPENDENCIA. 2. ELABORAR EL MAPA DE RIESGOS QUE SERVIRA DE BASE PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA. 3. NOTIFICAR A LAS OTRAS AREAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL SOBRE ACTOS O CONDUCTAS QUE REQUIERAN DE SU ATENCION. 4. ORIENTAR A LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA EN EL REGISTRO, EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES COMPROMETIDAS EN LOS PROYECTOS QUE TIENE REGISTRADOS EN EL PIMG. 5. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES COMPROMETIDAS EN EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS REGISTRADOS. 6. ANALIZAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA PARA DETERMINAR EL ESTADO ACTUAL Y EL ESTADO IDEAL DE ESTOS, ASI COMO SUS AVANCES EN MATERIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y MEJORA DE LA GESTION. 7. DETERMINAR LAS AREAS DE OPORTUNIDAD Y PROPONER A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA INSTITUCION LAS ACCIONES DE MEJORA PERTINENTES Y/O LA INSCRIPCION DE NUEVOS PROYECTOS.		

	8. DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DERIVADOS DE LAS ACCIONES DE MEJORA Y DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE EN LA ATENCION Y CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS, CON EL FIN DE RENDIR LOS INFORMES PERIODICOS CORRESPONDIENTES. 9. CAPTURAR E INTEGRAR LA INFORMACION RELATIVA DE LA CARPETA ELECTRONICA DEL COMITE DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI). 10. ELABORAR LA PROPUESTA DE ORDEN DEL DIA DE LAS SESIONES DEL COCODI. 11. DAR SEGUIMIENTO Y VERIFICAR QUE EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL COCODI, SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA. 12. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES DEL COCODI. 13. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL SUPERIOR JERARQUICO AFINES A LAS QUE ANTECEDEN.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	4 AÑOS EN LA SIGUIENTES AREAS: • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • AUDITORIA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	ABOGADO(A) (DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO)		
CODIGO DE PUESTO	15-112-2-M1C014P-0000191-E-C-U	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: AUXILIAR Y PARTICIPAR EN EL ABATIMIENTO DE LA CORRUPCION, A LA TRANSPARENCIA, GESTION Y DESEMPEÑO EFICAZ Y ETICO DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA. FUNCIONES: 1. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE SUBSTANCIACION Y RESOLUCION DE LOS RECURSOS DE REVOCACION QUE PROMUEVAN LOS SERVIDORES PUBLICOS Y EN LA RESOLUCION DE LAS INCONFORMIDADES Y LOS PROCEDIMIENTOS DE SANCION A LOS LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, ASI COMO LOS RECURSOS DE REVISION QUE SE PROMUEVAN EN DICHAS MATERIAS. 2. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA DEFENSA JURIDICA DE LOS ACTOS QUE EMITA EL ORGANO INTERNO DE CONTROL ANTE LAS DIVERSAS INSTANCIAS JURISDICCIONALES Y JUDICIALES, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS DE AUTORIDAD DICTADOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • FINANZAS
	EXPERIENCIA LABORAL	3 AÑOS EN LA SIGUIENTES AREAS: • AUDITORIA • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	ABOGADO(A) JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DENUNCIAS A		
CODIGO DE PUESTO	15-112-2-M1C014P-0000197-E-C-U	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: APOYAR EN LA ATENCION E INVESTIGACION DE LAS DENUNCIAS, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DEMAS NORMAS QUE RIGEN EL SERVICIO PUBLICO, CON EL OBJETO DE SALVAGUARDAR LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA QUE DEBEN OBSERVAR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, EN EL DESEMPEÑO DE SU PUESTO, CARGO O COMISION. FUNCIONES: 1. ATENDER LAS DENUNCIAS FORMULADAS POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, IMPLEMENTANDO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA SU ATENCION Y TRAMITE CORRESPONDIENTE. 2. ATENDER LAS PETICIONES CIUDADANAS QUE LE SEAN TURNADAS, ASI COMO LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION FORMULADOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA O POR DIVERSAS AUTORIDADES. 3. DAR ATENCION DE INCONFORMIDADES PRESENTADAS POR ACTOS U OMISIONES RELACIONADOS CON LA OPERACION DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA IMPLEMENTADO EN LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, ASI COMO DE LA VALORACION DE LAS DETERMINACIONES DE LA DEPENDENCIA RESPECTO AL INCUMPLIMIENTO REITERADO E INJUSTIFICADO DE OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE EN: • DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	3 AÑOS EN LAS SIGUIENTES ÁREAS: • AUDITORIA • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACIÓN A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas; y
- V. Determinación.

*** Etapa I. Revisión Curricular.**

Con fundamento en los numerales 213 y 215 de "El Acuerdo", al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de "TRABAJAEN", se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de "TRABAJAEN" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 de "El Acuerdo" cualquier persona podrá incorporar en "TRABAJAEN", sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado y, en su caso, de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO), verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el interesado haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, "TRABAJAEN" le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la DGCHDO o de la Unidad de Política de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en "TRABAJAEN", el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de "El Acuerdo".

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de "TRABAJAEN", a través del siguiente sitio: <http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf>, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

*** Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.**

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216, 217, 218 y 219 de "El Acuerdo" y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección General Adjunta, Dirección de Área, Subdirección de Área, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 80, para las plazas de niveles Dirección General, Dirección General Adjunta, Dirección de Área, Subdirección de Área en una escala de 0 a 100 puntos y un puntaje inferior a 70 para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace.

Durante esta etapa y en el registro de candidatos que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "TRABAJAEN" (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada (Identificación oficial, cédula de RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Cédula de CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/del candidata(o), se procederá a descartar inmediato, por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública con Adrián Cervantes al Teléfono 20003000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, o Jessica Martínez al Teléfono 20003000 ext. 4268, correo electrónico: jmmartinez@funcionpublica.gob.mx, anexando digitalización siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no serán motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir, se les otorgará un puntaje.

En este sentido y derivado de la segunda sesión ordinaria de fecha 03 de junio del 2013, el CTP determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP se definieron las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefe de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirector de Área	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Director de Área	M	Orientación a Resultados	Negociación
Director General Adjunto	L	Orientación a Resultados	Negociación
Director General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto a los exámenes de conocimientos se realizarán impresos en papel conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes impresos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Con base al numeral 219 de "El Acuerdo", deberá ser solicitada por escrito al Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Col. Presidentes Ejidales Primera Sección, C. P. 04470, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán escribir en puño y letra su número de folio y firma autógrafa por cada foja útil que contenga la evaluación.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de "El Acuerdo", en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los(as) candidatos(as) se evaluarán en la primera subetapa, la experiencia y el mérito, en la segunda. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La DGCHDO para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en "TRABAJAEN", y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirán directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

*** Etapa IV. Entrevista.**

El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), establece el número de los(as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad al artículo 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de "El Acuerdo".

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.

El número de candidatas o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidata o candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas o candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del (RLSPC) fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del (RLSPC), se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatas o candidatos lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como en la valoración de la capacidad de las candidatas o candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en "TRABAJAEN".

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato(a) o plasmarse en los mismos.

Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y la DGCHDO registrará en "TRABAJAEN" las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la (LSPC) y 40, fracción II de su Reglamento.

La DGCHDO difundirá en "TRABAJAEN", en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), se tendrá por acreditado cuando el(la) aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

*** Etapa V. Determinación.**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de "El Acuerdo", acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC).

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de "El Acuerdo".

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de "El Acuerdo", los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- c) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de "El Acuerdo"), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- d) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

3a. Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquel por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

4a. Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	2 de mayo de 2018
Registro de aspirantes y revisión curricular(www.trabajaen.gob.mx)	Del 2 de mayo al 16 de mayo de 2018
Evaluación de Conocimientos*	Del 21 de mayo al 30 de julio del 2018
Evaluación de Habilidades Gerenciales*	Del 21 de mayo al 30 de julio del 2018
Revisión de Documentos*	Del 21 de mayo al 30 de julio del 2018
Evaluación de la Experiencia*	Del 21 de mayo al 30 de julio del 2018
Valoración de Mérito*	Del 21 de mayo al 30 de julio del 2018
Entrevista*	Del 21 de mayo al 30 de julio del 2018
Determinación*	Del 21 de mayo al 30 de julio del 2018

La Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, dentro del periodo indicado en esta convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de "TRABAJAEN" y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal de la DGCHDO a todos los y las candidatos presentes.

Así mismo, en el supuesto de presentarse recurso de inconformidades o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal Trabajaen así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos.

Los candidatos que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuara su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los candidatos que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

5a. Documentación requerida

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en hoja tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
2. Acta de nacimiento y/o visa con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
3. Identificación Oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional).
4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos, sin encuadernar o engargolar. Currículum Vitae registrado en "TRABAJAEN" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).
7. Las y los aspirantes estarán obligadas u obligados a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.
8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se deberá presentar documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):
El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
10. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
12. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
13. 2 cartas de recomendación personales o laborales recientes originales (máximo tres meses de vigencia).
14. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en "TRABAJAEN", se deberán presentar constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación.

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el(la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
 - Duración en los puestos desempeñados.
 - Experiencia en el Sector público.
 - Experiencia en el Sector privado
 - Experiencia en el Sector social.
 - Nivel de responsabilidad.
 - Nivel de responsabilidad.
 - Relevancia de funciones o actividades
 - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
 - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
15. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; Publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de "TRABAJAEN".

Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los(as) candidatos(as) deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

16. Conforme al artículo 47 del (RLSPC), numerales 174 y 252 de “El Acuerdo”, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (RLSPC), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los y las servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del (RLSPC).

En este sentido, todo candidato(a) que concurse una plaza deberá firmar una carta bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual se puede localizar en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.).

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de “El Acuerdo”.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, SERA DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “TRABAJAEN” (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y el registrado en “TRABAJAEN”.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar la Cartilla del Servicio Militar liberada para los hombres menores de cuarenta años.
8. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
9. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del (RLSPC).
10. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal “TRABAJAEN”.

6a. Temarios y guías

Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de Publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

7a. Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

1. Porque ningún candidato se presente al concurso;
2. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
3. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección

Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la (LSPC), procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

8a. Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas podrían ser motivo de descarte:

1. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (CD, DVD, discos de 3.5, USB, entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, etc.
2. Se prohíbe el ingreso de libros o documentos que pueda ser utilizado como material de apoyo para la evaluación.
3. Deberán abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
4. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
5. Iniciada la evaluación no se podrá recibir visitas, llamadas o alguna interrupción.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: Simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el Art. 35 del Reglamento" Los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, ubicadas en avenida H. Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470 Ciudad de México, en calle Azafrán, No. 219 Col. Granjas México C.P. 08400 en la Ciudad de México o en Rafael Angel de la Peña 43, colonia Obrera, delegación Cuauhtémoc, 06800, Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva, para los casos de los concursos de plazas que su ubicación sea Estados del interior de la República.

Para las plazas cuya ubicación sea Ciudad de México únicamente las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, podrán celebrarse el mismo día.

En el caso de concursos por plazas que del Interior de la República (Estados), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano ubicadas en avenida H. Escuela Naval Militar 701, Col. Presidentes Ejidales Primera Sección, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en calle Azafrán, No. 219 Col. Granjas México C.P. 08400 en la Ciudad de México y en calle Rafael Angel de la Peña 43, colonia Obrera, delegación Cuauhtémoc, 06800, Ciudad de México. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "TRABAJAEN" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

9a. Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección General Adjunta, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefe de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

Director General

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección General Adjunta

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirector de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefe de Departamento

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Enlace

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

10a. Publicación de Resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

11a. Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del Comité Técnico de Selección, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

12a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la LSPC, el RLSPC y "El Acuerdo" y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

13a. Disposiciones Generales.

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 123 de "El Acuerdo".
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 de "El Acuerdo".
6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema "TRABAJAEN", aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

8. De conformidad con el numeral 181, fracción III, del “Acuerdo”, no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
9. Los(as) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Col. Presidentes Ejidales Primera Sección, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPC, 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, Ciudad de México en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
10. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de “TRABAJAEN”, ante la Subdirección de Ingreso, el documento que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPC.
11. El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionado hasta encontrarse separado en dicho sistema.
12. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia, de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPC.
13. Asimismo en el sistema informático de “TrabajaEn” o perfil de puesto donde se haga referencia a la Secretaría de la Reforma Agraria o “esta Secretaría” se deberá entender que se hace referencia a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
14. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional en la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, pone a disposición de los(as) aspirantes, a los correos spc@sedatu.gob.mx; josue.mendoza@sedatu.gob.mx; jose.mendoza@sedatu.gob.mx. o al teléfono 56240000 ext. 44045, 44020 y 44021.

15a. Nota Importante (Remuneración).

El Secretario Técnico informa que los sueldos publicados en esta convocatoria son los vigentes y corresponden a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante las “Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018”, de los que se están llevando a cabo las gestiones para la actualización de los mismos en el Sistema Informático de Trabajaen/RHnet.

Ciudad de México, a 2 de mayo de 2018.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Director de Personal y Remuneraciones
y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Julio Pérez Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Cultura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 008

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Cultura 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 los numerales 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, publicada en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 06 de abril de 2017, emiten la siguiente:

ESTIMADO ASPIRANTE

Se le comunica, entorno al concurso para la ocupación del puesto vacante JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA de la convocatoria pública y abierta número 008, se están realizando las gestiones correspondientes para cambiar el temario publicado en Trabajaen, le agradeceremos estar atento a la modificación que próximamente se publicará en la página citada.

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico ingreso@cultura.gob.mx

Ciudad de México, a 2 de mayo de 2018.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Secretario Técnico Suplente del Comité
C.P. Ricardo Nápoles Rendón
Rúbrica.

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
CONVOCATORIA CJEF 02/2018
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción I, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, de su Reglamento vigente, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Capítulo III, numerales 170 al 248, última reforma, 06 de abril de 2017, se emite la siguiente modalidad de:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA/O INTERESADA/O QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante el concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Nivel Administrativo	P12/P11 * En apego, al numeral 4 de las Disposiciones específicas a que se refiere el artículo 18, fracción X, último párrafo del Manual de Percepciones de 2018 el puesto se ubica en el nivel 1 del grupo y grado del tabulador de Sueldos y Salarios Vigente.		Número de vacantes 1
Código del puesto	37-109-1-E1C007P-0000165-E-C-D	Percepción Bruta	\$9,550.36 / \$ 9,308.13
Adscripción	Dirección General de Administración y de Finanzas.- Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Proporcionar el material bibliográfico y hemerográfico, clasificarlo y mantenerlo actualizado de acuerdo a la normatividad establecida para atender solicitudes de información. 2. Realizar actualizaciones de las diferentes colecciones de ordenamientos jurídicos para el uso en Unidades Administrativas de la Consejería. 3. Reparar y clasificar la documentación hemerográfica para su encuadernación. 4. Recibir y revisar todos los expedientes de trámite concluidos para registrarlos de acuerdo a la Normatividad establecida para su control. 5. Archivar los expedientes de trámite concluidos conforme a su clasificación documental, para su remisión al archivo de concentración. 6. Elaborar los expedientes que no estén dados de alta en el control de gestión y registrarlos en los controles correspondientes para su envío al archivo correspondiente.		
Perfil	Escolaridad	Bachillerato Técnico o Especializado (Terminado o Pasante). Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Biblioteconomía Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Administración Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 1 año en: Areas Generales: Ciencias Económicas Area de Experiencia: Apoyo Ejecutivo y/o administrativo Areas Generales: Ciencias Sociales Area de Experiencia: Biblioteconomía Areas Generales: Ciencias Sociales Area de Experiencia: Archivonomía y control documental.	

Habilidades/Capacidades		Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados
Conocimientos Técnicos	• Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental: Títulos, capítulos, secciones y artículos que integran la disposición legal. • Manejo de archivos: Conceptos generales sobre archivos. Normatividad aplicada al manejo de archivos. • Administración Pública Federal: Estructura de la Administración Pública Federal. • Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos: Disposiciones sustantivas. Principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos. Instrumentos de rendición de cuentas. • Profesionalización y principios en el servicio público: Disposiciones generales. Derechos y Obligaciones de los servidores públicos de carrera. Principios del Servicio Profesional de Carrera.	

BASES

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, transparencia, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, capítulo III; numerales 170 a 248, última reforma, 06 de abril de 2017, y demás aplicables.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Las/os candidatas/os deberán presentar la totalidad de etapas establecidas para el concurso en esta convocatoria debiendo aprobar las etapas: I. Revisión Curricular, II. Examen de conocimientos, además de comprobar con la documentación requerida, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos del puesto.
Etapas del Concurso	El procedimiento de Selección de las/os aspirantes comprende las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Verificación de documentos IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; V. Entrevistas y VI. Decisión del Comité Técnico de Selección I. Revisión curricular realizada a través de la Página web www.trabajaen.gob.mx para determinar que candidatas/os cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación del currículum vitae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales a fin de que continúen en las siguientes etapas del concurso. II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades permitirá verificar que las/os candidatas/os cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto, así como el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto. III. Verificación de documentos se llevará a cabo para que las/os candidatas/os entreguen los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso.

	IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las/os candidatas/os con el objetivo de profundizar en la escolaridad y trayectoria de las/os aspirantes afines al puesto vacante, así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales compatibles al puesto realizados por el/la candidato/a. V. Entrevista del Comité Técnico de Selección en la que se considerará el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose, conforme al orden de prelación, a las/os candidatas/os con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas. VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección en la que se analizarán los resultados obtenidos por las/os candidatas/os entrevistadas/os y seleccionará a la/el candidata/o que ocupará la vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.	
Programación de las Etapas del Concurso	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:	
	I. Publicación de la Convocatoria	02 de mayo de 2018
	Registro de Aspirantes y Revisión Curricular/ realizado por la página www.trabajaen.gob.mx	02 al 15 de mayo de 2018
	Atención y Revisión a solicitudes de reactivación de folios descartados	16 al 18 de mayo de 2018
	II. Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)	A partir del 21 de mayo de 2018
	Atención y revisión de solicitudes de revisión de examen de Conocimientos	Tres siguientes días de la publicación de los resultados del examen de conocimientos
	Evaluación de Habilidades (Capacidades Profesionales)	A partir del 28 de mayo de 2018
	III. Revisión y entrega de documentos	A partir del 29 de mayo de 2018
	IV. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	A partir del 30 de mayo de 2018
	V. Entrevista de Comité	A partir del 08 de junio de 2018
	VI. Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección	A partir del 08 de junio de 2018
	*Las fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en el respectivo concurso, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse. Será responsabilidad de las/os candidatas/os revisar continuamente sus mensajes en la página www.trabajaen.gob.mx a partir del momento en que se inscriban en el concurso a fin de que tengan conocimiento sobre fechas, lugares, horarios y direcciones en que deberán presentarse a las diferentes etapas así como los avisos sobre el desarrollo del concurso toda vez que no se programarán sesiones extraordinarias por causas no imputables a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	De acuerdo al Artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y a los numerales 183 y 184 del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma, 06 de abril de 2017, se informa el "Sistema de Puntuación General" y las "Reglas de Valoración" establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización para el desarrollo de los concursos de puestos vacantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal: Reglas de Valoración: 1. La cantidad de Exámenes de Conocimientos será mínimo de 1 y máximo de 3. Es requisito indispensable aprobar esta evaluación a fin de estar en posibilidad de continuar en el concurso, en caso contrario, será motivo de descarte. 2. La Cantidad de Evaluaciones de Habilidades será mínimo de 1 y máximo de 3. Las herramientas que se utilizarán en esta etapa serán las que adquirió la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para tal efecto. 3. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos será de 70 sobre una escala de 100 para todos los niveles.	

	4. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, sólo servirán de referencia en la Etapa de Decisión Final, sin embargo, la calificación obtenida será considerada en el Sistema de Puntaje General. 5. En la Etapa de Entrevista, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de máximo 2 especialistas. 6. El Número de Candidatos/as a Entrevistar, en una primera etapa será de cinco, si el universo de candidatas/os lo permite. 7. En caso de no contar al menos con un finalista de entre los/as candidatos/as entrevistados/as en la primera etapa, se continuarán entrevistando a tres siguientes candidatos/as de la orden de prelación, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. 8. El Puntaje Mínimo de Calificación, será de 70 sobre una escala de 100 puntos, sin decimales. Los resultados obtenidos por la/el candidata/o en todas las etapas integrarán el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual servirá para integrar el Orden de Prelación para la Etapa final “Decisión del Comité Técnico de Selección”. Asimismo, las/os candidatas/os que obtengan el puntaje Mínimo de Calificación establecido y que no sean seleccionadas/os para ocupar el puesto vacante, se integrarán a la Reserva de Finalistas de la Rama de Cargo o Puesto correspondiente. 9. El Comité Técnico de Selección no podrán determinar Méritos Particulares. 10. Los criterios que el Comité Técnico de Selección observará en la Etapa de Entrevistas serán los establecidos en el Método CERP: Contexto, situación o tarea; Estrategia o acción; Resultado y Participación. Sistema de Puntuación General: <table><tr><th rowspan="2">Etapas</th><th colspan="4">Puestos</th><th rowspan="2">Criterio</th></tr><tr><th>Enlace</th><th>Jefe/a de Departamento</th><th>Subdirector/a de Area</th><th>Director/a de Area</th></tr><tr><td>I. Revisión curricular</td><td colspan="4">Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td rowspan="2">Acreditación Indispensable para participar en el Concurso</td></tr><tr><td>II. Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>Referencial</td></tr><tr><td>III. Evaluación de Experiencia</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>Referencial</td></tr><tr><td>IV. Valoración del Mérito</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>Referencial</td></tr><tr><td>V. Entrevista</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td rowspan="2">Las/os aprobadas/os se integrarán a la reserva de finalistas</td></tr><tr><td>VI. Determinación</td><td colspan="4">La/ El candidata/o deberá de tener un puntaje mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.</td></tr></table>	Etapas	Puestos				Criterio	Enlace	Jefe/a de Departamento	Subdirector/a de Area	Director/a de Area	I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx				Acreditación Indispensable para participar en el Concurso	II. Exámenes de Conocimientos	30	30	30	30	Evaluación de Habilidades	10	10	10	10	Referencial	III. Evaluación de Experiencia	10	20	20	20	Referencial	IV. Valoración del Mérito	20	10	10	10	Referencial	V. Entrevista	30	30	30	30	Las/os aprobadas/os se integrarán a la reserva de finalistas	VI. Determinación	La/ El candidata/o deberá de tener un puntaje mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.			
Etapas	Puestos				Criterio																																														
	Enlace	Jefe/a de Departamento	Subdirector/a de Area	Director/a de Area																																															
I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx				Acreditación Indispensable para participar en el Concurso																																														
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	30	30																																															
Evaluación de Habilidades	10	10	10	10	Referencial																																														
III. Evaluación de Experiencia	10	20	20	20	Referencial																																														
IV. Valoración del Mérito	20	10	10	10	Referencial																																														
V. Entrevista	30	30	30	30	Las/os aprobadas/os se integrarán a la reserva de finalistas																																														
VI. Determinación	La/ El candidata/o deberá de tener un puntaje mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.																																																		
Reglas específicas de valoración.	No se establecieron reglas específicas para el concurso de este puesto.																																																		
Documentación Requerida	Las/os candidatas/os deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto les envíe la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, al menos con dos días de anticipación, a través de la página www.trabajaen.gob.mx. • Acta de nacimiento. • En caso de ser extranjera/o, Formato FM3. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial para votar con fotografía, Pasaporte o Cédula Profesional). • Clave Unica de Registro de Población (CURP). • Registro Federal de Causantes (RFC). • Comprobante de que se encuentran laborando en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal. (Hojas de servicio, nombramientos, constancias laborales en hoja membretada del empleo actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, o el último recibo de nómina).																																																		

	• Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • Si la plaza requiere un nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó. • En el caso de que el perfil requiera el nivel académico de terminado o pasante de Licenciatura, será válido el historial académico con el 100% de créditos cubiertos, carta de pasante expedido y con sello de la Institución Educativa en la que cursaron los estudios. • En los casos de que el perfil requiera de nivel titulado, deberá presentarse la cédula profesional, título profesional o carta/acta de aprobación del Examen profesional expedida y con sello de la Institución Educativa en donde se cursaron los estudios. • En caso de no contar con la licenciatura en el área de estudio establecida en el perfil de puesto, se aceptarán los títulos o grados de Maestría o Doctorado, siempre y cuando corresponda a las áreas de estudio y carreras especificadas en los requisitos de escolaridad de la convocatoria requeridas en el perfil del puesto. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula Profesional, Título Profesional o Carta y/o Acta de aprobación de Examen Profesional expedida por la Institución Educativa. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; así como hacer constar de que no se solicitó aplicación ni entrega de resultados de Examen de No Gravidez ni VIH-Sida (será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada/o por algún Programa de Retiro Voluntario u análogo. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal u análogo, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (El escrito será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Documento oficial que acredite la experiencia laboral en áreas y años solicitados en el perfil de puesto para el cual se concursa (Hojas de servicio, nombramientos, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, constancias de percepciones, recibos de nómina del periodo especificado en el currículum vitae registrado). • Impresión de la carátula de la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. • Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. • Impresiones del currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx con el que se inscribieron al concurso de la plaza en la que participan. • Tratándose de servidores públicos de carrera, en caso de que el puesto en concurso sea de un grupo jerárquico mayor al que ocupan, deberán presentar copia de los resultados de las dos Evaluaciones de Desempeño Anual que se les haya aplicado. Los documentos antes indicados, el comprobante de ser servidor público en activo, así como, los requisitos académicos y laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, no obstante, haya acreditado las evaluaciones correspondientes

	Adicional a lo anterior, y con el propósito de que se aplique la etapa de Valoración de Experiencia y Mérito, la/el aspirante podrá presentar, entre otros, la siguiente documentación: • Currículum vitae ampliado, preferentemente de acuerdo al formato publicado en la página institucional www.gob.mx/cjef en la sección "Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso. • Reconocimientos obtenidos por logros, actividades destacadas. • Publicaciones en revistas, libros, artículos desarrollados. • Constancias de participación en eventos de capacitación. • Constancias de acreditación de diplomados, especialidades o estudios de posgrado. • Constancia de certificación de capacidades, procesos emitidos por Instituciones u Organismos certificadores. • Comprobante de participación en proyectos de investigación, consultorías, asesorías. En el portal institucional www.gob.mx/cjef en la sección "Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso, podrán consultar los elementos a aplicar en la Etapa de Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, así como las respectivas escalas de valoración, relación de documentos que servirán como evidencia. Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso. La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal podrá solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae proporcionado por la/el candidata/o para fines de revisión y de cumplimiento de los requisitos. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la/el candidata/o del concurso, o en su caso quedará sin efectos el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad alguna para la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	El registro de las/os aspirantes en el concurso se realizará del 2 al 15 de mayo de 2018, a través de la página www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al incorporar su información personal y profesional, sin que medie costo alguno. Al momento en que se inscriba al concurso de la vacante de su interés, la página Trabajaen asignará un segundo folio, una vez que acepte las bases del concurso, condiciones de uso y restricciones de registro, que servirá para formalizar su registro a éste y como medio de identificación durante el desarrollo del proceso con el fin de asegurar así el anonimato de las/os aspirantes. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la/el aspirante por el portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del portal www.trabajaen.gob.mx en forma automática al momento de que la/el interesada/o se registre en el respectivo concurso del puesto vacante y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Presentación de Evaluaciones, Revisión y entrega de documentos así como Entrevista de Comité	La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal comunicará a cada aspirante, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, al menos con dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y domicilio en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes etapas del concurso. En estas comunicaciones se especificará la duración aproximada para el desahogo de cada etapa. En casos de fuerza mayor, se establecerá comunicación a través del correo registrado por la/el candidata/o en la página www.trabajen.gob.mx. La aplicación de los Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Revisión y Entrega de Documentos y Entrevista del Comité Técnico de Selección se llevará a cabo en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, el lugar estará sujeto a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx.

	Es indispensable que las/os aspirantes se presenten 10 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará licencia de conducir, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), impresión de la pantalla personal del/de la candidato/a de la página www.trabajaen.gob.mx , así como comprobante de número de folio para el concurso asignado por esta página.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, así como el folio ganador serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Temarios de Estudio para la presentación y evaluaciones.	Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de igual forma se encontrarán disponibles en el portal www.gob.mx/cjef en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias en la CJEF, Convocatorias 2018, Temarios de Estudio", https://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/convocatorias-2018 . El material de estudio para las evaluaciones de habilidades se podrá consultar en el portal www.gob.mx/cjef en la sección "Material de Estudio del Servicio Profesional de Carrera, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/material-de-estudio-del-servicio-profesional-de-carrera
Reactivación de folios descartados en la Etapa de Revisión Curricular.	De acuerdo al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 06 de abril de 2017, numerales 214 y 215, la reactivación de folios procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la/el aspirante, por errores u omisiones que se acrediten fehacientemente en el sistema de información o de la/del operadora/or de ingreso, así como en los casos que por desconocimiento de los catálogos o error, el/la candidato/a registre equivocadamente el área de estudio o experiencia laboral, en el entendido de que el/la aspirante deberá comprobar que cumple con el perfil establecido. En estos casos, se dará a conocer a las/os aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Derivado de lo anterior, el puesto incluido en esta convocatoria está sujeto a este proceso por lo cual las/os candidatas/os podrá solicitar a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización su reactivación de folio. Esta solicitud deberá entregarse dentro de los 3 días hábiles siguientes al cierre de la etapa de publicación y registro de aspirantes , en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 con la siguiente documentación: • Escrito dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde se mencionen las causas por las que el Sistema Trabajaen descartó su participación en el concurso. • Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. • Currículum vitae ampliado. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Una vez pasado el periodo establecido o en caso de que falte algún documento, no serán recibidas las peticiones de reactivación. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean por lo siguiente: 1. El/La aspirante cancele su participación en el concurso; 2. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables a la/el aspirante. La Dirección de Desarrollo Humano y Organización analizará previamente la solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para determinar su procedencia y someterla a aprobación del Comité Técnico de Selección, quien será el responsable de determinar la aceptación de la/del candidata/o en el concurso.

Revisión de resultados del Examen de conocimientos	En caso de que algún candidato o candidata solicite revisión del Examen de conocimientos, podrá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico aescalona@cjef.gob.mx, durante los tres días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos. Posterior a esto, se le dará una cita para llevar a cabo el proceso de revisión, la cual versará únicamente respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Una vez concluido el periodo establecido, no se aceptará solicitudes de revisión de Examen de conocimientos.
Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Derivado de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, los resultados obtenidos en la aplicación de las mismas en otros concursos de vacantes de esta dependencia serán considerados. Los resultados obtenidos en el Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública en cualquiera de las capacidades profesionales no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Validación de Evaluaciones con fines de certificación en la etapa de Evaluación de Habilidades.	Conforme a los numerales 177, 183, primer párrafo y 184, fracción IX del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 06 de abril de 2017, relativos al establecimiento de reglas y criterios específicos para los concursos de vacantes en cada dependencia y al Acta del Comité Técnico de Profesionalización de la Cuarta Sesión/2013 celebrada el 22 de mayo de 2013, en la que se aprueba que los resultados obtenidos por los/as servidores públicos en la evaluación para certificar capacidades con las herramientas propias de la CJEF se validen para los concursos de puestos vacantes siempre y cuando sean la misma capacidad y los resultados se encuentren vigentes. Para tal efecto, se instruye a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización para realizar el respectivo proceso de validación, quien establecerá los requisitos para tal efecto. De acuerdo a lo anterior, el/la candidato/a deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Comité Técnico de Selección anexando la pantalla impresa de la consulta de certificación de capacidades del sistema Rhnet o impresión de la Hoja RUSP en donde aparecen las capacidades certificadas, resultados obtenidos y vigencia, debiendo entregarla en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico aescalona@cjef.gob.mx, durante los dos días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos para su revisión y análisis de la procedencia de la solicitud. Asimismo, los resultados obtenidos en evaluaciones con fines de certificación aplicadas en Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública no podrán ser reconocidos en los concursos de puestos vacantes de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección.	En la etapa de Determinación o Fallo, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre los finalistas, al/a la ganador/a, de acuerdo a la programación establecida, lo cual se realizará tentativamente a partir del 08 de junio de 2018 en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, la fecha y lugar estarán sujetos a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. El folio ganador se publicará en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún/a candidato/a se presente al concurso; - Porque ningún/a de las/os candidatas/os obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista, o - Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Fecha de Alta del Ganador	El Comité Técnico de Selección acordará en la Etapa VI: Determinación del Comité Técnico de Selección, la fecha de ingreso de la/del candidata/o ganadora/or y en la que surtirán efectos el respectivo nombramiento.
Reserva de Finalistas	Las/os candidatas/os que sean entrevistadas/os y que no sean seleccionadas/os por el Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto vacante, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación de 70, se integrarán a la reserva de finalistas de la rama de cargo o puesto, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. La permanencia en la reserva será de un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx .
Disposiciones Generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de las/os concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Las/os candidatas/os que se hayan inscrito a algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro. - En los portales www.trabajen.gob.mx y el www.gob.mx/cjef, en la sección "Servicio Profesional de Carrera", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. - Cuando la/el ganadora/or del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrada/o en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos. - En caso de que la/el candidata/o seleccionada/o para ocupar el puesto vacante radique fuera de la Ciudad de México, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal no se hará cargo del respectivo menaje de casa por lo que los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada. - Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las/os candidatas/os participantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx o el portal www.gob.mx/cjef la forma y tiempos para su resolución. - Las/os concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal ubicada en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er Piso, Col. Centro, Deleg., Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las/os aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, podrán comunicarse al número telefónico 01 (55) 36-88-44-27 ó 36-88-44-56 en un horario de 9:30 a 14:30 hrs., así como al correo electrónico: aescalona@cjef.gob.mx o Imonroy@cjef.gob.mx

Ciudad de México, a 2 de mayo de 2018.

"El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal"

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico

Lic. Oscar Abel López Islas

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE
INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-002-2018

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Analista de Organización y Recursos Humanos		
Código de Puesto	06-B00-1-E1C012P-0005731-E-C-M	Rama de Cargo	Recursos Humanos
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	P31
Percepción Mensual Bruta	\$16,439.83 (dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve 83/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Organización y Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Tramitar la solicitud de altas, bajas o modificaciones en los contratos de la Red Médica Institucional en conjunto con la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Contratos, para integrar la Red Médica conforme a lo establecido en el Reglamento de Servicio Médico de la CNBV. 2.- Tramitar el pago a proveedores(as) que se encuentran fuera de la Red Médica Institucional, por la prestación de servicios otorgados a los(as) derechohabientes de la CNBV, a fin de cubrir los honorarios por la asistencia correspondiente. 3.- Dar seguimiento al envío de los comprobantes fiscales solicitados a los(as) médicos(as) por los servicios brindados a los(as) derechohabientes, a fin de iniciar el trámite para el pago correspondiente. 4.- Apoyar en la revisión de la información y documentación ingresada a cobro por los(as) proveedores(as) de la Red Médica Institucional, a fin de detectar errores en la información presentada. 5.- Controlar el trámite de devolución de documentación ingresada a cobro por los(as) proveedores(as) de servicios médicos no procedente (facturas, recetas, solicitudes de cirugía, etc.), a fin de que realicen los ajustes señalados para el pago de los servicios conforme a las especificaciones establecidas. 6.- Calcular los estimados de presupuestos para la asignación de contratos de nuevos proveedores(as), a fin de llevar el control presupuestal establecido para la Dirección de Servicio Médico. 7.- Tramitar en la Dirección General Adjunta de Finanzas, el identificador único que se asignará a cada proveedor(a) de la Red Médica Institucional, a efecto de que dichos(as) proveedores(as) ingresen sus comprobantes fiscales a través del Portal de Factura Electrónica de la CNBV. 8.- Validar la información relativa al Servicio Médico Institucional contenida en el Sistema Integral de Recursos Humanos (SIRH) para, en su caso, solicitar a la Dirección General Adjunta Técnica de Recursos Humanos las modificaciones necesarias a fin de mantener actualizada y oportuna la información del área de Servicio Médico. 9.- Registrar en el Sistema Integral de Recursos Humanos (SIRH) los procedimientos médicos e importes autorizados, para actualizar la base de datos contenida en dicho Sistema. 10.- Controlar la documentación generada por la prestación del Servicio Médico, a fin de contar con la información organizada para su consulta y pronta localización. 11.- Orientar a los(as) proveedores(as) de servicio de la Red Médica Institucional en la presentación de la documentación, procedimientos y lineamientos establecidos, para la prestación de sus servicios y pago correspondiente. 12.- Registrar las modificaciones a la información de los(as) proveedores(as) de la Red Médica Institucional en el Sistema Integral de Recursos Humanos (SIRH), para mantener actualizado el Directorio Médico de la CNBV.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Terminando o Pasante Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Derecho, Economía o Relaciones Industriales. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática.	

	Experiencia laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos u Organización y Dirección de Empresas. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones 2. Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000 (Calificación mínima aprobatoria: 80)
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

2) Puesto	Subdirector (a) de Organización y Recursos Humanos		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005802-E-C-M	Rama de Cargo	Recursos Humanos
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$34,846.27 (treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Organización y Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Registrar y renovar anualmente los Programas de Servicio Social con las instituciones de Enseñanza Superior, para contar con prestadores(as) de Servicio Social conforme a la Normatividad. 2.- Promover la creación de Convenios de Colaboración con las instituciones de Enseñanza Superior, para el reclutamiento de personal en la modalidad de Prácticas Profesionales. 3.- Entrevistar a los(as) candidatos(as) a prestadores(as) de Servicio Social, con la finalidad de conocer las habilidades de los(as) mismos(as) y su asignación a las distintas áreas de la CNBV conforme a los perfiles académicos requeridos. 4.- Coordinar la asignación de candidatos(as) a prestadores(as) de Servicio Social o Prácticas Profesionales con los(as) supervisores(as) encargados(as) de cada área, para la recepción de los(as) alumnos(as). 5.- Supervisar el proceso administrativo de ingreso y conclusión de la prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales de los(as) candidatos(as) seleccionados(as), a fin de contar con un control que permita consultar fechas de ingreso y término, así como el registro de horas de servicio de cada uno de los(as) prestadores(as). 6.- Supervisar que los(as) prestadores(as) cumplan con los requisitos establecidos por la CNBV y por la institución de Enseñanza Superior de procedencia, a fin de dar seguimiento al periodo de Servicio Social o Práctica Profesional de cada prestador(a). 7.- Supervisar la contratación y permanencia de los(as) prestadores(as) de Servicio Social de la CNBV, a fin de abastecer con oportunidad a las áreas con personal apropiado para las funciones conforme a los perfiles académicos y a los Programas de Servicio Social registrados ante las instituciones educativas. 8.- Supervisar el mantenimiento físico y digitalizado de los expedientes de personal, mediante la depuración, incorporación y baja de documentos que lo integran, a fin de que contengan la información actualizada de los(as) servidores(as) públicos(as). 9.- Coordinar el registro y control de los expedientes del personal de la CNBV para dar respuesta a solicitudes de información formuladas por el(la) Director(a) General de Organización y Recursos Humanos y/o por auditorías internas o externas. 10.- Participar como suplente(a) en el Comité de Selección en el proceso de concurso de plazas vacantes sujetas al Servicio Profesional de Carrera, para contribuir a la selección de candidatos(as) a ocupar dichas plazas.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Psicología o Relaciones Industriales.	

Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos u Organización y Dirección de Empresas.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones 2. Recursos Humanos – Selección e Ingreso (Calificación mínima aprobatoria: 80)
Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación requerida	Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residente permanente según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 5. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada con dirección, números telefónicos, firma y sello, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

	En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	02/05/2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02/05/2018 al 16/05/2018
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02/05/2018 al 16/05/2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 17/05/2018 al 21/05/2018
*Examen de conocimientos	Hasta 29/05/2018

*Evaluación de habilidades	Hasta 31/05/2018
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 06/06/2018
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 11/06/2018
*Determinación del candidato ganador	Hasta 15/06/2018

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.											
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. ✓ La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: ✓ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de: <table><tr><th>Puesto</th><th>Consecutivo</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr><tr><td>Analista de Organización Y Recursos Humanos</td><td>5731</td><td>80</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Organización y Recursos Humanos</td><td>5802</td><td>80</td></tr></table> ▪ La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. ▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.			Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio	Analista de Organización Y Recursos Humanos	5731	80	Subdirector (a) de Organización y Recursos Humanos	5802	80
Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio										
Analista de Organización Y Recursos Humanos	5731	80										
Subdirector (a) de Organización y Recursos Humanos	5802	80										

	▪ En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs. Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. • Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.

	Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)																															
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso																															
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General <table border="1"> <thead> <tr> <th>Subetapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación %</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace</td><td>30 puntos</td></tr> <tr> <td>Jefe (a) de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr> <tr> <td>Subdirector (a) de Area</td><td>20 puntos</td></tr> <tr> <td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace</td><td>20 puntos</td></tr> <tr> <td>Jefe (a) de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr> <tr> <td>Subdirector (a) de Area</td><td>10 puntos</td></tr> <tr> <td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace</td><td>10 puntos</td></tr> <tr> <td>Jefe(a) de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr> <tr> <td>Subdirector (a) de Area</td><td>30 puntos</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr> <tr> <td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr> </tbody> </table>		Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace	30 puntos	Jefe (a) de Departamento	30 puntos	Subdirector (a) de Area	20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace	20 puntos	Jefe (a) de Departamento	10 puntos	Subdirector (a) de Area	10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace	10 puntos	Jefe(a) de Departamento	20 puntos	Subdirector (a) de Area	30 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																														
Examen de Conocimientos	Enlace	30 puntos																														
	Jefe (a) de Departamento	30 puntos																														
	Subdirector (a) de Area	20 puntos																														
Evaluación de Habilidades	Enlace	20 puntos																														
	Jefe (a) de Departamento	10 puntos																														
	Subdirector (a) de Area	10 puntos																														
Evaluación de la Experiencia	Enlace	10 puntos																														
	Jefe(a) de Departamento	20 puntos																														
	Subdirector (a) de Area	30 puntos																														
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																														
Entrevistas	Todos	30 puntos																														
7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.																															

8a. Reserva de Candidatos	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Currículum Vítae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 2 de mayo de 2018.

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Subdirectora de Organización y Recursos Humanos
Lic. María Celia Montiel Velasco
Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE
INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-003-2018

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Inspector (a) de Emisoras		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006087-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$20,632.18 (veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Emisoras	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar la documentación necesaria para obtener la autorización de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, se realice cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables. 2.- Participar en el análisis de la estructura de la operación en la revisión de las solicitudes de inscripción y oferta pública, para inspeccionar la correcta revelación de los riesgos de conformidad con el tipo de Emisor y Valor a emitir, así como la disponibilidad de la información financiera. 3.- Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la aplicación de las Disposiciones Reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de colocación y sus anexos en forma general y homóloga. 4.- Revisar que el Registro Nacional de Valores sea llevado de conformidad con la Normatividad aplicable para que el público cuente con información confiable y actualizada sobre el mismo. 5.- Verificar que la información que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria. 6.- Revisar mensualmente la información derivada de la Lista de Valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, a fin de comprobar que ésta cuente con la información necesaria para su publicación en el sitio Web de la Comisión. 7.- Apoyar en la atención de las consultas sobre los requisitos aplicables a las inscripciones, modificaciones y actualizaciones de inscripción en el Registro Nacional de Valores, con el fin de facilitar a los(as) interesados(as) la información que les resulte aplicable a sus consultas. 8.- Atender y orientar a los(as) Intermediarios(as), Emisores(as) Legales, Emisores(as) y todo aquel que la requiera, en materia de ofertas públicas de valores, para la correcta inscripción de dichos valores y su posterior oferta pública. 9.- Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, relacionada con valores a petición de parte, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables. 10.- Preparar la información necesaria para proponer la autorización superior, actualización de inscripción, suspensión o cancelación de inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables. 11.- Elaborar los memorandos que correspondan en cada caso para solicitar información y/u opiniones a otras áreas de la CNBV y considerarlas en la revisión para someter a aprobación superior las autorizaciones. Asimismo, generar y firmar las hojas de cálculo para el pago de derechos correspondiente, una vez llevada a cabo la autorización y oferta pública.			

- 12.- Formular las propuestas para autorización superior sobre la publicación de avisos de oferta pública, prospectos de colocación, suplementos y folletos informativos, para su difusión entre el público en general a fin de cumplir con las Disposiciones aplicables.
- 13.- Formular las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre valores dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista y cumplan con las Disposiciones aplicables.
- 14.- Formular las propuestas de ordenar la suspensión y/o rectificación de información publicada con fines de promoción y publicidad sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, para procurar la veracidad y claridad de dicha información y cumplir con las Disposiciones aplicables.
- 15.- Apoyar las actividades orientadas al logro de los objetivos de la Dirección General, brindando la orientación y apoyo requeridos para su buen desempeño a efecto de obtener resultados satisfactorios y cumplimiento de indicadores.
- 16.- Dar seguimiento a la presentación de información financiera y corporativa de las Emisoras de Valores, así como el envío de eventos relevantes vigilando que se realice con oportunidad y conforme a las Disposiciones aplicables al respecto, para que el público inversionista cuente con suficientes elementos de juicio para fundamentar sus decisiones de inversión.
- 17.- Elaborar informes de aquellas Emisoras que en su momento infrinjan las Disposiciones que les sean aplicables, para su posible sanción.
- 18.- Promover el uso y correcta operación de las soluciones tecnológicas existentes para contribuir a la eficiencia del área.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad u Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 65). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point e Internet nivel básico. SE REQUIERE: Experiencia de 1 año en Mercado de Valores.

2) Puesto	Subdirector (a) de Asuntos Internacionales		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006092-E-C-T	Rama de Cargo	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$30,137.95 (treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Internacionales	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones		
1.- Atender las solicitudes de información (No Confidencial) que los Organismos Homólogos o Financieros Internacionales Bancarios, elaboren a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de dar una respuesta oportuna fortaleciendo la cooperación y funciones de supervisión. 2.- Desarrollar trabajos y estudios en materia económico-financiera bancaria, de índole internacional, que sean de interés para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para garantizar que las funciones de supervisión se mantengan a la vanguardia. 3.- Dar cumplimiento a compromisos adquiridos por la Comisión, que deriven de préstamos, créditos o donativos, financiados por Organismos Financieros Internacionales, para llevar a cabo la implementación de Programas específicos de apoyo a la propia Comisión, o bien, a otras entidades del Sistema Financiero Mexicano. 4.- Elaborar los reportes que deban emitirse para las distintas instancias (el Organismo Financiero Internacional; Nacional Financiera, S.N.C., como agente financiero; Secretaría de la Función Pública; Auditores Externos; entre otros) que participen en los préstamos, créditos o donativos, otorgados en favor de la Comisión, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos de operación y seguimiento de dichos préstamos. 5.- Controlar la adecuada gestión y uso de los recursos técnicos y financieros que deriven de préstamos, créditos o donativos, a cargo de la Comisión, a fin de asegurarse que éstos se utilicen conforme a la Normatividad, criterios y políticas pactadas entre la Comisión y el Organismo Internacional. 6.- Supervisar y organizar el seguimiento a la participación en Foros y Organismos Internacionales Bancarios, a fin de fortalecer la consecución de los objetivos internacionales de la CNBV. 7.- Gestionar y dar seguimiento a los compromisos que deriven de la participación internacional de la CNBV en Foros y Grupos de Trabajo Bancarios, a fin de permanecer a la vanguardia en estas materias. 8.- Coordinar las actividades para la realización de Seminarios o Eventos en territorio nacional o en el extranjero derivado de la asistencia de funcionarios(as) de la CNBV a Foros Internacionales. 9.- Interactuar con otras autoridades mexicanas para llevar a cabo el desarrollo de temas relativos al Sistema Financiero Internacional, a fin de fortalecer los mecanismos de cooperación con dichos Organismos. 10.- Interactuar con otras instancias del Gobierno Mexicano, a fin de responder solicitudes de información que se reciban de Organismos Financieros Internacionales. 11.- Participar en la elaboración de trabajos, notas, estudios y actividades que asigné la Dirección General o la Dirección General Adjunta para el cumplimiento de los compromisos y objetivos internacionales. 12.- Participar en los trabajos y actividades que señalé la Dirección General o la Dirección General Adjunta para dar debido cumplimiento a las responsabilidades y atribuciones encomendadas al área.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas o Relaciones Internacionales Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General o Economía Internacional. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública o Relaciones Internacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Cooperación Internacional en Materia de Regulación y Supervisión Financiera 2. Marco Normativo Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point, Outlook e Internet nivel intermedio

3) Puesto	Subdirector (a) de Informática		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005219-E-C-K	Rama de Cargo	Informática
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$34,846.27 (treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Monitorear la infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones para proporcionar la disponibilidad, continuidad y seguridad de las aplicaciones y servicios en beneficio de los(as) usuarios(as) de las áreas administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV). 2.- Mantener la disponibilidad, continuidad y operación de las herramientas de monitoreo, que se encuentran instalados dentro de la infraestructura que compone la plataforma de monitoreo integral, para que los(as) usuarios(as) de las áreas administrativas cuenten con los servicios informáticos que proporciona la Dirección General de Informática. 3.- Verificar los incidentes reportados por el Centro de Atención a Usuarios (CAU), contra los incidentes reportados por el Centro de Cómputo y Monitoreo (CCM), con la finalidad de graficar las métricas del comportamiento oportuno del Centro Cómputo y Monitoreo (CCM). 4.- Analizar la información proporcionada por los niveles de servicio y la planeación de capacidad que permita identificar crecimientos o mejoras de manera oportuna en la infraestructura tecnológica, con el apoyo de herramientas de monitoreo robustas, con el fin de ser proactivos en la identificación de problemas presentados para beneficio de las áreas usuarias. 5.- Mantener alianzas con los(as) fabricantes para analizar la información tecnológica e identificar actualizaciones o mejoras de manera oportuna en los servicios de monitoreo que impacten en la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones. 6.- Proponer actualizaciones de las herramientas de monitoreo para garantizar la continuidad de los servicios, por medio de pruebas de concepto sustentables a la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones. 7.- Elaborar los diagramas conceptuales de las aplicaciones liberadas por desarrollo y la elaboración documental de liberación, sustentada y formalizada con las firmas de los(as) responsables, para que sean monitoreadas por las herramientas de monitoreo para garantizar la continuidad o mejora de los servicios informáticos utilizados por las áreas usuarias. 8.- Configurar dentro de las herramientas de monitoreo, la información que corresponda a las aplicaciones y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones con base en los cambios del momento, para tener actualizada su información de ficha técnica. 9.- Mantener que la información contenida en los diagramas conceptuales estén siendo monitoreados por las herramientas de monitoreo, y que se actualice la documentación en caso de algún cambio presentado en la infraestructura tecnológica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV). 10.- Analizar la funcionalidad de las configuraciones de los equipos de cómputo y comunicaciones, para integrar parámetros de medición acorde a las expectativas de operación de los(as) usuarios(as) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV). 11.- Revisar cuatrimestralmente los parámetros de medición de la infraestructura de cómputo y comunicaciones, para identificar posibles desviaciones y mejorar los niveles de disponibilidad de la infraestructura.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración o Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	

Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Redes de Voz, Datos y Video 2. Arquitectura de Computadoras (Calificación mínima aprobatoria: 80).
Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point, Project, Outlook y Explorer nivel intermedio.

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación requerida	Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residente permanente según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 5. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada con dirección, números telefónicos, firma y sello, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

	En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	02/05/2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02/05/2018 al 16/05/2018
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02/05/2018 al 16/05/2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 17/05/2018 al 21/05/2018
*Examen de conocimientos	Hasta 29/05/2018
*Evaluación de habilidades	Hasta 31/05/2018

*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 06/06/2018
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 11/06/2018
*Determinación del candidato ganador	Hasta 15/06/2018

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.														
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. ✓ La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: ✓ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de: <table><tr><th>Puesto</th><th>Consecutivo</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr><tr><td>Inspector (a) de Emisoras</td><td>6087</td><td>65</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Asuntos Internacionales</td><td>6092</td><td>80</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Informática</td><td>5219</td><td>80</td></tr></table> ▪ La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. ▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.			Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio	Inspector (a) de Emisoras	6087	65	Subdirector (a) de Asuntos Internacionales	6092	80	Subdirector (a) de Informática	5219	80
Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio													
Inspector (a) de Emisoras	6087	65													
Subdirector (a) de Asuntos Internacionales	6092	80													
Subdirector (a) de Informática	5219	80													

	▪ En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs. Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. • Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.

	Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)																																
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso																																
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General <table><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td></td><td>20 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td></td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace Jefe(a) de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td></td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr></table>			Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos	Subdirector (a) de Area	30 puntos		20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos	Subdirector (a) de Area	10 puntos		10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos	Subdirector (a) de Area	20 puntos		30 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																															
Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos																															
	Subdirector (a) de Area	30 puntos																															
		20 puntos																															
Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos																															
	Subdirector (a) de Area	10 puntos																															
		10 puntos																															
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos																															
	Subdirector (a) de Area	20 puntos																															
		30 puntos																															
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																															
Entrevistas	Todos	30 puntos																															
7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.																																

8a. Reserva de Candidatos	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 2 de mayo de 2018.

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Subdirectora de Organización y Recursos Humanos

Lic. María Celia Montiel Velasco

Rúbrica.

2 DE MAYO

CONMEMORACION DE LA MUERTE DE LOS PILOTOS DE LA FUERZA AEREA EXPEDICIONARIA MEXICANA ESCUADRON 201 EN 1945

Durante los primeros años de la Segunda Guerra Mundial, México mantuvo una posición neutral. Fiel a su tradición pacifista y viendo en la conflagración internacional un conflicto provocado por el imperialismo de Alemania, Italia y Japón, el gobierno del presidente Lázaro Cárdenas decidió mantenerse al margen de la guerra. El 4 de septiembre de 1939, el presidente Cárdenas anunció:

Ante el estado de guerra existente el gobierno que presido declara su resolución de permanecer neutral en la contienda, sujetando su conducta a las normas establecidas por el Derecho Internacional...

La evolución del conflicto bélico modificó esta postura inicial. El ataque japonés a las bases estadounidenses en Pearl Harbor hizo que México rompiera relaciones con Japón el 8 de diciembre de 1941. Al día siguiente, el secretario de Relaciones Exteriores, Ezequiel Padilla, informó que cualquier agresión a un país americano sería considerada una agresión a nuestra soberanía. Dos días más tarde, México rompió relaciones con Alemania e Italia, tomando partido claramente por la defensa de las democracias occidentales aliadas para detener el avance del nazi-fascismo.

En represalia ante esa postura de nuestro país, en mayo de 1942 submarinos alemanes hundieron dos barcos petroleros mexicanos: el "Potrero del Llano", el día 13, frente a las costas de Miami, y el "Faja de Oro", hundido el 20 de mayo cerca de Key West. Como consecuencia, el 28 de mayo siguiente el presidente Manuel Ávila Camacho obtuvo del Congreso la autorización para declarar el estado de guerra contra Alemania, Italia y Japón.

Por su posición geográfica y la amenaza que representaba Japón en la costa del Pacífico, México estableció una colaboración estrecha con Estados Unidos, aunque no permitió que este país instalara bases militares en Baja California. Al intensificarse el conflicto, el 8 de mayo de 1944, el gobierno anunció que las fuerzas armadas nacionales tomarían parte en la guerra al lado de las tropas norteamericanas. En julio, tras la aprobación del Congreso, la Secretaría de la Defensa Nacional ordenó la formación del Grupo de Perfeccionamiento Aéreo con soldados de las diferentes ramas del ejército encabezado por el coronel Antonio Cárdenas Rodríguez. El 24 del mismo mes, el contingente viajó hacia Estados Unidos con el fin de recibir la instrucción requerida para combatir. Después de concluir su entrenamiento, en septiembre, la unidad se reunió en la base de Pocatello, Idaho, y fue trasladada a Majors Field, Texas.

El 29 de diciembre de 1944, la Cámara de Senadores de México autorizó el envío de tropas al frente de guerra, de modo que el Grupo de Perfeccionamiento Aéreo se convirtió en el Escuadrón de Pelea 201 de la Fuerza Aérea Expedicionaria Mexicana (FAEM). Aunque inicialmente estaba previsto que el contingente nacional combatiera en Europa, debido al balance de fuerzas del momento se optó por destacarlo al frente del Pacífico. Finalmente, el Escuadrón 201 se embarcó rumbo a Filipinas el 27 de marzo siguiente.

Los combatientes mexicanos arribaron a la bahía de Manila el primero de mayo de 1945. El 2 de mayo, con todos los honores, ondearon la bandera mexicana por primera ocasión fuera del territorio nacional. El Escuadrón 201 fue asignado a la base militar de Porac, como parte del 58° Grupo de Pelea.

El Escuadrón 201 realizó misiones de combate muy importantes, que fueron reconocidas por el general Douglas Mac Arthur, comandante en jefe de las fuerzas aliadas. Entre ellas estuvieron su participación en la liberación de la isla Luzón; el bombardeo y ametrallamiento de bases japonesas. El Escuadrón 201 ejecutó 96 misiones de guerra; 785 acciones ofensivas; 6 defensivas; casi 2 mil horas de vuelo y lanzó 957 bombas contra objetivos militares enemigos. El general Henry Arnold, comandante de las fuerzas aéreas aliadas subrayó que las acciones del Escuadrón 201 habían causado cerca de 30 mil bajas japonesas.

Cinco pilotos mexicanos murieron en el cumplimiento de su deber: el capitán Pablo Ruiz Rivas Martínez, los tenientes José Espinoza Fuentes y Héctor Espinoza Galván, y los subtenientes Fausto Vega Santander y Mario López Portillo.

Tras el fin de la guerra, la Fuerza Aérea Expedicionaria Mexicana regresó a México. El 16 de noviembre de 1945 el contingente pisó nuevamente territorio nacional en donde fueron recibidos como héroes de guerra al cruzar la frontera en Nuevo Laredo, Tamaulipas. Sus integrantes recibieron las condecoraciones "Servicio en el Lejano Oriente", "Legión de Honor de México" y "Liberación de Filipinas", así como condecoraciones del gobierno de Estados Unidos.

Día de luto y solemne para la Nación. La Bandera deberá izarse a media asta.