

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de apoyos a las entidades federativas en el marco del Programa Nacional de Prevención del Delito (PRONAPRED), que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Tabasco.

Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de apoyos a las entidades federativas en el marco del Programa Nacional de Prevención del Delito (PRONAPRED), que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Tlaxcala.

Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de apoyos a las entidades federativas en el marco del Programa Nacional de Prevención del Delito (PRONAPRED), que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de apoyos a las entidades federativas en el marco del Programa Nacional de Prevención del Delito (PRONAPRED), que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Zacatecas.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio mediante el cual se modifica la autorización otorgada a Deco Seguros, S.A. de C.V., para organizarse y funcionar como institución de seguros.

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de los inmuebles Federales que se señalan, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales.

SECRETARIA DE ECONOMIA

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-F-725/2-COFOCALEC-2016.

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-F-725/1-COFOCALEC-2016.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Aviso mediante el cual se informa de la publicación de la norma en la Normateca Interna del Órgano Desconcentrado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Laboratorios del Río, S.A.

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Medfusion, S. de R.L. de C.V.

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 Acción de Inconstitucionalidad 11/2016, así como el Voto Concurrente formulado por el Ministro Luis María Aguilar Morales.

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Encadenamiento de productos del índice nacional de precios al consumidor, correspondiente al mes de abril de 2018.

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, correspondiente al ejercicio fiscal 2018, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California.

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, correspondiente al ejercicio fiscal 2018, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Campeche.

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, correspondiente al ejercicio fiscal 2018, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Colima.

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, correspondiente al ejercicio fiscal 2018, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango.

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, correspondiente al ejercicio fiscal 2018, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tabasco.

AVISOS

Judiciales y generales.

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de apoyos a las entidades federativas en el marco del Programa Nacional de Prevención del Delito (PRONAPRED), que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Tabasco.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO (PRONAPRED), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, POR CONDUCTO DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, DR. JOSÉ LUIS FERNANDO STEIN VELASCO A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN TERRITORIAL, A TRAVÉS DEL MTRO. EDUARDO LEAL HERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y OPERACIÓN TERRITORIAL, EN SUPLENCIA POR AUSENCIA, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 132 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL, MTRO. MANUEL EMILIO GAMEROS ESPONDA; Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", EN SU CARÁCTER DE BENEFICIARIO, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR, LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ; EL SECRETARIO DE GOBIERNO, LIC. GUSTAVO ROSARIO TORRES; EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, LIC. AMET RAMOS TROCONIS; Y, EL COORDINADOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, LIC. JUAN JOSÉ PERALTA FÓCIL, A QUIENES ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES"; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 21, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en lo sucesivo la "CONSTITUCIÓN"), establece que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, los Estados y los municipios, que comprende entre otras, la prevención de los delitos para hacerla efectiva.

II. El artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN", dispone que los recursos económicos de que dispongan la Federación y las entidades federativas, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

III. El artículo 2 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, señala que la seguridad pública tiene entre otros fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública, la prevención especial y general de los delitos; en ese mismo sentido, dispone que el Estado desarrollará políticas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas.

IV. El artículo 3 de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (en lo sucesivo "LEY GENERAL") indica que la planeación, programación, implementación y evaluación de las políticas públicas, programas y acciones, se realizará en los diversos ámbitos de competencia, observando los siguientes principios: respeto irrestricto a los derechos humanos, integralidad, intersectorialidad y transversalidad, trabajo conjunto, continuidad de las políticas públicas, interdisciplinariedad, diversidad, proximidad, transparencia y rendición de cuentas.

V. En cumplimiento a la primera estrategia "Aplicar, evaluar y dar seguimiento al Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia", estrategia que demuestra la importancia de llevar a cabo acciones para mejorar las condiciones de seguridad y justicia, incrementando la corresponsabilidad de la ciudadanía y actores sociales en la prevención social, mediante su participación y desarrollo de competencias, y que refiere a lo contenido en la primera meta nacional "México en Paz" del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y alineados al tercer objetivo "Mejorar las condiciones de seguridad pública", mismo que atiende a dos estrategias:

1.3.1. Aplicar, evaluar y dar seguimiento del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, y

1.3.2. Promover la transformación institucional y fortalecer las capacidades de las fuerzas de seguridad; en atención a la crisis de inseguridad, al crecimiento sostenido de la delincuencia organizada, en especial de los delitos contra la salud y sus efectos en el aumento del consumo de drogas, así como en impartición de justicia y ausencia de garantías en la protección de derechos humanos.

Por su parte el Objetivo 2. "Mejorar las condiciones de seguridad y justicia" del Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018; cuenta y promueve seis líneas de acción:

2.4.1. Promover acciones de cultura de paz y de convivencia social,

2.4.2. Impulsar modelos para la negociación, mediación y resolución de conflictos en los ámbitos comunitario y escolar,

2.4.3. Promover programas de cultura de legalidad y cultura ciudadana,

2.4.4. Promover esquemas de cercanía, confianza y proximidad entre las instituciones de seguridad y prevención social con la sociedad,

2.4.5. Fortalecer la vinculación ciudadana con las instituciones de seguridad y justicia para la atención de quejas y demandas, y

2.4.6. Impulsar el establecimiento de mecanismos que consideren las especificidades culturales de los pueblos indígenas en las prácticas jurídicas.

Todas ellas con contenidos preventivos para impulsar la reactivación de las comunidades, para la participación y la apropiación del espacio público, para promover la capacitación en modelos de mediación comunitaria, para impulsar cursos de capacitación en las instituciones educativas y en los centros comunitarios, para promover programas de reconciliación entre policía y sociedad que incidan en la seguridad de las comunidades, a través de capacitación, para fomentar procesos de contraloría social en las acciones de prevención de la violencia y la delincuencia implementadas en las demarcaciones territoriales y para promover en mesas de trabajo, talleres y reuniones, los mecanismos de actuación en materia jurídica a los que tienen derechos las personas, comunidades y pueblos indígenas;

VI. El artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en lo sucesivo, "LEY DE PRESUPUESTO", establece que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

VII. El artículo 3, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, (en lo sucesivo "PEF 2018") publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017, establece que los Anexos 14, 16 al 20 y 29 al 31 de este Decreto, comprenden los recursos para la atención de grupos vulnerables; la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático; el desarrollo de los jóvenes; la atención de niñas, niños y adolescentes; la prevención del delito, combate a las adicciones, rescate de espacios públicos y promoción de proyectos productivos; la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para la fiscalización y control de recursos públicos; la conservación y mantenimiento carretero; subsidios para organismos descentralizados estatales, y la distribución del programa hidráulico: subsidios para entidades federativas.

Por su parte el Anexo 19 de dicho "PEF 2018" destina \$300,000,000.00 (trescientos millones de pesos 00/100 M.N.), para el otorgamiento de apoyos en el marco del Programa Nacional de Prevención del Delito.

VIII. Con fecha 29 de marzo de 2017, fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación los "Lineamientos para la integración de los grupos colegiados que en cada entidad federativa supervisarán y evaluarán los programas de prevención que sean financiados con recursos públicos", los cuales tienen por objeto establecer las bases para la integración y el funcionamiento de los grupos colegiados de carácter civil y académico que en cada entidad federativa supervisarán y evaluarán los programas de prevención social de la violencia y la delincuencia financiados con recursos públicos; dichos grupos colegiados se denominarán Comisiones Ciudadanas de Evaluación y Apoyo a la prevención social de la violencia y la delincuencia.

IX. Con fecha 24 de enero de 2018, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el otorgamiento de apoyos a las entidades federativas en el marco del Programa Nacional de Prevención del Delito", (en lo sucesivo, "ACUERDO"), cuyo objeto es establecer las disposiciones para el otorgamiento, ejercicio, vigilancia y seguimiento de los recursos federales en el marco del PRONAPRED.

DECLARACIONES

I. Declara "LA SECRETARÍA", a través de sus representantes que:

I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90 de la "CONSTITUCIÓN"; 1o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).

I.2. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, fracciones VIII, XII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios; y formular y ejecutar las políticas, programas y acciones tendientes a garantizar la seguridad pública de la Nación y de sus habitantes; así como la de coadyuvar a la prevención del delito, proponer el desarrollo de políticas orientadas a prevenir el delito y reconstruir el tejido social de las comunidades afectadas por fenómenos de delincuencia recurrente o generalizada, y aplicarlas en coordinación con las autoridades competentes federales, estatales y municipales.

I.3. El Dr. José Luis Fernando Stein Velasco, Subsecretario de Prevención y Participación Ciudadana, se encuentra plenamente facultado para representar a la Secretaría de Gobernación, de conformidad con los artículos 1, 2 apartado A, fracción V y 6 fracciones IV, VI, IX y XVII del RISEGOB.

I.4. El Mtro. Eduardo Leal Hernández, Director General Adjunto de Coordinación Institucional y Operación Territorial, se encuentra plenamente facultado para suscribir en suplencia por ausencia del Director General de Coordinación para la Operación Territorial, en términos de lo dispuesto por los artículos 8, 10, fracción II, 30 fracciones III, IV, V, VI, VIII, X y XII y 132 del RISEGOB.

I.5. El Mtro. Manuel Emilio Gameros Esponda, Director General de Planeación Estratégica para la Prevención Social, se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente instrumento de conformidad con lo establecido por los artículos 9 fracciones III, V y XVI y 28 fracciones II, III, IV y VI del RISEGOB.

I.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como su domicilio el ubicado en la calle Bucareli número 99, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México.

II. Declara "LA ENTIDAD", a través de sus representantes que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la "CONSTITUCIÓN", y 1, 9 y 10 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, es una Entidad Federativa parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

II.2. En términos de los artículos 42 y 51 fracción XI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y 2 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, el Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

II.3. El Lic. Arturo Núñez Jiménez, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco, acredita la personalidad con que comparece con la Constancia de Mayoría y Validez de la Elección, mediante la cual se le declara como Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco para el periodo comprendido del 1 de enero del año 2013 al 31 de diciembre del año 2018.

II.4. El Lic. Gustavo Rosario Torres, Secretario de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por el Lic. Arturo Núñez Jiménez, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de conformidad con el artículo 51 fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 5, 7 fracción VIII, 12 fracción IX, 21 y 26 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

II.5. El Lic. Amet Ramos Troconis, Secretario de Planeación y Finanzas, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por el Lic. Arturo Núñez Jiménez, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de conformidad con el artículo 51 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 5, 7 fracción VIII, 12 fracción IX, 21 y 26 fracción III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

II.6. El Lic. Juan José Peralta Fócil, Coordinador General de Asuntos Jurídicos, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por el Lic. Arturo Núñez Jiménez, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de conformidad con el artículo 51 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 5, 7 fracción VIII, 12 fracción IX, 21, 22 y 26 fracción XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

II.7. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Calle Independencia número 2, Colonia Centro, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, Código Postal 86000.

II.8. Con fecha 15 de febrero de 2018, la Comisión Estatal a la que hace referencia el artículo 8 del "ACUERDO" aprobó los proyectos propuestos para integrar el Anexo Único, mismos que junto con los polígonos en los que se pretende ejecutar el PRONAPRED, fueron sometidos a consideración de la Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana de "LA SECRETARÍA".

II.9. Los recursos del subsidio del PRONAPRED no serán duplicados con otros programas o acciones locales en la materia.

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

III.1. De acuerdo con el marco legal y declaraciones anteriores, y con fundamento en el artículo 3 y Anexo 19 del "PEF 2018" y demás disposiciones aplicables, celebran el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto.

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto otorgar recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD", por conducto de su Secretaría de Planeación y Finanzas, de manera ágil y directa, en el marco del PRONAPRED, con la finalidad de apoyar a las entidades federativas en el desarrollo y aplicación de programas y acciones en materia de seguridad ciudadana, misma que prioriza un enfoque preventivo en el tratamiento de la violencia y la delincuencia.

SEGUNDA.- Naturaleza de los recursos.

Los recursos presupuestarios federales materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión no son regularizables y no pierden su carácter federal al ser transferidos a "LA ENTIDAD" según lo dispuesto en el artículo 4 del "ACUERDO".

TERCERA.- Monto y destino de los recursos.

I. De conformidad con el "PEF 2018" y el "ACUERDO", "LA ENTIDAD" podrá recibir la cantidad de \$8,012,139.00 (Ocho millones doce mil ciento treinta y nueve pesos 00/100 M.N.), misma que deberá ser ejercida en los municipios de Centro y Cunduacán.

II. Los recursos presupuestarios federales transferidos en el marco del PRONAPRED, deberán ser acordes con los objetivos y estrategias siguientes, así como las líneas de acción que de ellas se deriven:

OBJETIVO	ESTRATEGIAS
1. Incrementar la corresponsabilidad de la ciudadanía y actores sociales en la prevención social de la violencia y la delincuencia mediante su participación y desarrollo de competencias.	1.1. Implementar mecanismos de participación inclusiva y libre de discriminación de la ciudadanía y Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) en proyectos locales de prevención social de la violencia y la delincuencia.
	1.2. Desarrollar competencias en la ciudadanía y en las OSC de cultura de paz, cultura de legalidad y convivencia ciudadana.
	1.3. Promover la participación de actores sociales estratégicos para la prevención social de la violencia y la delincuencia y la corresponsabilidad en materia de seguridad.
2. Reducir la vulnerabilidad ante la violencia y la delincuencia de las poblaciones de atención prioritaria.	2.1. Implementar medidas que disminuyan los factores de riesgo de que niñas y niños vivan situaciones de violencia y delincuencia.
	2.2. Instrumentar acciones que disminuyan los factores de riesgo de que adolescentes y jóvenes vivan situaciones de violencia y delincuencia.
	2.3. Realizar acciones para disminuir los factores de riesgo de violencia y delincuencia contra las mujeres.
	2.4. Promover la creación de mecanismos y acciones para prevenir la violencia y delincuencia en la población migrante.
	2.5. Promover mecanismos y programas institucionales para la atención integral a víctimas de violencia.
	2.6. Promover mecanismos y programas institucionales para la atención integral a la población interna en el sistema penitenciario.
3. Generar entornos que favorezcan la convivencia y seguridad ciudadana.	3.1. Realizar acciones de prevención situacional que contribuyan a la reducción de oportunidades para la violencia y la delincuencia.
	3.2. Fomentar acciones de apropiación del espacio público para fortalecer la convivencia y seguridad ciudadana.
	3.3. Favorecer el proceso de proximidad entre las instituciones policiales y la ciudadanía.

4. Fortalecer las capacidades institucionales para la seguridad ciudadana en los gobiernos municipales/demarcaciones territoriales, entidades federativas y federación.	4.1. Promover la formación de capacidades técnicas para la prevención social de la violencia y la delincuencia en los servidores públicos de municipios/demarcaciones territoriales, entidades federativas y federación.
	4.2. Impulsar mecanismos que posibiliten la evaluación, comunicación y rendición de cuentas en acciones y resultados de prevención social.

III. Los recursos presupuestarios federales transferidos en el marco del PRONAPRED, podrán aplicarse de manera particular por "LA ENTIDAD", atendiendo a la problemática específica que en ella se presenta y conforme a los términos establecidos en el Anexo Único del presente instrumento.

IV. Los recursos del subsidio no podrán destinarse a conceptos de gasto distintos a los contemplados en el "ACUERDO", así como en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y su Anexo Único.

V. Los recursos que no se hayan devengado en el ejercicio 2018 por parte de "LA ENTIDAD", así como sus rendimientos financieros, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación en los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

VI. Los destinos de gasto, rubros, términos, plazos, cuadro de metas y montos, así como cronogramas de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Único, el cual una vez firmado por "LAS PARTES" formará parte integrante del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

CUARTA.- Transferencia de los recursos.

I. La transferencia de los recursos estará sujeta, entre otros, a la disponibilidad de los mismos, la calendarización del gasto dispuesta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, aquellas que se desprendan del "PEF 2018", del "ACUERDO", así como del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

II. A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "LA ENTIDAD", deberá establecer una cuenta bancaria específica y productiva que permita la identificación de los recursos transferidos y de sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación, previo cumplimiento de las disposiciones contenidas en el "ACUERDO":

II.A. Ministración.

A efecto de que sea realizada la ministración de los recursos, "LA ENTIDAD" deberá enviar a "LA SECRETARÍA", lo siguiente:

II.A.1. El acta de instalación de la Comisión Estatal.

II.A.2. El acta que contenga la aprobación por parte de la Comisión Estatal de los proyectos específicos propuestos para integrar el Anexo Único.

II.A.3. El documento que compruebe la apertura de una cuenta bancaria específica y productiva donde se radicarán y administrarán los recursos.

II.A.4. La manifestación expresa de administrar los recursos del apoyo en una cuenta bancaria específica y productiva, signada por el Secretario de Planeación y Finanzas, en el formato que para tal efecto determine la Subsecretaría.

II.A.5. El recibo original de los recursos, correspondientes a la ministración, en términos de la normatividad aplicable.

II.A.6. Registro Federal de Contribuyentes.

II.A.7. La solicitud de alta a beneficiario original en el formato que para tal efecto se comunique por parte de "LA SECRETARÍA".

II.A.8. Copia simple del comprobante de domicilio e identificación oficial del Secretario de Planeación y Finanzas, quien será el responsable del uso y destino de los recursos.

La ministración corresponderá al monto total asignado a "LA ENTIDAD", la cual será entregada a partir del 16 de marzo de 2018, una vez que cumpla con los requisitos previstos en el "ACUERDO" y asciende a la cantidad de \$8,012,139.00 (Ocho millones doce mil ciento treinta y nueve pesos 00/100 M.N.), misma que deberá ser ejercida en los municipios de Centro la cantidad de \$5,815,444.00 (Cinco millones ochocientos quince mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) y en Cunduacán la cantidad de \$2,196,695.00 (Dos millones ciento noventa y seis mil seiscientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.), en proyectos y/o acciones que deberán estar alineados con los "Criterios Técnicos de Aprobación", que se encuentran en el Anexo 3 del "ACUERDO".

QUINTA.- Obligaciones y derechos de "LA ENTIDAD".

I. Son obligaciones de "LA ENTIDAD", además de las señaladas en "PEF 2018", el "ACUERDO" y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

I.A. Cumplir con lo señalado en el artículo 3 y 7 del "PEF 2018", la normativa que en materia presupuestaria, de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; así como de rendición de cuentas corresponda a los distintos órdenes de gobierno.

I.B. Registrar los recursos que le sean transferidos en su respectivo presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal.

I.C. Reportar a "LA SECRETARÍA" de manera trimestral:

I.C.1. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del subsidio;

I.C.2. Las disponibilidades financieras del subsidio con las que, en su caso, cuenten;

I.C.3. La información sobre las contrataciones celebradas en términos de la legislación aplicable durante el periodo detallando por cada contrato:

a. Los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; y en el caso de estudios e investigaciones deberá señalarse el tema específico;

b. El monto;

c. El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado contrato o convenio, y

d. Los plazos de cumplimiento de los contratos o convenios.

I.C.4. El presupuesto comprometido, devengado y pagado correspondiente, y

I.C.5. Toda la información relacionada con la materia que le sea solicitada en los términos, plazos y formatos que al efecto se establezca.

I.D. Remitir trimestralmente a las Comisiones Ciudadanas a que hace referencia la fracción V del artículo 2 del "ACUERDO"; toda la información a que se refiere el punto anterior y otorgar las facilidades necesarias a fin de que éstas puedan realizar las funciones establecidas en los "Lineamientos para la integración de los grupos colegiados que en cada entidad federativa supervisarán y evaluarán los programas de prevención que sean financiados con recursos públicos" publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de marzo de 2017".

SEXTA.- Obligaciones de "LA SECRETARÍA".

Además de las señaladas en el "ACUERDO" y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, "LA SECRETARÍA" tendrá las obligaciones siguientes:

I. Previo cumplimiento de los requisitos establecidos, la oportuna gestión para la transferencia de los recursos materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

II. Participar, en la Comisión Estatal, a través del Secretario Técnico, que es el Delegado de "LA SECRETARÍA" en "LA ENTIDAD".

SÉPTIMA.- Bases para la evaluación de la aplicación de los recursos y sus resultados.

I. "LA ENTIDAD" deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Capítulo IV Seguimiento y Evaluación del "ACUERDO".

II. Para efecto de contraloría social, los interesados y la población en general podrán presentar a las autoridades competentes de la Federación, de las entidades federativas y demarcaciones territoriales, sus quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos, respecto de la operación del Programa.

III. La evaluación de los proyectos contenidos en el Anexo Único, se llevará a cabo trimestralmente por parte de "LA SECRETARÍA" por conducto de la Dirección General de Coordinación para la Operación Territorial, a partir de la información proporcionada por "LA ENTIDAD" respecto del avance físico y financiero en el cumplimiento del objeto del Convenio de Coordinación y Adhesión y las metas establecidas en su Anexo Único.

IV. El subsidio materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá ser sujeto a evaluaciones externas, las cuales se realizarán en apego a lo dispuesto en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

OCTAVA.- Comprobación.

I. El registro y control documental, contable, financiero, administrativo y presupuestario, y de cualquier otro que corresponda, habrá de llevarse a cabo en términos de la normatividad aplicable.

II. "LA ENTIDAD" a través de su Secretario de Planeación y Finanzas se obliga a comprobar los recursos federales que le son ministrados y erogados, en cumplimiento a lo dispuesto en la "LEY DE PRESUPUESTO"; su Reglamento; la Ley de Coordinación Fiscal; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; "PEF 2018" en el marco del PRONAPRED, el "ACUERDO" y demás normatividad aplicable.

De manera supletoria a lo previsto en esta cláusula se aplicará la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Civil Federal.

NOVENA.- Cierre del ejercicio.

I. "LA ENTIDAD" a través de su Secretario de Planeación y Finanzas deberá remitir a "LA SECRETARÍA" y a las Comisiones Ciudadanas a más tardar el 15 de noviembre de 2018, la documentación a que se refiere el artículo 22 del "ACUERDO".

II. "LA SECRETARÍA", por conducto de la Dirección General de Coordinación para la Operación Territorial, verificará la consistencia de las cifras establecidas en el acta de cierre, con los datos del ejercicio de los recursos establecidos en los reportes correspondientes y con los saldos establecidos en la cuenta bancaria respectiva. Asimismo, en caso de haber saldos pendientes de aplicación en los reportes, éstos deberán ser congruentes con las cifras establecidas en los estados de cuenta, las disponibilidades financieras reportadas y con los comprobantes de reintegro correspondientes.

III. "LA SECRETARÍA" notificará a la Auditoría Superior de la Federación, el incumplimiento o las inconsistencias que se presenten en la información a que se refiere el párrafo anterior.

DÉCIMA.- Incumplimiento.

I. En caso de que "LA ENTIDAD" incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el "ACUERDO", en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión o su Anexo Único, se iniciará el procedimiento previsto en el artículo 24 del "ACUERDO".

II. Una vez que "LA SECRETARÍA" determine el incumplimiento de "LA ENTIDAD", la Dirección General de Coordinación para la Operación Territorial gestionará la cancelación de la transferencia de los recursos, y en caso de que éstos hubiesen sido ministrados, solicitará se ordene la restitución de los mismos y sus rendimientos financieros; y dará vista a la Auditoría Superior de la Federación, sin realizar trámite posterior alguno.

DÉCIMA PRIMERA.- Transparencia.

I. "LA ENTIDAD" divulgará proactivamente en su Portal de Gobierno en el apartado de Transparencia, atendiendo al principio de máxima publicidad, la información sobre el cumplimiento de lo dispuesto por el "ACUERDO" así como sobre el ejercicio de los recursos determinados en el anexo 19 (Programa Nacional de Prevención del Delito) del "PEF 2018".

II. "LA ENTIDAD" deberá remitir a "LA SECRETARÍA" y a las Comisiones Ciudadanas, previo al inicio de las actividades contenida en el Anexo Único, la programación de los proyectos a realizar.

III. "LA ENTIDAD" deberá actualizar oportunamente la información relativa al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Anexo Único, en los medios que para tales efectos determine la Subsecretaría.

IV. Con la finalidad de transparentar el ejercicio de los recursos federales materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LA SECRETARÍA", conforme a lo dispuesto en las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, hará públicas las acciones financiadas con los recursos ejercidos, incluyendo sus avances físicos y financieros con base en la información que "LA ENTIDAD" entregue.

DÉCIMA SEGUNDA.- Fiscalización.

En caso de revisión por parte de una autoridad fiscalizadora, "LA ENTIDAD" deberá brindar las facilidades necesarias a dicha instancia para realizar en cualquier momento, las auditorías que considere necesarias; atender en tiempo y forma los requerimientos formulados, dar seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control; así como dar total acceso a la información documental, contable y de cualquier otra índole, relacionada con los recursos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

DÉCIMA TERCERA.- Verificación.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y su Anexo Único, "LA ENTIDAD" se compromete, cuando así lo solicite "LA SECRETARÍA" por conducto de la Dirección General de Coordinación para la Operación Territorial, a revisar y adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para el debido cumplimiento y seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA CUARTA.- Caso fortuito o fuerza mayor.

"LAS PARTES" convienen que no será imputable a "LA SECRETARÍA" ni a "LA ENTIDAD", cualquier responsabilidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor cuando éstos sean debidamente justificados y se encuentren acreditados por la parte correspondiente. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y su Anexo Único, podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA QUINTA.- Relación laboral.

Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de "LAS PARTES" utilice para el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, estará bajo su responsabilidad y, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, intermediario o solidario, por lo que no podrá considerarse que existe relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose la parte que lo empleó a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de la otra parte.

"LAS PARTES" se obligan a responder de toda acción, reclamación o procedimiento administrativo o judicial que tengan relación con las actividades convenidas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, interpuesta por cualquiera de sus trabajadores contra la otra parte, comprometiéndose a pagar las sanciones e indemnizaciones impuestas judicial o administrativamente, así como los honorarios de abogados, costas legales y demás cargos resultantes de cualquier demanda laboral presentada por ellos en contra de la otra parte.

DÉCIMA SEXTA.- Títulos.

Los títulos que se emplean en el presente instrumento, únicamente tienen la función de identificación, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada cláusula.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Medidas complementarias.

"LAS PARTES" promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

DÉCIMA OCTAVA.- Difusión.

"LAS PARTES" se obligan a incluir las identidades gráficas del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVD), (Nos Mueve la Paz), así como la leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa." en toda papelería, documentación oficial, publicidad y promoción relativa al ejercicio de los recursos materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión:

DÉCIMA NOVENA.- Jurisdicción.

I. "LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y de su Anexo Único, de conformidad con las leyes federales.

II. En caso de que las controversias que se llegasen a presentar no puedan ser solucionadas de mutuo acuerdo, serán resueltas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con lo establecido en el artículo 105 de la "CONSTITUCIÓN".

VIGÉSIMA.- Vigencia.

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2018, con excepción de los casos que, a esa fecha se encuentren pendientes, para lo cual continuará su vigencia hasta en tanto se encuentren concluidos dichos asuntos.

VIGÉSIMA PRIMERA.- Publicación.

El presente Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de "LA ENTIDAD", de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y por no haber 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 23 días del mes de marzo de dos mil dieciocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Participación Ciudadana, **José Luis Fernando Stein Velasco.-** Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Director General de Coordinación para la Operación Territorial, en términos del artículo 132 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación suscribe el Mtro. **Eduardo Leal Hernández,** Director General Adjunto de Coordinación Institucional y Operación Territorial.- Rúbrica.- El Director General de Planeación Estratégica para la Prevención Social, **Manuel Emilio Gameros Esponda.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Gobernador del Estado, **Arturo Núñez Jiménez.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Gustavo Rosario Torres.-** Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Amet Ramos Troconis.-** Rúbrica.- El Coordinador General de Asuntos Jurídicos, **Juan José Peralta Fócil.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de apoyos a las entidades federativas en el marco del Programa Nacional de Prevención del Delito (PRONAPRED), que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Tlaxcala.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO (PRONAPRED), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, POR CONDUCTO DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, DR. JOSÉ LUIS FERNANDO STEIN VELASCO A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN TERRITORIAL, A TRAVÉS DEL MTRO. EDUARDO LEAL HERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y OPERACIÓN TERRITORIAL, EN SUPLENCIA POR AUSENCIA, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 132 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL, MTRO. MANUEL EMILIO GAMEROS ESPONDA; Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", EN SU CARÁCTER DE BENEFICIARIO, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR, LIC. MARCO ANTONIO MENA RODRÍGUEZ; EL SECRETARIO DE GOBIERNO, LIC. TITO CERVANTES ZEPEDA; Y LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, ING. MARÍA ALEJANDRA MARISELA NANDE ISLAS; A QUIENES ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES"; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 21, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en lo sucesivo la "CONSTITUCIÓN"), establece que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, los Estados y los municipios, que comprende entre otras, la prevención de los delitos para hacerla efectiva.

II. El artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN", dispone que los recursos económicos de que dispongan la Federación y las entidades federativas, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

III. El artículo 2 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, señala que la seguridad pública tiene entre otros fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública, la prevención especial y general de los delitos; en ese mismo sentido, dispone que el Estado desarrollará políticas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas.

IV. El artículo 3 de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (en lo sucesivo "LEY GENERAL") indica que la planeación, programación, implementación y evaluación de las políticas públicas, programas y acciones, se realizará en los diversos ámbitos de competencia, observando los siguientes principios: respeto irrestricto a los derechos humanos, integralidad, intersectorialidad y transversalidad, trabajo conjunto, continuidad de las políticas públicas, interdisciplinariedad, diversidad, proximidad, transparencia y rendición de cuentas.

V. En cumplimiento a la primera estrategia "Aplicar, evaluar y dar seguimiento al Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia", estrategia que demuestra la importancia de llevar a cabo acciones para mejorar las condiciones de seguridad y justicia, incrementando la corresponsabilidad de la ciudadanía y actores sociales en la prevención social, mediante su participación y desarrollo de competencias, y que refiere a lo contenido en la primera meta nacional "México en Paz" del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y alineados al tercer objetivo "Mejorar las condiciones de seguridad pública", mismo que atiende a dos estrategias:

1.3.1. Aplicar, evaluar y dar seguimiento del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, y

1.3.2. Promover la transformación institucional y fortalecer las capacidades de las fuerzas de seguridad; en atención a la crisis de inseguridad, al crecimiento sostenido de la delincuencia organizada, en especial de los delitos contra la salud y sus efectos en el aumento del consumo de drogas, así como en impartición de justicia y ausencia de garantías en la protección de derechos humanos.

Por su parte el Objetivo 2. "Mejorar las condiciones de seguridad y justicia" del Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018; cuenta y promueve seis líneas de acción:

2.4.1. Promover acciones de cultura de paz y de convivencia social,

2.4.2. Impulsar modelos para la negociación, mediación y resolución de conflictos en los ámbitos comunitario y escolar,

2.4.3. Promover programas de cultura de legalidad y cultura ciudadana,

2.4.4. Promover esquemas de cercanía, confianza y proximidad entre las instituciones de seguridad y prevención social con la sociedad,

2.4.5. Fortalecer la vinculación ciudadana con las instituciones de seguridad y justicia para la atención de quejas y demandas, y

2.4.6. Impulsar el establecimiento de mecanismos que consideren las especificidades culturales de los pueblos indígenas en las prácticas jurídicas.

Todas ellas con contenidos preventivos para impulsar la reactivación de las comunidades, para la participación y la apropiación del espacio público, para promover la capacitación en modelos de mediación comunitaria, para impulsar cursos de capacitación en las instituciones educativas y en los centros comunitarios, para promover programas de reconciliación entre policía y sociedad que incidan en la seguridad de las comunidades, a través de capacitación, para fomentar procesos de contraloría social en las acciones de prevención de la violencia y la delincuencia implementadas en las demarcaciones territoriales y para promover en mesas de trabajo, talleres y reuniones, los mecanismos de actuación en materia jurídica a los que tienen derechos las personas, comunidades y pueblos indígenas;

VI. El artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en lo sucesivo, "LEY DE PRESUPUESTO", establece que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

VII. El artículo 3, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, (en lo sucesivo "PEF 2018") publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017, establece que los Anexos 14, 16 al 20 y 29 al 31 de este Decreto, comprenden los recursos para la atención de grupos vulnerables; la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático; el desarrollo de los jóvenes; la atención de niñas, niños y adolescentes; la prevención del delito, combate a las adicciones, rescate de espacios públicos y promoción de proyectos productivos; la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para la fiscalización y control de recursos públicos; la conservación y mantenimiento carretero; subsidios para organismos descentralizados estatales, y la distribución del programa hidráulico: subsidios para entidades federativas.

Por su parte el Anexo 19 de dicho "PEF 2018" destina \$300,000,000.00 (trescientos millones de pesos 00/100 M.N.), para el otorgamiento de apoyos en el marco del Programa Nacional de Prevención del Delito.

VIII. Con fecha 29 de marzo de 2017, fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación los "Lineamientos para la integración de los grupos colegiados que en cada entidad federativa supervisarán y evaluarán los programas de prevención que sean financiados con recursos públicos", los cuales tienen por objeto establecer las bases para la integración y el funcionamiento de los grupos colegiados de carácter civil y académico que en cada entidad federativa supervisarán y evaluarán los programas de prevención social de la violencia y la delincuencia financiados con recursos públicos; dichos grupos colegiados se denominarán Comisiones Ciudadanas de Evaluación y Apoyo a la prevención social de la violencia y la delincuencia.

IX. Con fecha 24 de enero de 2018, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el otorgamiento de apoyos a las entidades federativas en el marco del Programa Nacional de Prevención del Delito", (en lo sucesivo, "ACUERDO"), cuyo objeto es establecer las disposiciones para el otorgamiento, ejercicio, vigilancia y seguimiento de los recursos federales en el marco del PRONAPRED.

DECLARACIONES

I. Declara "LA SECRETARÍA", a través de sus representantes que:

I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90 de la "CONSTITUCIÓN"; 1o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).

I.2. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, fracciones VIII, XII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios; y formular y ejecutar las políticas, programas y acciones tendientes a garantizar la seguridad pública de la Nación y de sus habitantes; así como la de

coadyuvar a la prevención del delito, proponer el desarrollo de políticas orientadas a prevenir el delito y reconstruir el tejido social de las comunidades afectadas por fenómenos de delincuencia recurrente o generalizada, y aplicarlas en coordinación con las autoridades competentes federales, estatales y municipales.

I.3. El Dr. José Luis Fernando Stein Velasco, Subsecretario de Prevención y Participación Ciudadana, se encuentra plenamente facultado para representar a la Secretaría de Gobernación, de conformidad con los artículos 1, 2 apartado A, fracción V y 6 fracciones IV, VI, IX y XVII del RISEGOB.

I.4. El Mtro. Eduardo Leal Hernández, Director General Adjunto de Coordinación Institucional y Operación Territorial, se encuentra plenamente facultado para suscribir en suplencia por ausencia del Director General de Coordinación para la Operación Territorial, en términos de lo dispuesto por los artículos 8, 10, fracción II, 30 fracciones III, IV, V, VI, VIII, X y XII y 132 del RISEGOB.

I.5. El Mtro. Manuel Emilio Gameros Esponda, Director General de Planeación Estratégica para la Prevención Social, se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente instrumento de conformidad con lo establecido por los artículos 9 fracciones III, V y XVI y 28 fracciones II, III, IV y VI del RISEGOB.

I.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como su domicilio el ubicado en la calle Bucareli número 99, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México.

II. Declara "LA ENTIDAD", a través de sus representantes que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la "CONSTITUCIÓN"; 1 y 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, es una Entidad Federativa parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

II.2. En términos de los artículos 57 y 70 fracción XXXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; 69 y 70 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, el Gobernador del Estado, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

II.3. El Lic. Marco Antonio Mena Rodríguez, Gobernador del Estado de Tlaxcala, acredita la personalidad con que comparece con la Declaración de Validez de la Elección, mediante la cual se le declara como Gobernador del Estado de Tlaxcala para el periodo comprendido del 1 de enero del año 2017 al 30 de agosto del año 2021.

II.4. El Lic. Tito Cervantes Zepeda, Secretario de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por el Lic. Marco Antonio Mena Rodríguez, Gobernador del Estado de Tlaxcala y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de conformidad con los artículos 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; 11, 27 y 28 fracciones IV y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.

II.5. La Ing. María Alejandra Marisela Nande Islas, Secretaria de Planeación y Finanzas, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por el Lic. Marco Antonio Mena Rodríguez, Gobernador del Estado de Tlaxcala y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de conformidad con los artículos 11, 31 y 32 fracción VIII inciso i) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.

II.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como su domicilio el ubicado en calle Plaza de la Constitución número 3, Colonia Centro Código Postal 90000, Tlaxcala, Tlaxcala.

II.7. Con fecha 14 de febrero de 2018, la Comisión Estatal a la que hace referencia el artículo 8 del "ACUERDO" aprobó los proyectos propuestos para integrar el Anexo Único, mismos que junto con los polígonos en los que se pretende ejecutar el PRONAPRED, fueron sometidos a consideración de la Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana de "LA SECRETARÍA".

II.8. Los recursos del subsidio del PRONAPRED no serán duplicados con otros programas o acciones locales en la materia.

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

III.1. De acuerdo con el marco legal y declaraciones anteriores, y con fundamento en el artículo 3 y Anexo 19 del "PEF 2018" y demás disposiciones aplicables, celebran el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto.

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto otorgar recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD", por conducto de su Secretaría de Planeación y Finanzas, de manera ágil y directa, en el marco del PRONAPRED, con la finalidad de apoyar a las entidades federativas en el desarrollo y aplicación de programas y acciones en materia de seguridad ciudadana, misma que prioriza un enfoque preventivo en el tratamiento de la violencia y la delincuencia.

SEGUNDA.- Naturaleza de los recursos.

Los recursos presupuestarios federales materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión no son regularizables y no pierden su carácter federal al ser transferidos a "LA ENTIDAD" según lo dispuesto en el artículo 4 del "ACUERDO".

TERCERA.- Monto y destino de los recursos.

I. De conformidad con el "PEF 2018" y el "ACUERDO", "LA ENTIDAD" podrá recibir la cantidad de \$3,488,701.00 (Tres millones cuatrocientos ochenta y ocho mil setecientos un pesos 00/100 M.N.), misma que deberá ser ejercida en los municipios de Huamantla y Tlaxcala.

II. Los recursos presupuestarios federales transferidos en el marco del PRONAPRED, deberán ser acordes con los objetivos y estrategias siguientes, así como las líneas de acción que de ellas se deriven:

OBJETIVO	ESTRATEGIAS
1. Incrementar la corresponsabilidad de la ciudadanía y actores sociales en la prevención social de la violencia y la delincuencia mediante su participación y desarrollo de competencias.	1.1. Implementar mecanismos de participación inclusiva y libre de discriminación de la ciudadanía y Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) en proyectos locales de prevención social de la violencia y la delincuencia.
	1.2. Desarrollar competencias en la ciudadanía y en las OSC de cultura de paz, cultura de legalidad y convivencia ciudadana.
	1.3. Promover la participación de actores sociales estratégicos para la prevención social de la violencia y la delincuencia y la corresponsabilidad en materia de seguridad.
2. Reducir la vulnerabilidad ante la violencia y la delincuencia de las poblaciones de atención prioritaria.	2.1. Implementar medidas que disminuyan los factores de riesgo de que niñas y niños vivan situaciones de violencia y delincuencia.
	2.2. Instrumentar acciones que disminuyan los factores de riesgo de que adolescentes y jóvenes vivan situaciones de violencia y delincuencia.
	2.3. Realizar acciones para disminuir los factores de riesgo de violencia y delincuencia contra las mujeres.
	2.4. Promover la creación de mecanismos y acciones para prevenir la violencia y delincuencia en la población migrante.
	2.5. Promover mecanismos y programas institucionales para la atención integral a víctimas de violencia.
	2.6. Promover mecanismos y programas institucionales para la atención integral a la población interna en el sistema penitenciario.
3. Generar entornos que favorezcan la convivencia y seguridad ciudadana.	3.1. Realizar acciones de prevención situacional que contribuyan a la reducción de oportunidades para la violencia y la delincuencia.
	3.2. Fomentar acciones de apropiación del espacio público para fortalecer la convivencia y seguridad ciudadana.

	3.3. Favorecer el proceso de proximidad entre las instituciones policiales y la ciudadanía.
4. Fortalecer las capacidades institucionales para la seguridad ciudadana en los gobiernos municipales/demarcaciones territoriales, entidades federativas y federación.	4.1. Promover la formación de capacidades técnicas para la prevención social de la violencia y la delincuencia en los servidores públicos de municipios/demarcaciones territoriales, entidades federativas y federación.
	4.2. Impulsar mecanismos que posibiliten la evaluación, comunicación y rendición de cuentas en acciones y resultados de prevención social.

III. Los recursos presupuestarios federales transferidos en el marco del PRONAPRED, podrán aplicarse de manera particular por "LA ENTIDAD", atendiendo a la problemática específica que en ella se presenta y conforme a los términos establecidos en el Anexo Único del presente instrumento.

IV. Los recursos del subsidio no podrán destinarse a conceptos de gasto distintos a los contemplados en el "ACUERDO", así como en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y su Anexo Único.

V. Los recursos que no se hayan devengado en el ejercicio 2018 por parte de "LA ENTIDAD", así como sus rendimientos financieros, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación en los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

VI. Los destinos de gasto, rubros, términos, plazos, cuadro de metas y montos, así como cronogramas de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Único, el cual una vez firmado por "LAS PARTES" formará parte integrante del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

CUARTA.- Transferencia de los recursos.

I. La transferencia de los recursos estará sujeta, entre otros, a la disponibilidad de los mismos, la calendarización del gasto dispuesta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, aquellas que se desprendan del "PEF 2018", del "ACUERDO", así como del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

II. A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "LA ENTIDAD", deberá establecer una cuenta bancaria específica y productiva que permita la identificación de los recursos transferidos y de sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación, previo cumplimiento de las disposiciones contenidas en el "ACUERDO":

II.A. Ministración.

A efecto de que sea realizada la ministración de los recursos, "LA ENTIDAD" deberá enviar a "LA SECRETARÍA", lo siguiente:

II.A.1. El acta de instalación de la Comisión Estatal.

II.A.2. El acta que contenga la aprobación por parte de la Comisión Estatal de los proyectos específicos propuestos para integrar el Anexo Único.

II.A.3. El documento que compruebe la apertura de una cuenta bancaria específica y productiva donde se radicarán y administrarán los recursos.

II.A.4. La manifestación expresa de administrar los recursos del apoyo en una cuenta bancaria específica y productiva, signada por la Secretaría de Planeación y Finanzas, en el formato que para tal efecto determine la Subsecretaría.

II.A.5. El recibo original de los recursos, correspondientes a la ministración, en términos de la normatividad aplicable.

II.A.6. Registro Federal de Contribuyentes.

II.A.7. La solicitud de alta a beneficiario original en el formato que para tal efecto se comunique por parte de "LA SECRETARÍA".

II.A.8. Copia simple del comprobante de domicilio e identificación oficial de la Secretaria de Planeación y Finanzas, quien será el responsable del uso y destino de los recursos.

La ministración corresponderá al monto total asignado a "LA ENTIDAD", la cual será entregada a partir del 16 de marzo de 2018, una vez que cumpla con los requisitos previstos en el "ACUERDO" y asciende a la cantidad de \$3,488,701.00 (Tres millones cuatrocientos ochenta y ocho mil setecientos un pesos 00/100 M.N.), misma que deberá ser ejercida en los municipios de Huamantla la cantidad de \$2,015,757.00

(Dos millones quince mil setecientos cincuenta y siete pesos 00/100 M.N.) y en Tlaxcala la cantidad de \$1,472,944.00 (Un millón cuatrocientos setenta y dos mil novecientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), en proyectos y/o acciones que deberán estar alineados con los Criterios Técnicos de Aprobación, que se encuentran en el Anexo 3 del "ACUERDO".

QUINTA.- Obligaciones y derechos de "LA ENTIDAD".

I. Son obligaciones de "LA ENTIDAD", además de las señaladas en "PEF 2018", el "ACUERDO" y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

I.A. Cumplir con lo señalado en el artículo 3 y 7 del "PEF 2018", la normativa que en materia presupuestaria, de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; así como de rendición de cuentas corresponda a los distintos órdenes de gobierno.

I.B. Registrar los recursos que le sean transferidos en su respectivo presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal.

I.C. Reportar a "LA SECRETARÍA" de manera trimestral:

I.C.1. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del subsidio;

I.C.2. Las disponibilidades financieras del subsidio con las que, en su caso, cuenten;

I.C.3. La información sobre las contrataciones celebradas en términos de la legislación aplicable durante el periodo detallando por cada contrato:

a. Los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; y en el caso de estudios e investigaciones deberá señalarse el tema específico;

b. El monto;

c. El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado contrato o convenio, y

d. Los plazos de cumplimiento de los contratos o convenios.

I.C.4. El presupuesto comprometido, devengado y pagado correspondiente, y

I.C.5. Toda la información relacionada con la materia que le sea solicitada en los términos, plazos y formatos que al efecto se establezca.

I.D. Remitir trimestralmente a las Comisiones Ciudadanas a que hace referencia la fracción V del artículo 2 del "ACUERDO"; toda la información a que se refiere el punto anterior y otorgar las facilidades necesarias a fin de que éstas puedan realizar las funciones establecidas en los "Lineamientos para la integración de los grupos colegiados que en cada entidad federativa supervisarán y evaluarán los programas de prevención que sean financiados con recursos públicos" publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de marzo de 2017".

SEXTA.- Obligaciones de "LA SECRETARÍA".

Además de las señaladas en el "ACUERDO" y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, "LA SECRETARÍA" tendrá las obligaciones siguientes:

I. Previo cumplimiento de los requisitos establecidos, la oportuna gestión para la transferencia de los recursos materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

II. Participar, en la Comisión Estatal, a través del Secretario Técnico, que es el Delegado de "LA SECRETARÍA" en "LA ENTIDAD".

SÉPTIMA.- Bases para la evaluación de la aplicación de los recursos y sus resultados.

I. "LA ENTIDAD" deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Capítulo IV Seguimiento y Evaluación del "ACUERDO".

II. Para efecto de contraloría social, los interesados y la población en general podrán presentar a las autoridades competentes de la Federación, de las entidades federativas y demarcaciones territoriales, sus quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos, respecto de la operación del Programa.

III. La evaluación de los proyectos contenidos en el Anexo Único, se llevará a cabo trimestralmente por parte de "LA SECRETARÍA" por conducto de la Dirección General de Coordinación para la Operación Territorial, a partir de la información proporcionada por "LA ENTIDAD" respecto del avance físico y financiero en el cumplimiento del objeto del Convenio de Coordinación y Adhesión y las metas establecidas en su Anexo Único.

IV. El subsidio materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá ser sujeto a evaluaciones externas, las cuales se realizarán en apego a lo dispuesto en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

OCTAVA.- Comprobación.

I. El registro y control documental, contable, financiero, administrativo y presupuestario, y de cualquier otro que corresponda, habrá de llevarse a cabo en términos de la normatividad aplicable.

II. "LA ENTIDAD" a través de su Secretaría de Planeación y Finanzas se obliga a comprobar los recursos federales que le son ministrados y erogados, en cumplimiento a lo dispuesto en la "LEY DE PRESUPUESTO"; su Reglamento; la Ley de Coordinación Fiscal; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; "PEF 2018" en el marco del PRONAPRED, el "ACUERDO" y demás normatividad aplicable.

De manera supletoria a lo previsto en esta cláusula se aplicará la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Civil Federal.

NOVENA.- Cierre del ejercicio.

I. "LA ENTIDAD" a través de su Secretaría de Planeación y Finanzas deberá remitir a "LA SECRETARÍA" y a las Comisiones Ciudadanas a más tardar el 15 de noviembre de 2018, la documentación a que se refiere el artículo 22 del "ACUERDO".

II. "LA SECRETARÍA", por conducto de la Dirección General de Coordinación para la Operación Territorial, verificará la consistencia de las cifras establecidas en el acta de cierre, con los datos del ejercicio de los recursos establecidos en los reportes correspondientes y con los saldos establecidos en la cuenta bancaria respectiva. Asimismo, en caso de haber saldos pendientes de aplicación en los reportes, éstos deberán ser congruentes con las cifras establecidas en los estados de cuenta, las disponibilidades financieras reportadas y con los comprobantes de reintegro correspondientes.

III. "LA SECRETARÍA" notificará a la Auditoría Superior de la Federación, el incumplimiento o las inconsistencias que se presenten en la información a que se refiere el párrafo anterior.

DÉCIMA.- Incumplimiento.

I. En caso de que "LA ENTIDAD" incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el "ACUERDO", en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión o su Anexo Único, se iniciará el procedimiento previsto en el artículo 24 del "ACUERDO".

II. Una vez que "LA SECRETARÍA" determine el incumplimiento de "LA ENTIDAD", la Dirección General de Coordinación para la Operación Territorial gestionará la cancelación de la transferencia de los recursos, y en caso de que éstos hubiesen sido ministrados, solicitará se ordene la restitución de los mismos y sus rendimientos financieros; y dará vista a la Auditoría Superior de la Federación, sin realizar trámite posterior alguno.

DÉCIMA PRIMERA.- Transparencia.

I. "LA ENTIDAD" divulgará proactivamente en su Portal de Gobierno en el apartado de Transparencia, atendiendo al principio de máxima publicidad, la información sobre el cumplimiento de lo dispuesto por el "ACUERDO" así como sobre el ejercicio de los recursos determinados en el anexo 19 (Programa Nacional de Prevención del Delito) del "PEF 2018".

II. "LA ENTIDAD" deberá remitir a "LA SECRETARÍA" y a las Comisiones Ciudadanas, previo al inicio de las actividades contenida en el Anexo Único, la programación de los proyectos a realizar.

III. "LA ENTIDAD" deberá actualizar oportunamente la información relativa al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Anexo Único, en los medios que para tales efectos determine la Subsecretaría.

IV. Con la finalidad de transparentar el ejercicio de los recursos federales materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LA SECRETARÍA", conforme a lo dispuesto en las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, hará públicas las acciones financiadas con los recursos ejercidos, incluyendo sus avances físicos y financieros con base en la información que "LA ENTIDAD" entregue.

DÉCIMA SEGUNDA.- Fiscalización.

En caso de revisión por parte de una autoridad fiscalizadora, "LA ENTIDAD" deberá brindar las facilidades necesarias a dicha instancia para realizar en cualquier momento, las auditorías que considere necesarias; atender en tiempo y forma los requerimientos formulados, dar seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control; así como dar total acceso a la información documental, contable y de cualquier otra índole, relacionada con los recursos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

DÉCIMA TERCERA.- Verificación.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y su Anexo Único, "LA ENTIDAD" se compromete, cuando así lo solicite "LA SECRETARÍA" por conducto de la Dirección General de Coordinación para la Operación Territorial, a revisar y adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para el debido cumplimiento y seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA CUARTA.- Caso fortuito o fuerza mayor.

"LAS PARTES" convienen que no será imputable a "LA SECRETARÍA" ni a "LA ENTIDAD", cualquier responsabilidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor cuando éstos sean debidamente justificados y se encuentren acreditados por la parte correspondiente. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y su Anexo Único, podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA QUINTA.- Relación laboral.

Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de "LAS PARTES" utilice para el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, estará bajo su responsabilidad y, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, intermediario o solidario, por lo que no podrá considerarse que existe relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose la parte que lo empleó a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de la otra parte.

"LAS PARTES" se obligan a responder de toda acción, reclamación o procedimiento administrativo o judicial que tengan relación con las actividades convenidas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, interpuesta por cualquiera de sus trabajadores contra la otra parte, comprometiéndose a pagar las sanciones e indemnizaciones impuestas judicial o administrativamente, así como los honorarios de abogados, costas legales y demás cargos resultantes de cualquier demanda laboral presentada por ellos en contra de la otra parte.

DÉCIMA SEXTA.- Títulos.

Los títulos que se emplean en el presente instrumento, únicamente tienen la función de identificación, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada cláusula.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Medidas complementarias.

"LAS PARTES" promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

DÉCIMA OCTAVA.- Difusión.

"LAS PARTES" se obligan a incluir las identidades gráficas del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVD), (Nos Mueve la Paz), así como la leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa." en toda papelería, documentación oficial, publicidad y promoción relativa al ejercicio de los recursos materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión:

DÉCIMA NOVENA.- Jurisdicción.

I. "LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y de su Anexo Único, de conformidad con las leyes federales.

II. En caso de que las controversias que se llegasen a presentar no puedan ser solucionadas de mutuo acuerdo, serán resueltas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con lo establecido en el artículo 105 de la "CONSTITUCIÓN".

VIGÉSIMA.- Vigencia.

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2018, con excepción de los casos que, a esa fecha se encuentren pendientes, para lo cual continuará su vigencia hasta en tanto se encuentren concluidos dichos asuntos.

VIGÉSIMA PRIMERA.- Publicación.

El presente Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de "LA ENTIDAD", de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y por no haber 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 23 días del mes de marzo de dos mil dieciocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Participación Ciudadana, **José Luis Fernando Stein Velasco**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Director General de Coordinación para la Operación Territorial, en términos del artículo 132 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación suscribe el Mtro. **Eduardo Leal Hernández**, Director General Adjunto de Coordinación Institucional y Operación Territorial.- Rúbrica.- El Director General de Planeación Estratégica para la Prevención Social, **Manuel Emilio Gameros Esponda**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Gobernador del Estado, **Marco Antonio Mena Rodríguez**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Tito Cervantes Zepeda**.- Rúbrica.- La Secretaria de Planeación y Finanzas, **María Alejandra Marisela Nande Islas**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de apoyos a las entidades federativas en el marco del Programa Nacional de Prevención del Delito (PRONAPRED), que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO (PRONAPRED), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, POR CONDUCTO DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR EL DR. JOSÉ LUIS FERNANDO STEIN VELASCO A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN TERRITORIAL, A TRAVÉS DEL MTRO. EDUARDO LEAL HERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y OPERACIÓN TERRITORIAL, EN SUPLENCIA POR AUSENCIA, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 132 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL, MTRO. MANUEL EMILIO GAMEROS ESPONDA; Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", EN SU CARÁCTER DE BENEFICIARIO, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR C. MIGUEL ÁNGEL YUNES LINARES; EL SECRETARIO DE GOBIERNO C. ROGELIO FRANCO CASTÁN; Y EL SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN C. GUILLERMO MORENO CHAZZARINI; A QUIENES ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES"; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 21, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en lo sucesivo la "CONSTITUCIÓN", establece que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, los Estados y los municipios, que comprende entre otras, la prevención de los delitos para hacerla efectiva.

II. El artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN", dispone que los recursos económicos de que dispongan la Federación y las entidades federativas, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

III. El artículo 2 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, señala que la seguridad pública tiene entre otros fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública, la prevención especial y general de los delitos; en ese mismo sentido, dispone que el Estado desarrollará políticas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas.

IV. El artículo 3 de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia en lo sucesivo "LEY GENERAL" indica que la planeación, programación, implementación y evaluación de las políticas públicas, programas y acciones, se realizará en los diversos ámbitos de competencia, observando los siguientes principios: respeto irrestricto a los derechos humanos, integralidad, intersectorialidad y transversalidad, trabajo conjunto, continuidad de las políticas públicas, interdisciplinariedad, diversidad, proximidad, transparencia y rendición de cuentas.

V. En cumplimiento a la primera estrategia "Aplicar, evaluar y dar seguimiento al Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia", estrategia que demuestra la importancia de llevar a cabo acciones para mejorar las condiciones de seguridad y justicia, incrementando la corresponsabilidad de la ciudadanía y actores sociales en la prevención social, mediante su participación y desarrollo de competencias, y que refiere a lo contenido en la primera meta nacional "México en Paz" del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y alineados al tercer objetivo "Mejorar las condiciones de seguridad pública", mismo que atiende a dos estrategias:

1.3.1. Aplicar, evaluar y dar seguimiento del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, y

1.3.2. Promover la transformación institucional y fortalecer las capacidades de las fuerzas de seguridad; en atención a la crisis de inseguridad, al crecimiento sostenido de la delincuencia organizada, en especial de los delitos contra la salud y sus efectos en el aumento del consumo de drogas, así como en impartición de justicia y ausencia de garantías en la protección de derechos humanos.

Por su parte el Objetivo 2. "Mejorar las condiciones de seguridad y justicia" del Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018; cuenta y promueve seis líneas de acción:

2.4.1. Promover acciones de cultura de paz y de convivencia social,

2.4.2. Impulsar modelos para la negociación, mediación y resolución de conflictos en los ámbitos comunitario y escolar,

2.4.3. Promover programas de cultura de legalidad y cultura ciudadana,

2.4.4. Promover esquemas de cercanía, confianza y proximidad entre las instituciones de seguridad y prevención social con la sociedad,

2.4.5. Fortalecer la vinculación ciudadana con las instituciones de seguridad y justicia para la atención de quejas y demandas y

2.4.6. Impulsar el establecimiento de mecanismos que consideren las especificidades culturales de los pueblos indígenas en las prácticas jurídicas.

Todas ellas con contenidos preventivos para impulsar la reactivación de las comunidades, para la participación y la apropiación del espacio público, para promover la capacitación en modelos de mediación comunitaria, para impulsar cursos de capacitación en las instituciones educativas y en los centros comunitarios, para promover programas de reconciliación entre policía y sociedad que incidan en la seguridad de las comunidades, a través de capacitación, para fomentar procesos de contraloría social en las acciones de prevención de la violencia y la delincuencia implementadas en las demarcaciones territoriales y para promover en mesas de trabajo, talleres y reuniones, los mecanismos de actuación en materia jurídica a los que tienen derechos las personas, comunidades y pueblos indígenas;

VI. El artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (en lo sucesivo, "LEY DE PRESUPUESTO"), establece que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

VII. El artículo 3, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, en lo sucesivo "PEF 2018" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017, establece que los Anexos 14, 16 al 20 y 29 al 31 de este Decreto, comprenden los recursos para la atención de grupos vulnerables; la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático; el desarrollo de los jóvenes; la atención de niñas, niños y adolescentes; la prevención del delito, combate a las adicciones, rescate de espacios públicos y promoción de proyectos productivos; la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para la fiscalización y control de recursos públicos; la conservación y mantenimiento carretero; subsidios para organismos descentralizados estatales, y la distribución del programa hidráulico: subsidios para entidades federativas.

Por su parte el Anexo 19 de dicho Presupuesto de Egresos destina \$300,000,000.00 (trescientos millones de pesos 00/100 M.N.), para el otorgamiento de apoyos en el marco del Programa Nacional de Prevención del Delito.

VIII. Con fecha 29 de marzo de 2017, fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación los "Lineamientos para la integración de los grupos colegiados que en cada entidad federativa supervisarán y evaluarán los programas de prevención que sean financiados con recursos públicos", los cuales tienen por objeto establecer las bases para la integración y el funcionamiento de los grupos colegiados de carácter civil y académico que en cada entidad federativa supervisarán y evaluarán los programas de prevención social de la violencia y la delincuencia financiados con recursos públicos; dichos grupos colegiados se denominarán Comisiones Ciudadanas de Evaluación y Apoyo a la prevención social de la violencia y la delincuencia.

IX. Con fecha 24 de enero de 2018, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el otorgamiento de apoyos a las entidades federativas en el marco del Programa Nacional de Prevención del Delito", en lo sucesivo, "ACUERDO", cuyo objeto es establecer las disposiciones para el otorgamiento, ejercicio, vigilancia y seguimiento de los recursos federales en el marco del PRONAPRED.

DECLARACIONES

I. Declara "LA SECRETARÍA", a través de sus representantes que:

I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90 de la "CONSTITUCIÓN"; 1o. 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).

I.2. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, fracciones VIII, XII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios; y formular y ejecutar las políticas, programas y acciones tendientes a garantizar la seguridad pública de la Nación y de sus habitantes; así como la de coadyuvar a la prevención del delito, proponer el desarrollo de políticas orientadas a prevenir el delito y reconstruir el tejido social de las comunidades afectadas por fenómenos de delincuencia recurrente o generalizada, y aplicarlas en coordinación con las autoridades competentes federales, estatales y municipales.

I.3. El Dr. José Luis Fernando Stein Velasco, Subsecretario de Prevención y Participación Ciudadana, se encuentra plenamente facultado para representar a la Secretaría de Gobernación, de conformidad con los artículos 1, 2 apartado A, fracción V y 6 fracciones IV, VI, IX y XVII del RISEGOB.

I.4. El Mtro. Eduardo Leal Hernández, Director General Adjunto de Coordinación Institucional y Operación Territorial, se encuentra plenamente facultado para suscribir en suplencia por ausencia del Director General de Coordinación para la Operación Territorial, términos de lo dispuesto por los artículos 8, 10, fracción II, 30 fracciones III, IV, V, VI, VIII, X y XII y 132 del RISEGOB.

I.5. El Mtro. Manuel Emilio Gameros Esponda, Director General de Planeación Estratégica para la Prevención Social, se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente instrumento de conformidad con lo establecido por los artículos 9 fracciones III, V y XVI y 28 fracciones II, III, IV y VI del RISEGOB.

I.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como su domicilio el ubicado en la calle Bucareli número 99, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México.

II. Declara "LA ENTIDAD", a través de sus representantes que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la "CONSTITUCIÓN", 1 y 17 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es una Entidad Federativa parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

II.2. En términos de los artículos 42 y 49 fracción XVII de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y 8 fracciones VII y XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Gobernador del Estado cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

II.3. El C. Miguel Ángel Yunes Linares, Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, acredita la personalidad con que comparece con la Constancia de Mayoría, mediante la cual se le declara como Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para el periodo comprendido del 1 de diciembre del año 2016 al 30 de noviembre de 2018.

II.4. El C. Rogelio Franco Castán, Secretario de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por el C. Miguel Ángel Yunes Linares, Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de conformidad con el artículo 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 2, 9 fracción I y 18 fracción V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1 y 15 fracciones VI, XXXIII, XXXV y XXXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

II.5. El C. Guillermo Moreno Chazzarini, Secretario de Finanzas y Planeación, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por el C. Miguel Ángel Yunes Linares, Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de conformidad con el artículo 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 2, 9 fracción III, 19 y 20 fracción XLI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1 y 14 fracción XXXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

II.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Xalapa 301, colonia Unidad del Bosque Pensiones, código postal 91010, Xalapa, Veracruz de Ignacio de la Llave.

II.7. Con fecha 1 de marzo de 2018, la Comisión Estatal a la que hace referencia el artículo 8 del "ACUERDO" aprobó los proyectos propuestos para integrar el Anexo Único, mismos que junto con los polígonos en los que se pretende ejecutar el PRONAPRED, fueron sometidos a consideración de la Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana de "LA SECRETARÍA".

II.8. Los recursos del subsidio del PRONAPRED no serán duplicados con otros programas o acciones locales en la materia.

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

III.1. De acuerdo con el marco legal y declaraciones anteriores, y con fundamento en el artículo 3 y Anexo 19 del "PEF 2018" y demás disposiciones aplicables, celebran el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS**PRIMERA.-** Objeto.

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto otorgar recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD", por conducto de su Secretaría de Finanzas y Planeación de manera ágil y directa, en el marco del PRONAPRED, con la finalidad de apoyar a las entidades federativas en el desarrollo y aplicación de programas y acciones en materia de seguridad ciudadana, misma que prioriza un enfoque preventivo en el tratamiento de la violencia y la delincuencia.

SEGUNDA.- Naturaleza de los recursos.

Los recursos presupuestarios federales materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión no son regularizables y no pierden su carácter federal al ser transferidos a "LA ENTIDAD" según lo dispuesto en el artículo 4 del "ACUERDO".

TERCERA.- Monto y destino de los recursos.

I. De conformidad con el "PEF 2018" y el "ACUERDO", "LA ENTIDAD" podrá recibir la cantidad de \$7,981,983.00 (Siete millones novecientos ochenta y un mil novecientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.), misma que deberá ser ejercida en los municipios de Xalapa y Veracruz.

II. Los recursos presupuestarios federales transferidos en el marco del PRONAPRED, deberán ser acordes con los objetivos y estrategias siguientes, así como las líneas de acción que de ellas se deriven:

OBJETIVO	ESTRATEGIAS
1. Incrementar la corresponsabilidad de la ciudadanía y actores sociales en la prevención social de la violencia y la delincuencia mediante su participación y desarrollo de competencias.	1.1. Implementar mecanismos de participación inclusiva y libre de discriminación de la ciudadanía y Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) en proyectos locales de prevención social de la violencia y la delincuencia.
	1.2. Desarrollar competencias en la ciudadanía y en las OSC de cultura de paz, cultura de legalidad y convivencia ciudadana.
	1.3. Promover la participación de actores sociales estratégicos para la prevención social de la violencia y la delincuencia y la corresponsabilidad en materia de seguridad.
2. Reducir la vulnerabilidad ante la violencia y la delincuencia de las poblaciones de atención prioritaria.	2.1. Implementar medidas que disminuyan los factores de riesgo de que niñas y niños vivan situaciones de violencia y delincuencia.
	2.2. Instrumentar acciones que disminuyan los factores de riesgo de que adolescentes y jóvenes vivan situaciones de violencia y delincuencia.
	2.3. Realizar acciones para disminuir los factores de riesgo de violencia y delincuencia contra las mujeres.
	2.4. Promover la creación de mecanismos y acciones para prevenir la violencia y delincuencia en la población migrante.
	2.5. Promover mecanismos y programa institucionales para la atención integral a víctimas de violencia.
	2.6. Promover mecanismos y programas institucionales para la atención integral a la población interna en el sistema penitenciario.
3. Generar entornos que favorezcan la convivencia y seguridad ciudadana.	3.1. Realizar acciones de prevención situacional que contribuyan a la reducción de oportunidades para la violencia y la delincuencia.

	3.2. Fomentar acciones de apropiación del espacio público para fortalecer la convivencia y seguridad ciudadana.
	3.3. Favorecer el proceso de proximidad entre las instituciones policiales y la ciudadanía.
4. Fortalecer las capacidades institucionales para la seguridad ciudadana en los gobiernos municipales/demarcaciones territoriales, entidades federativas y federación.	4.1. Promover la formación de capacidades técnicas para la prevención social de la violencia y la delincuencia en los servidores públicos de municipios/demarcaciones territoriales, entidades federativas y federación.
	4.2. Impulsar mecanismos que posibiliten la evaluación, comunicación y rendición de cuentas en acciones y resultados de prevención social.

III. Los recursos presupuestarios federales transferidos en el marco del PRONAPRED, podrán aplicarse de manera particular por "LA ENTIDAD", atendiendo a la problemática específica que en ella se presenta y conforme a los términos establecidos en el Anexo Único del presente instrumento.

IV. Los recursos del subsidio no podrán destinarse a conceptos de gasto distintos a los contemplados en el "ACUERDO", así como en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y su Anexo Único.

V. Los recursos que no se hayan devengado en el ejercicio 2018 por parte de "LA ENTIDAD", así como sus rendimientos financieros, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación en los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

VI. Los destinos de gasto, rubros, términos, plazos, cuadro de metas y montos, así como cronogramas de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Único, el cual una vez firmado por "LAS PARTES" formará parte integrante del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

CUARTA.- Transferencia de los recursos.

I. La transferencia de los recursos estará sujeta, entre otros, a la disponibilidad de los mismos, la calendarización del gasto dispuesta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, aquellas que se desprendan del "PEF 2018", del "ACUERDO", así como del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

II. A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "LA ENTIDAD", deberá establecer una cuenta bancaria específica y productiva que permita la identificación de los recursos transferidos y de sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación, previo cumplimiento de las disposiciones contenidas en el "ACUERDO":

II.A. Ministración.

A efecto de que sea realizada la ministración de los recursos, "LA ENTIDAD" deberá enviar a "LA SECRETARÍA", lo siguiente:

II.A.1. El acta de instalación de la Comisión Estatal.

II.A.2. El acta que contenga la aprobación por parte de la Comisión Estatal de los proyectos específicos propuestos para integrar el Anexo Único.

II.A.3. El documento que compruebe la apertura de una cuenta bancaria específica y productiva donde se radicarán y administrarán los recursos.

II.A.4. La manifestación expresa de administrar los recursos del apoyo en una cuenta bancaria específica y productiva, signada por el Secretario de Finanzas y Planeación, en el formato que para tal efecto determine la Subsecretaría.

II.A.5. El recibo original de los recursos, correspondientes a la ministración, en términos de la normatividad aplicable.

II.A.6. Registro Federal de Contribuyentes.

II.A.7. La solicitud de alta a beneficiario original en el formato que para tal efecto se comunique por parte de "LA SECRETARÍA".

II.A.8. Copia simple del comprobante de domicilio e identificación oficial del Secretario de Finanzas y Planeación, quien será el responsable del uso y destino de los recursos.

La ministración corresponderá al monto total asignado a "LA ENTIDAD", la cual será entregada a partir del 16 de marzo de 2018, una vez que cumpla con los requisitos previstos en el "ACUERDO" y asciende a la cantidad de \$7,981,983.00 (Siete millones novecientos ochenta y un mil novecientos ochenta y tres pesos

00/100 M.N.), misma que deberá ser ejercida en los municipios de Xalapa la cantidad de \$4,322,710.00 (Cuatro millones trescientos veintidós mil setecientos diez pesos 00/100 M.N.) y en Veracruz la cantidad de \$3,659,273.00 (Tres millones seiscientos cincuenta y nueve mil doscientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.), en proyectos y/o acciones que deberán estar alineados con los Criterios Técnicos de Aprobación, que se encuentran en el Anexo 3 del "ACUERDO".

QUINTA.- Obligaciones y derechos de "LA ENTIDAD".

I. Son obligaciones de "LA ENTIDAD", además de las señaladas en "PEF 2018", el "ACUERDO" y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

I.A. Cumplir con lo señalado en el artículo 3 y 7 del "PEF 2018", la normativa que en materia presupuestaria, de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; así como de rendición de cuentas corresponda a los distintos órdenes de gobierno.

I.B. Registrar los recursos que le sean transferidos en su respectivo presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal.

I.C. Reportar a "LA SECRETARÍA" de manera trimestral:

I.C.1. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del subsidio;

I.C.2. Las disponibilidades financieras del subsidio con las que, en su caso, cuenten;

I.C.3. La información sobre las contrataciones celebradas en términos de la legislación aplicable durante el periodo detallando por cada contrato:

a. Los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; y en el caso de estudios e investigaciones deberá señalarse el tema específico;

b. El monto;

c. El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado contrato o convenio, y

d. Los plazos de cumplimiento de los contratos o convenios.

I.C.4. El presupuesto comprometido, devengado y pagado correspondiente; y

I.C.5. Toda la información relacionada con la materia que le sea solicitada en los términos, plazos y formatos que al efecto se establezca.

I.D. Remitir trimestralmente a las Comisiones Ciudadanas a que hace referencia la fracción V del artículo 2 del "ACUERDO"; toda la información a que se refiere el punto anterior y otorgar las facilidades necesarias a fin de que éstas puedan realizar las funciones establecidas en los "Lineamientos para la integración de los grupos colegiados que en cada entidad federativa supervisarán y evaluarán los programas de prevención que sean financiados con recursos públicos" publicados en el Diario oficial de la Federación el 29 de marzo de 2017".

SEXTA.- Obligaciones de "LA SECRETARÍA".

Además de las señaladas en el "ACUERDO" y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, "LA SECRETARÍA" tendrá las obligaciones siguientes:

I. Previo cumplimiento de los requisitos establecidos, la oportuna gestión para la transferencia de los recursos materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

II. Participar, en la Comisión Estatal, a través del Secretario Técnico, que es el Delegado de la "LA SECRETARÍA" en "LA ENTIDAD".

SÉPTIMA.- Bases para la evaluación de la aplicación de los recursos y sus resultados.

I. "LA ENTIDAD" deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Capítulo IV Seguimiento y Evaluación del "ACUERDO".

II. Para efecto de contraloría social, los interesados y la población en general podrán presentar a las autoridades competentes de la Federación, de las entidades federativas y demarcaciones territoriales, sus quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos, respecto de la operación del Programa.

III. La evaluación de los proyectos contenidos en el Anexo Único, se llevará a cabo trimestralmente por parte de "LA SECRETARÍA" por conducto de la Dirección General de Coordinación para la Operación Territorial, a partir de la información proporcionada por "LA ENTIDAD" respecto del avance físico y financiero en el cumplimiento del objeto del Convenio de Coordinación y Adhesión y las metas establecidas en su Anexo Único.

IV. El subsidio materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá ser sujeto a evaluaciones externas, las cuales se realizarán en apego a lo dispuesto en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

OCTAVA.- Comprobación.

I. El registro y control documental, contable, financiero, administrativo y presupuestario, y de cualquier otro que corresponda, habrá de llevarse a cabo en términos de la normatividad aplicable.

II. "LA ENTIDAD" a través de su Secretario de Finanzas y Planeación se obliga a comprobar los recursos federales que le son ministrados y erogados, en cumplimiento a lo dispuesto en la "LEY DE PRESUPUESTO"; su Reglamento; la Ley de Coordinación Fiscal; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; "PEF 2018" en el marco del PRONAPRED, el "ACUERDO" y demás normatividad aplicable.

De manera supletoria a lo previsto en esta cláusula se aplicará la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Civil Federal.

NOVENA.- Cierre del ejercicio.

I. "LA ENTIDAD" a través de su Secretario de Finanzas y Planeación deberá remitir a "LA SECRETARÍA" y a las Comisiones Ciudadanas a más tardar el 15 de noviembre de 2018, la documentación a que se refiere el artículo 22 del "ACUERDO".

II. "LA SECRETARÍA", por conducto de la Dirección General de Coordinación para la Operación Territorial, verificará la consistencia de las cifras establecidas en el acta de cierre, con los datos del ejercicio de los recursos establecidos en los reportes correspondientes y con los saldos establecidos en la cuenta bancaria respectiva. Asimismo, en caso de haber saldos pendientes de aplicación en los reportes, éstos deberán ser congruentes con las cifras establecidas en los estados de cuenta, las disponibilidades financieras reportadas y con los comprobantes de reintegro correspondientes.

III. "LA SECRETARÍA" notificará a la Auditoría Superior de la Federación, el incumplimiento o las inconsistencias que se presenten en la información a que se refiere el párrafo anterior.

DÉCIMA.- Incumplimiento.

I. En caso de que "LA ENTIDAD" incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el "ACUERDO", en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión o su Anexo Único, se iniciará el procedimiento previsto en el artículo 24 del "ACUERDO".

II. Una vez que "LA SECRETARÍA" determine el incumplimiento de "LA ENTIDAD", la Dirección General de Coordinación para la Operación Territorial gestionará la cancelación de la transferencia de los recursos, y en caso de que éstos hubiesen sido ministrados, solicitará se ordene la restitución de los mismos y sus rendimientos financieros; y dará vista a la Auditoría Superior de la Federación, sin realizar trámite posterior alguno.

DÉCIMA PRIMERA.- Transparencia.

I. "LA ENTIDAD" divulgará proactivamente en su Portal de Gobierno en el apartado de Transparencia, atendiendo al principio de máxima publicidad, la información sobre el cumplimiento de lo dispuesto por el "ACUERDO" así como sobre el ejercicio de los recursos determinados en el anexo 19 (Programa Nacional de Prevención del Delito) del "PEF 2018".

II. "LA ENTIDAD" deberá remitir a "LA SECRETARÍA" y a las Comisiones Ciudadanas, previo al inicio de las actividades contenida en el Anexo Único, la programación de los proyectos a realizar.

III. "LA ENTIDAD" deberá actualizar oportunamente la información relativa al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Anexo Único, en los medios que para tales efectos determine la Subsecretaría.

IV. Con la finalidad de transparentar el ejercicio de los recursos federales materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LA SECRETARÍA", conforme a lo dispuesto en las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, hará públicas las acciones financiadas con los recursos ejercidos, incluyendo sus avances físicos y financieros con base en la información que "LA ENTIDAD" entregue.

DÉCIMA SEGUNDA.- Fiscalización.

En caso de revisión por parte de una autoridad fiscalizadora, "LA ENTIDAD" deberá brindar las facilidades necesarias a dicha instancia para realizar en cualquier momento, las auditorías que considere necesarias; atender en tiempo y forma los requerimientos formulados, dar seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control; así como dar total acceso a la información documental, contable y de cualquier otra índole, relacionada con los recursos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

DÉCIMA TERCERA.- Verificación.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y su Anexo Único, "LA ENTIDAD" se compromete, cuando así lo solicite "LA SECRETARÍA" por conducto de la Dirección General de Coordinación para la Operación Territorial, a revisar y adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para el debido cumplimiento y seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA CUARTA.- Caso fortuito o fuerza mayor.

"LAS PARTES" convienen que no será imputable a "LA SECRETARÍA" ni a "LA ENTIDAD", cualquier responsabilidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor cuando éstos sean debidamente justificados y se encuentren acreditados por la parte correspondiente. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y su Anexo Único, podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA QUINTA.- Relación laboral.

Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de "LAS PARTES" utilice para el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, estará bajo su responsabilidad y, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, intermediario o solidario, por lo que no podrá considerarse que existe relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose la parte que lo empleó a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de la otra parte.

"LAS PARTES" se obligan a responder de toda acción, reclamación o procedimiento administrativo o judicial que tengan relación con las actividades convenidas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, interpuesta por cualquiera de sus trabajadores contra la otra parte, comprometiéndose a pagar las sanciones e indemnizaciones impuestas judicial o administrativamente, así como los honorarios de abogados, costas legales y demás cargos resultantes de cualquier demanda laboral presentada por ellos en contra de la otra parte.

DÉCIMA SEXTA.- Títulos.

Los títulos que se emplean en el presente instrumento, únicamente tienen la función de identificación, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada cláusula.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Medidas complementarias.

"LAS PARTES" promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

DÉCIMA OCTAVA.- Difusión.

"LAS PARTES" se obligan a incluir las identidades gráficas del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVD), (Nos Mueve la Paz), así como la leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa." en toda papelería, documentación oficial, publicidad y promoción relativa al ejercicio de los recursos materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión:

DÉCIMA NOVENA.- Jurisdicción.

I. "LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y de su Anexo Único, de conformidad con las leyes federales.

II. En caso de que las controversias que se llegasen a presentar no puedan ser solucionadas de mutuo acuerdo, serán resueltas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con lo establecido en el artículo 105 de la "CONSTITUCIÓN".

VIGÉSIMA.- Vigencia.

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2018, con excepción de los casos que, a esa fecha se encuentren pendientes, para lo cual continuará su vigencia hasta en tanto se encuentren concluidos dichos asuntos.

VIGÉSIMA PRIMERA.- Publicación.

El presente Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de "LA ENTIDAD", de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y por no haber 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 veintitrés días del mes de marzo de dos mil dieciocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Participación Ciudadana, **José Luis Fernando Stein Velasco**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Director General de Coordinación para la Operación Territorial, en términos del artículo 132 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación suscribe el Mtro. **Eduardo Leal Hernández**, Director General Adjunto de Coordinación Institucional y Operación Territorial.- Rúbrica.- El Director General de Planeación Estratégica para la Prevención Social, **Manuel Emilio Gameros Esponda**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Gobernador del Estado, **Miguel Ángel Yunes Linares**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Rogelio Franco Castán**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Planeación, **Guillermo Moreno Chazzarini**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de apoyos a las entidades federativas en el marco del Programa Nacional de Prevención del Delito (PRONAPRED), que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Zacatecas.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO (PRONAPRED), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, POR CONDUCTO DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR EL DR. JOSÉ LUIS FERNANDO STEIN VELASCO A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN TERRITORIAL, A TRAVÉS DEL MTRO. EDUARDO LEAL HERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y OPERACIÓN TERRITORIAL, EN SUPLENCIA POR AUSENCIA, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 132 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL MTRO. MANUEL EMILIO GAMEROS ESPONDA; Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", EN SU CARÁCTER DE BENEFICIARIO, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR L.C. ALEJANDRO TELLO CRISTERNA; LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO LIC. FABIOLA GILDA TORRES RODRÍGUEZ; Y EL SECRETARIO DE FINANZAS MTRO. JORGE MIRANDA CASTRO; QUIENES ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 21, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en lo sucesivo la "CONSTITUCIÓN"), establece que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, los Estados y los municipios, que comprende entre otras, la prevención de los delitos para hacerla efectiva.

II. El artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN", dispone que los recursos económicos de que dispongan la Federación y las entidades federativas, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

III. El artículo 2 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, señala que la seguridad pública tiene entre otros fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública, la prevención especial y general de los delitos; en ese mismo sentido, dispone que el Estado desarrollará políticas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas.

IV. El artículo 3 de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (en lo sucesivo "LEY GENERAL") indica que la planeación, programación, implementación y evaluación de las políticas públicas, programas y acciones, se realizará en los diversos ámbitos de competencia, observando los siguientes principios: respeto irrestricto a los derechos humanos, integralidad, intersectorialidad y transversalidad, trabajo conjunto, continuidad de las políticas públicas, interdisciplinariedad, diversidad, proximidad, transparencia y rendición de cuentas.

V. En cumplimiento a la primera estrategia "Aplicar, evaluar y dar seguimiento al Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia", estrategia que demuestra la importancia de llevar a cabo acciones para mejorar las condiciones de seguridad y justicia, incrementando la corresponsabilidad de la ciudadanía y actores sociales en la prevención social, mediante su participación y desarrollo de competencias, y que refiere a lo contenido en la primera meta nacional "México en Paz" del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y alineados al tercer objetivo "Mejorar las condiciones de seguridad pública", mismo que atiende a dos estrategias:

1.3.1. Aplicar, evaluar y dar seguimiento del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, y

1.3.2. Promover la transformación institucional y fortalecer las capacidades de las fuerzas de seguridad; en atención a la crisis de inseguridad, al crecimiento sostenido de la delincuencia organizada, en especial de los delitos contra la salud y sus efectos en el aumento del consumo de drogas, así como en impartición de justicia y ausencia de garantías en la protección de derechos humanos.

Por su parte el Objetivo 2. "Mejorar las condiciones de seguridad y justicia" del Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018; cuenta y promueve seis líneas de acción:

2.4.1. Promover acciones de cultura de paz y de convivencia social,

2.4.2. Impulsar modelos para la negociación, mediación y resolución de conflictos en los ámbitos comunitario y escolar,

2.4.3. Promover programas de cultura de legalidad y cultura ciudadana,

2.4.4. Promover esquemas de cercanía, confianza y proximidad entre las instituciones de seguridad y prevención social con la sociedad,

2.4.5. Fortalecer la vinculación ciudadana con las instituciones de seguridad y justicia para la atención de quejas y demandas y

2.4.6. Impulsar el establecimiento de mecanismos que consideren las especificidades culturales de los pueblos indígenas en las prácticas jurídicas.

Todas ellas con contenidos preventivos para impulsar la reactivación de las comunidades, para la participación y la apropiación del espacio público, para promover la capacitación en modelos de mediación comunitaria, para impulsar cursos de capacitación en las instituciones educativas y en los centros comunitarios, para promover programas de reconciliación entre policía y sociedad que incidan en la seguridad de las comunidades, a través de capacitación, para fomentar procesos de contraloría social en las acciones de prevención de la violencia y la delincuencia implementadas en las demarcaciones territoriales y para promover en mesas de trabajo, talleres y reuniones, los mecanismos de actuación en materia jurídica a los que tienen derechos las personas, comunidades y pueblos indígenas;

VI. El artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en lo sucesivo, "LEY DE PRESUPUESTO", establece que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

VII. El artículo 3, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, en lo sucesivo "PEF 2018" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017, establece que los Anexos 14, 16 al 20 y 29 al 31 de este Decreto, comprenden los recursos para la atención de grupos vulnerables; la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático; el desarrollo de los jóvenes; la atención de niñas, niños y adolescentes; la prevención del delito, combate a las adicciones, rescate de espacios públicos y promoción de proyectos productivos; la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para la fiscalización y control de recursos públicos; la conservación y mantenimiento carretero; subsidios para organismos descentralizados estatales, y la distribución del programa hidráulico: subsidios para entidades federativas.

Por su parte el Anexo 19 de dicho "PEF 2018" destina \$300,000,000.00 (trescientos millones de pesos 00/100 M.N.), para el otorgamiento de apoyos en el marco del Programa Nacional de Prevención del Delito.

VIII. Con fecha 29 de marzo de 2017, fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación los "Lineamientos para la integración de los grupos colegiados que en cada entidad federativa supervisarán y evaluarán los programas de prevención que sean financiados con recursos públicos", los cuales tienen por objeto establecer las bases para la integración y el funcionamiento de los grupos colegiados de carácter civil y académico que en cada entidad federativa supervisarán y evaluarán los programas de prevención social de la violencia y la delincuencia financiados con recursos públicos; dichos grupos colegiados se denominarán Comisiones Ciudadanas de Evaluación y Apoyo a la prevención social de la violencia y la delincuencia.

IX. Con fecha 24 de enero de 2018, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el otorgamiento de apoyos a las entidades federativas en el marco del Programa Nacional de Prevención del Delito", en lo sucesivo, "ACUERDO", cuyo objeto es establecer las disposiciones para el otorgamiento, ejercicio, vigilancia y seguimiento de los recursos federales en el marco del PRONAPRED.

DECLARACIONES

I. Declara "LA SECRETARÍA", a través de sus representantes que:

I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90 de la "CONSTITUCIÓN"; 1o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).

I.2. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, fracciones VIII, XII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios; y formular y ejecutar las políticas, programas y acciones tendientes a garantizar la seguridad pública de la Nación y de sus habitantes; así como

la de coadyuvar a la prevención del delito, proponer el desarrollo de políticas orientadas a prevenir el delito y reconstruir el tejido social de las comunidades afectadas por fenómenos de delincuencia recurrente o generalizada, y aplicarlas en coordinación con las autoridades competentes federales, estatales y municipales.

I.3. El Dr. José Luis Fernando Stein Velasco, Subsecretario de Prevención y Participación Ciudadana, se encuentra plenamente facultado para representar a la Secretaría de Gobernación, de conformidad con los artículos 1, 2 Apartado A, fracción V y 6 fracciones IV, VI, IX y XVII del RISEGOB.

I.4. El Mtro. Eduardo Leal Hernández, Director General Adjunto de Coordinación Institucional y Operación Territorial, se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente instrumento, en suplencia por ausencia del Director General de Coordinación para la Operación Territorial, en términos de lo dispuesto por los artículos 8, 10, fracción II, 30 fracciones III, IV, V, VI, VIII, X y XII y 132 del RISEGOB.

I.5. El Mtro. Manuel Emilio Gameros Esponda, Director General de Planeación Estratégica para la Prevención Social, se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente instrumento de conformidad con lo establecido por los artículos 9 fracciones III, V y XVI; y, 28 fracciones II, III, IV y VI del RISEGOB.

I.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como su domicilio el ubicado en la calle Bucareli número 99, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México.

II. Declara "LA ENTIDAD", a través de su representante que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la "CONSTITUCIÓN", y 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, es una Entidad Federativa parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

II.2. En términos de los 72, 73, 74 y 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 2, 4, 9 y 12 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, el Gobernador del Estado, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

II.3. El L.C. Alejandro Tello Cristerna, Gobernador del Estado de Zacatecas, acredita la personalidad con que comparece con el Bando Solemne por el que se le declara como Gobernador del Estado de Zacatecas, publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado en fecha 18 de agosto del 2016 para el periodo comprendido del 12 de septiembre de 2016 al 12 de septiembre de 2021.

II.4. La Lic. Fabiola Gilda Torres Rodríguez, Secretaria General de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por el L.C. Alejandro Tello Cristerna, Gobernador del Estado de Zacatecas y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de conformidad con los artículos 84, 85 y 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 9, 12, 25 fracción I, y 26 fracción XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas y 5 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

II.5. El Mtro. Jorge Miranda Castro, Secretario de Finanzas, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por el L.C. Alejandro Tello Cristerna, Gobernador del Estado de Zacatecas y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de conformidad con los artículos 84, 85 y 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 9, 12, 25 fracción II y 27 fracción XLIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, artículo 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.

II.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Boulevard Héroes de Chapultepec número 1902, Col. Ciudad Gobierno, Código Postal 98160, Zacatecas, Zacatecas.

II.7. Con fecha 14 de febrero de 2018, la Comisión Estatal a la que hace referencia el artículo 8 del "ACUERDO" aprobó los proyectos propuestos para integrar el Anexo Único, mismos que junto con los polígonos en los que se pretende ejecutar el PRONAPRED, fueron sometidos a consideración de la Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana de "LA SECRETARÍA".

II.8. Los recursos del subsidio del PRONAPRED no serán duplicados con otros programas o acciones locales en la materia.

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

III.1. De acuerdo con el marco legal y declaraciones anteriores, y con fundamento en el artículo 3 y Anexo 19 del "PEF 2018" y demás disposiciones aplicables, celebran el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS**PRIMERA.-** Objeto.

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto otorgar recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD", por conducto de su Secretaría de Finanzas, de manera ágil y directa, en el marco del PRONAPRED, con la finalidad de apoyar a las entidades federativas en el desarrollo y aplicación de programas y acciones en materia de seguridad ciudadana, misma que prioriza un enfoque preventivo en el tratamiento de la violencia y la delincuencia.

SEGUNDA.- Naturaleza de los recursos.

Los recursos presupuestarios federales materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión no son regularizables y no pierden su carácter federal al ser transferidos a "LA ENTIDAD" según lo dispuesto en el artículo 4 del "ACUERDO".

TERCERA.- Monto y destino de los recursos.

I. De conformidad con el "PEF 2018" y el "ACUERDO", "LA ENTIDAD" podrá recibir la cantidad de \$6,941,592.00 (seis millones novecientos cuarenta y un mil quinientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.), misma que deberá ser ejercida en los municipios de Fresnillo y Guadalupe.

II. Los recursos presupuestarios federales transferidos en el marco del PRONAPRED, deberán ser acordes con los objetivos y estrategias siguientes, así como las líneas de acción que de ellas se deriven:

OBJETIVO	ESTRATEGIAS
1. Incrementar la corresponsabilidad de la ciudadanía y actores sociales en la prevención social de la violencia y la delincuencia mediante su participación y desarrollo de competencias.	1.1. Implementar mecanismos de participación inclusiva y libre de discriminación de la ciudadanía y Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) en proyectos locales de prevención social de la violencia y la delincuencia.
	1.2. Desarrollar competencias en la ciudadanía y en las OSC de cultura de paz, cultura de legalidad y convivencia ciudadana.
	1.3. Promover la participación de actores sociales estratégicos para la prevención social de la violencia y la delincuencia y la corresponsabilidad en materia de seguridad.
2. Reducir la vulnerabilidad ante la violencia y la delincuencia de las poblaciones de atención prioritaria.	2.1. Implementar medidas que disminuyan los factores de riesgo de que niñas y niños vivan situaciones de violencia y delincuencia.
	2.2. Instrumentar acciones que disminuyan los factores de riesgo de que adolescentes y jóvenes vivan situaciones de violencia y delincuencia.
	2.3. Realizar acciones para disminuir los factores de riesgo de violencia y delincuencia contra las mujeres.
	2.4. Promover la creación de mecanismos y acciones para prevenir la violencia y delincuencia en la población migrante.
	2.5. Promover mecanismos y programas institucionales para la atención integral a víctimas de violencia.
	2.6. Promover mecanismos y programas institucionales para la atención integral a la población interna en el sistema penitenciario.
3. Generar entornos que favorezcan la convivencia y seguridad ciudadana.	3.1. Realizar acciones de prevención situacional que contribuyan a la reducción de oportunidades para la violencia y la delincuencia.

	3.2. Fomentar acciones de apropiación del espacio público para fortalecer la convivencia y seguridad ciudadana.
	3.3. Favorecer el proceso de proximidad entre las instituciones policiales y la ciudadanía.
4. Fortalecer las capacidades institucionales para la seguridad ciudadana en los gobiernos municipales/demarcaciones territoriales, entidades federativas y federación.	4.1. Promover la formación de capacidades técnicas para la prevención social de la violencia y la delincuencia en los servidores públicos de municipios/demarcaciones territoriales, entidades federativas y federación.
	4.2. Impulsar mecanismos que posibiliten la evaluación, comunicación y rendición de cuentas en acciones y resultados de prevención social.

III. Los recursos presupuestarios federales transferidos en el marco del PRONAPRED, podrán aplicarse de manera particular por "LA ENTIDAD", atendiendo a la problemática específica que en ella se presenta y conforme a los términos establecidos en el Anexo Único del presente instrumento.

IV. Los recursos del subsidio no podrán destinarse a conceptos de gasto distintos a los contemplados en el "ACUERDO", así como en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y su Anexo Único.

V. Los recursos que no se hayan devengado en el ejercicio 2018 por parte de "LA ENTIDAD", así como sus rendimientos financieros, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación en los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

VI. Los destinos de gasto, rubros, términos, plazos, cuadro de metas y montos, así como cronogramas de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Único, el cual una vez firmado por "LAS PARTES" formará parte integrante del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

CUARTA.- Transferencia de los recursos.

I. La transferencia de los recursos estará sujeta, entre otros, a la disponibilidad de los mismos, la calendarización del gasto dispuesta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, aquellas que se desprendan del "PEF 2018", del "ACUERDO", así como del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

II. A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "LA ENTIDAD", deberá establecer una cuenta bancaria específica y productiva que permita la identificación de los recursos transferidos y de sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación, previo cumplimiento de las disposiciones contenidas en el "ACUERDO":

II.A. Ministración.

A efecto de que sea realizada la ministración de los recursos, "LA ENTIDAD" deberá enviar a "LA SECRETARÍA", lo siguiente:

II.A.1. El acta de instalación de la Comisión Estatal.

II.A.2. El acta que contenga la aprobación por parte de la Comisión Estatal de los proyectos específicos propuestos para integrar el Anexo Único.

II.A.3. El documento que compruebe la apertura de una cuenta bancaria específica y productiva donde se radicarán y administrarán los recursos.

II.A.4. La manifestación expresa de administrar los recursos del apoyo en una cuenta bancaria específica y productiva, signada por el Secretario de Finanzas, en el formato que para tal efecto determine la Subsecretaría.

II.A.5. El recibo original de los recursos, correspondientes a la ministración, en términos de la normatividad aplicable.

II.A.6. Registro Federal de Contribuyentes.

II.A.7. La solicitud de alta a beneficiario original en el formato que para tal efecto se comunique por parte de "LA SECRETARÍA".

II.A.8. Copia simple del comprobante de domicilio e identificación oficial del Secretario de Finanzas, quien será el responsable del uso y destino de los recursos.

La ministración corresponderá al monto total asignado a "LA ENTIDAD", la cual será entregada a partir del 16 de marzo de 2018, una vez que cumpla con los requisitos previstos en el "ACUERDO" y asciende a la cantidad de \$6,941,592.00 (seis millones novecientos cuarenta y un mil quinientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.), misma que deberá ser ejercida en los municipios de Fresnillo la cantidad de \$3,825,132.00

(Tres millones ochocientos veinticinco mil ciento treinta y dos pesos 00/100 M.N.) y en Guadalupe la cantidad de \$3,116,460.00 (Tres millones ciento dieciséis mil cuatrocientos sesenta pesos 00/100 M.N.), en proyectos y/o acciones que deberán estar alineados con los Criterios Técnicos de Aprobación, que se encuentran en el Anexo 3 del "ACUERDO".

QUINTA.- Obligaciones y derechos de "LA ENTIDAD".

I. Son obligaciones de "LA ENTIDAD", además de las señaladas en "PEF 2018", el "ACUERDO" y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

I.A. Cumplir con lo señalado en el artículo 3 y 7 del "PEF 2018", la normativa que en materia presupuestaria, de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; así como de rendición de cuentas corresponda a los distintos órdenes de gobierno.

I.B. Registrar los recursos que le sean transferidos en su respectivo presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal.

I.C. Reportar a "LA SECRETARÍA" de manera trimestral:

I.C.1. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del subsidio;

I.C.2. Las disponibilidades financieras del subsidio con las que, en su caso, cuenten;

I.C.3. La información sobre las contrataciones celebradas en términos de la legislación aplicable durante el periodo detallando por cada contrato:

a. Los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; y en el caso de estudios e investigaciones deberá señalarse el tema específico;

b. El monto;

c. El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado contrato o convenio, y

d. Los plazos de cumplimiento de los contratos o convenios.

I.C.4. El presupuesto comprometido, devengado y pagado correspondiente; y

I.C.5. Toda la información relacionada con la materia que le sea solicitada en los términos, plazos y formatos que al efecto se establezca.

I.D. Remitir trimestralmente a las Comisiones Ciudadanas a que hace referencia la fracción V del artículo 2 del "ACUERDO"; toda la información a que se refiere el punto anterior y otorgar las facilidades necesarias a fin de que éstas puedan realizar las funciones establecidas en los "Lineamientos para la integración de los grupos colegiados que en cada entidad federativa supervisarán y evaluarán los programas de prevención que sean financiados con recursos públicos" publicados en el Diario oficial de la Federación el 29 de marzo de 2017".

SEXTA.- Obligaciones de "LA SECRETARÍA".

Además de las señaladas en el "ACUERDO" y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, "LA SECRETARÍA" tendrá las obligaciones siguientes:

I. Previo cumplimiento de los requisitos establecidos, la oportuna gestión para la transferencia de los recursos materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

II. Participar, en la Comisión Estatal, a través del Secretario Técnico, que es el Delegado de la "LA SECRETARÍA" en "LA ENTIDAD".

SÉPTIMA.- Bases para la evaluación de la aplicación de los recursos y sus resultados.

I. "LA ENTIDAD" deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Capítulo IV Seguimiento y Evaluación del "ACUERDO".

II. Para efecto de contraloría social, los interesados y la población en general podrán presentar a las autoridades competentes de la Federación, de las entidades federativas y demarcaciones territoriales, sus quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos, respecto de la operación del Programa.

III. La evaluación de los proyectos contenidos en el Anexo Único, se llevará a cabo trimestralmente por parte de "LA SECRETARÍA" por conducto de la Dirección General de Coordinación para la Operación Territorial, a partir de la información proporcionada por "LA ENTIDAD" respecto del avance físico y financiero en el cumplimiento del objeto del Convenio de Coordinación y Adhesión y las metas establecidas en su Anexo Único.

IV. El subsidio materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá ser sujeto a evaluaciones externas, las cuales se realizarán en apego a lo dispuesto en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

OCTAVA.- Comprobación.

I. El registro y control documental, contable, financiero, administrativo y presupuestario, y de cualquier otro que corresponda, habrá de llevarse a cabo en términos de la normatividad aplicable.

II. "LA ENTIDAD" a través de su Secretario de Finanzas se obliga a comprobar los recursos federales que le son ministrados y erogados, en cumplimiento a lo dispuesto en la "LEY DE PRESUPUESTO"; su Reglamento; la Ley de Coordinación Fiscal; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; "PEF 2018" en el marco del PRONAPRED, el "ACUERDO" y demás normatividad aplicable.

De manera supletoria a lo previsto en esta cláusula se aplicará la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Civil Federal.

NOVENA.- Cierre del ejercicio.

I. "LA ENTIDAD" a través de su Secretario de Finanzas deberá remitir a "LA SECRETARÍA" y a las Comisiones Ciudadanas a más tardar el 15 de noviembre de 2018, la documentación a que se refiere el artículo 22 del "ACUERDO".

II. "LA SECRETARÍA", por conducto de la Dirección General de Coordinación para la Operación Territorial, verificará la consistencia de las cifras establecidas en el acta de cierre, con los datos del ejercicio de los recursos establecidos en los reportes correspondientes y con los saldos establecidos en la cuenta bancaria respectiva. Asimismo, en caso de haber saldos pendientes de aplicación en los reportes, éstos deberán ser congruentes con las cifras establecidas en los estados de cuenta, las disponibilidades financieras reportadas y con los comprobantes de reintegro correspondientes.

III. "LA SECRETARÍA" notificará a la Auditoría Superior de la Federación, el incumplimiento o las inconsistencias que se presenten en la información a que se refiere el párrafo anterior.

DÉCIMA.- Incumplimiento

I. En caso de que "LA ENTIDAD" incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el "ACUERDO", en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión o su Anexo Único, se iniciará el procedimiento previsto en el artículo 24 del "ACUERDO".

II. Una vez que "LA SECRETARÍA" determine el incumplimiento de "LA ENTIDAD", la Dirección General de Coordinación para la Operación Territorial gestionará la cancelación de la transferencia de los recursos, y en caso de que éstos hubiesen sido ministrados, solicitará se ordene la restitución de los mismos y sus rendimientos financieros; y dará vista a la Auditoría Superior de la Federación, sin realizar trámite posterior alguno.

DÉCIMA PRIMERA.- Transparencia.

I. "LA ENTIDAD" divulgará proactivamente en su Portal de Gobierno en el apartado de Transparencia, atendiendo al principio de máxima publicidad, la información sobre el cumplimiento de lo dispuesto por el "ACUERDO" así como sobre el ejercicio de los recursos determinados en el anexo 19 (Programa Nacional de Prevención del Delito) del "PEF 2018".

II. "LA ENTIDAD" deberá remitir a "LA SECRETARÍA" y a las Comisiones Ciudadanas, previo al inicio de las actividades contenida en el Anexo Único, la programación de los proyectos a realizar.

III. "LA ENTIDAD" deberá actualizar oportunamente la información relativa al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Anexo Único, en los medios que para tales efectos determine la Subsecretaría.

IV. Con la finalidad de transparentar el ejercicio de los recursos federales materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LA SECRETARÍA", conforme a lo dispuesto en las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, hará públicas las acciones financiadas con los recursos ejercidos, incluyendo sus avances físicos y financieros con base en la información que "LA ENTIDAD" entregue.

DÉCIMA SEGUNDA.- Fiscalización.

En caso de revisión por parte de una autoridad fiscalizadora, "LA ENTIDAD" deberá brindar las facilidades necesarias a dicha instancia para realizar en cualquier momento, las auditorías que considere necesarias; atender en tiempo y forma los requerimientos formulados, dar seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control; así como dar total acceso a la información documental, contable y de cualquier otra índole, relacionada con los recursos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

DÉCIMA TERCERA.- Verificación.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y su Anexo Único, "LA ENTIDAD" se compromete, cuando así lo solicite "LA SECRETARÍA" por conducto de la Dirección General de Coordinación para la Operación Territorial, a revisar y adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para el debido cumplimiento y seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA CUARTA.- Caso fortuito o fuerza mayor.

"LAS PARTES" convienen que no será imputable a "LA SECRETARÍA" ni a "LA ENTIDAD", cualquier responsabilidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor cuando éstos sean debidamente justificados y se encuentren acreditados por la parte correspondiente. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y su Anexo Único, podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA QUINTA.- Relación laboral.

Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de "LAS PARTES" utilice para el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, estará bajo su responsabilidad y, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, intermediario o solidario, por lo que no podrá considerarse que existe relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose la parte que lo empleó a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de la otra parte.

"LAS PARTES" se obligan a responder de toda acción, reclamación o procedimiento administrativo o judicial que tengan relación con las actividades convenidas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, interpuesta por cualquiera de sus trabajadores contra la otra parte, comprometiéndose a pagar las sanciones e indemnizaciones impuestas judicial o administrativamente, así como los honorarios de abogados, costas legales y demás cargos resultantes de cualquier demanda laboral presentada por ellos en contra de la otra parte.

DÉCIMA SEXTA.- Títulos.

Los títulos que se emplean en el presente instrumento, únicamente tienen la función de identificación, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada cláusula.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Medidas complementarias.

"LAS PARTES" promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

DÉCIMA OCTAVA.- Difusión.

"LAS PARTES" se obligan a incluir las identidades gráficas del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVD), (Nos Mueve la Paz), así como la leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa." en toda papelería, documentación oficial, publicidad y promoción relativa al ejercicio de los recursos materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión:

DÉCIMA NOVENA.- Jurisdicción.

I. "LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y de su Anexo Único, de conformidad con las leyes federales.

II. En caso de que las controversias que se llegasen a presentar no puedan ser solucionadas de mutuo acuerdo, serán resueltas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con lo establecido en el artículo 105 de la "CONSTITUCIÓN".

VIGÉSIMA.- Vigencia.

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2018, con excepción de los casos que, a esa fecha se encuentren pendientes, para lo cual continuará su vigencia hasta en tanto se encuentren concluidos dichos asuntos.

VIGÉSIMA PRIMERA.- Publicación.

El presente Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de "LA ENTIDAD", de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y por no haber 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 veintitrés días del mes de marzo de dos mil dieciocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Participación Ciudadana, **José Luis Fernando Stein Velasco**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Director General de Coordinación para la Operación Territorial, en términos del artículo 132 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación suscribe el Mtro. **Eduardo Leal Hernández**, Director General Adjunto de Coordinación Institucional y Operación Territorial.- Rúbrica.- El Director General de Planeación Estratégica para la Prevención Social, **Manuel Emilio Gameros Esponda**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Gobernador del Estado, **Alejandro Tello Cristerna**.- Rúbrica.- La Secretaria General de Gobierno, **Fabiola Gilda Torres Rodríguez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

OFICIO mediante el cual se modifica la autorización otorgada a Deco Seguros, S.A. de C.V., para organizarse y funcionar como institución de seguros.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.- Presidencia.- Vicepresidencia Jurídica.- Dirección General Jurídica, Consultiva y de Intermediarios.- Dirección Consultiva.- Subdirección Consultiva.- Expediente: C00.411.13.2.1-S0097"16".- Oficio No. 06-C00-41100/09673.

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

DECO SEGUROS, S.A. DE C.V.

Calle Miguel Hidalgo Poniente No. 2115
Colonia Obispado
64060, Monterrey, N.L.

At'n: Sr. José Daniel Martínez Farías
Director General y Representante legal

El Gobierno Federal a través de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, y previo Acuerdo de su Junta de Gobierno, con fundamento en los artículos 11, 49, 66, 369, fracción II, 370, último párrafo, y 372, fracción XLI, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como en los artículos 6 y 9 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, emite las presentes resoluciones en atención a los siguientes Antecedentes y Considerandos:

ANTECEDENTES

- I. Deco Seguros, S.A. de C.V., fue autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para organizarse y funcionar como institución de seguros para practicar la operación de vida, según consta en la resolución 366-IV-3781 de 30 de junio de 2000, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de agosto del mismo año. Dicha resolución fue modificada por última vez mediante diverso 366-III-0611/14 de 5 de agosto de 2014 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2015.
- II. Con escritos de 5 de abril, 27 de mayo y 4 de julio de 2016 y 15 de marzo, 2 de agosto y 28 de noviembre de 2017 Deco Seguros, S.A. de C.V., sometió a consideración de este Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la modificación a la Cláusula Séptima de sus estatutos sociales.
- III. Por Oficio 06-C00-41100/03391 de 22 de enero de 2018, esta Comisión aprobó la modificación de la Cláusula Séptima de los Estatutos Sociales de Deco Seguros, S.A. de C.V., por diversos movimientos en su capital social contenidos en las escrituras públicas números 35,675, 35,676 y 35,677, todas de 23 de noviembre de 2017, otorgadas ante la fe del Lic. Rodrigo Rodin de la Garza Sepúlveda, Notario Público suplente adscrito a la Notaría Pública No.26 de la que es Titular Gustavo Escamilla Flores, en el Estado de Nuevo León, instrumentos en los que se hace constar la protocolización de las Actas de Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas de la citada institución de 31 de marzo de 2016, 2 de junio de 2016 y 3 de julio de 2017.
- IV. En ese contexto, se sometió a consideración de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas en su sesión 199 de 20 de febrero de 2018, la modificación a la autorización de Deco Seguros, S.A. de C.V., para operar como institución de seguros, la cual acordó, previa opinión favorable emitida del Comité de Autorizaciones de la misma Comisión, lo siguiente:

"ÚNICO.- MODIFICAR la autorización de Deco Seguros, S.A. de C.V., a efecto de reflejar las modificaciones realizadas en los estatutos sociales de dicha institución que a continuación se describen:

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

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO.- Que derivado de la resolución contenida en el citado Oficio 06-C00- 41100/03391 de 22 de enero de 2018, se deben modificar los términos de la autorización otorgada a esa institución de seguros.

Atento a lo anterior, se emiten las siguientes:

RESOLUCIONES

PRIMERA.- Se modifica el Proemio y los Artículos Primero y Tercero, primer párrafo e inciso a) de la fracción II, de la autorización otorgada a Deco Seguros, S.A. de C.V., en los siguientes términos:

"AUTORIZACIÓN QUE OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A DECO SEGUROS, S.A. DE C.V., PARA ORGANIZARSE Y FUNCIONAR COMO INSTITUCIÓN DE SEGUROS, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES.

"ARTÍCULO PRIMERO.- En uso de la facultad que al Gobierno Federal confería el artículo 5° de la abrogada Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y que a partir del 4 de abril de 2015, le confiere el artículo 11 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, se autoriza a Deco Seguros, S.A. de C.V., para organizarse y funcionar como institución de seguros.

"...

"ARTÍCULO TERCERO.- La institución de seguros se sujetará a las disposiciones de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como a las que deriven de la misma, a la Ley General de Sociedades Mercantiles, y a las demás normas que le sean aplicables y, en particular, a las siguientes bases:

"I.-...

"II.-...

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

"b)...

"III.-...

"...".

SEGUNDA.- La autorización otorgada a Deco Seguros, S.A. de C.V., para organizarse y funcionar como institución de seguros, después de la modificación señalada en el resolutivo anterior, queda íntegramente en los siguientes términos:

"AUTORIZACIÓN QUE OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A DECO SEGUROS, S.A. DE C.V., PARA ORGANIZARSE Y FUNCIONAR COMO INSTITUCIÓN DE SEGUROS, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES.

“ARTÍCULO PRIMERO.- En uso de la facultad que al Gobierno Federal confería el artículo 5° de la abrogada Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y que a partir del 4 de abril de 2015, le confiere el artículo 11 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, se autoriza a Deco Seguros, S.A. de C.V., para organizarse y funcionar como institución de seguros.

“ARTÍCULO SEGUNDO.- La institución de seguros está autorizada para practicar en seguros la operación de vida.

“ARTÍCULO TERCERO.- La institución de seguros se sujetará a las disposiciones de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como a las que deriven de la misma, a la Ley General de Sociedades Mercantiles, y a las demás normas que le sean aplicables y, en particular, a las siguientes bases:

“I.- La denominación será Deco Seguros, S.A. de C.V.

“II.- El capital social será variable de acuerdo a lo siguiente:

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

“b) El capital variable con derecho a retiro en ningún caso podrá ser superior al capital social mínimo fijo sin derecho a retiro.

“III.- El domicilio social de la institución de seguros será la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

“ARTÍCULO CUARTO.- Por su propia naturaleza esta autorización es intrasmisible.”

TERCERA.- Las presentes resoluciones deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de amplia circulación del domicilio social de la institución, dentro de los ciento veinte días siguientes a la fecha de su notificación a Deco Seguros, S.A. de C.V., en términos de lo dispuesto en el artículo 11, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, *a costa de los interesados*.

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

Se hace de su conocimiento lo anterior, con fundamento en los artículos 11, 66, 369, fracción II, 370, último párrafo, y 372, fracción XLI, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como en los artículos 6 y 9 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, 21 de Febrero de 2018.- La Presidenta de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas,
Norma Alicia Rosas Rodríguez.- Rúbrica.

(R.- 466944)

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de los inmuebles Federales que se señalan, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de los inmuebles Federales que se señalan, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON LOS INMUEBLES FEDERALES QUE SE SEÑALAN.

P R E S E N T E S

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26, 31 fracciones XXIX, XXX y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32 y 40 de la Ley General de Bienes Nacionales; 2o. apartado D fracción VI, 6 fracción XXXV y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como los artículos 1, 3 fracción X, 6 fracción XXXIII y 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, ambos Reglamentos adicionados mediante Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de marzo del 2017; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como lo disponen los artículos 2o. apartado D fracción VI, 6 fracción XXXV y 98-C del Reglamento Interior de esta última y 1 de su propio Reglamento, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, 3 fracción X y 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

N O T I F I C A

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de los inmuebles Federales, con el Registro Federal Inmobiliario, denominación, ubicación, superficie, medidas y colindancias correspondientes, señalados en el cuadro siguiente:

No.	RFI	Denominación ubicación y superficie	Orientación	Colindancia	Medidas Metros
1	9-6706-5	Escuela Secundaria Diurna 025, "Fernando Montes de Oca" ubicado en Calle Puente de Guerra Jacarandas y Fresnos, S/N, Colonia Pasteros, C.P. 02150, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México. Superficie de 5475.00 metros cuadrados.	NORTE	Calle Fresnos.	75.00
			SUR	Calle Jacarandas.	76.50
			ESTE	Escuela Primaria.	73.00
			OESTE	Calle Puente de Guerra.	73.00
2	9-6740-3	Escuela Secundaria General 186 "Rafael Molina Bentacourt" ubicado Calle Guillermo Prieto, S/N, Colonia Benito Juárez, C.P. 08930 Delegación Iztacalco, Ciudad de México, Superficie de 3100.00 metros cuadrados.	NORTE	Calle Guillermo Prieto.	74.80
			SUR	Particular.	74.80
			ESTE	Particular.	58.35
			OESTE	Calle Juan de Dios Arvaes.	58.35

3	9-18064-3	“Escuela Secundaria Francisco González Bocanegra 316” ubicado en Calle Jacarandas número 104, Colonia Tenorios, C.P. 09680. Delegación Iztapalapa, Ciudad de México. Superficie de 3838.00 metros cuadrados.	NORTE	Calle Jacarandas.	62.00
			SUR	Calle Santa Elena.	37.00
			ESTE	Propiedad Privada.	88.00
			OESTE	Calle Mónica.	60.00
4	9-7088-4	“Escuela Secundaria Diurna 161” ubicado en Calle Camino Real al Ajusco, S/N, Pueblo Tepepan, C.P. 16020, Delegación Xochimilco, Ciudad de México. Superficie de 5200.00 metros cuadrados.	NORTE	Calle Ricarte Antes Camino Real del Ajusco.	200.20
			SUR	Propiedad Privada.	216.79
			ESTE	Calle Camino Real del Ajusco.	37.50
			OESTE	Propiedad Privada.	37.70
5	9-19480-9	“Jardín de Niños DR. ATL” ubicado en Avenida Miguel Bernard, S/N, Colonia La Purísima Ticomán, C.P. 07320, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México. Superficie de 3520.00 metros cuadrados	NORTE	Propiedad Privada.	44.00
			ESTE	Propiedad Privada.	80.00
			OESTE	Propiedad Privada.	80.00
			SUROESTE	Avenida Miguel Bernard.	44.00
6	9-19530-5	“Jardín de Niños Tepeyotli” ubicado en Calle Zoyate Nardo y Amapá, S/N, Colonia Agrícola Metropolitana, C.P. 13280, Delegación Tláhuac, Ciudad de México. Superficie de 2000.00 metros cuadrados.	NORTE	Calle Nardo.	46.82
			SUR	Calle Amapá.	46.82
			ESTE	Calle Zapote.	40.10
			OESTE	Casas Habitación.	40.10
7	9-18062-5	“Escuela Secundaria Lázaro Cárdenas del Río” ubicado en Calle Yuriria, S/N, Colonia 2ª Ampliación Santiago Acahualtepec, C.P. 09609, Delegación Iztapalapa, Ciudad de México. Superficie de 5077.00 metros cuadrados.	NORTE	Propiedad Privada.	78.00
			SUR	Calle Sinaloa.	69.00
			ESTE	Calle Mérida.	78.00
			OESTE	Calle Yuriria.	52.00
8	9-18439-3	“Jardín de Niños Prof. Lucas Ortiz Benítez” ubicado en Cerrada Mexochitl, S/N, Colonia Xochipilli, C.P. 16430, Delegación Xochimilco, Ciudad de México. Superficie de 2105.00 metros cuadrados.	NORTE	Propiedad Privada.	32.20
			SUR	Propiedad Privada.	23.80
			ESTE	Propiedad Privada.	79.15
			OESTE	Tercera Cerrada de la Calle Mexochitl.	79.15
9	9-18438-4	“Jardín de Niños Centro de Atención Soc Infantil Huaytla” ubicado en Calle 10 de Junio, S/N, Colonia Potrerillo, C.P. 10620, Delegación La Magdalena Contreras, Ciudad de México. Superficie de 1309.00 metros cuadrados.	NORTE	Predio Particular.	28.00
			SUR	Calle 10 de Junio.	27.60
			ESTE	Predio Particular.	75.00
			OESTE	Predio Particular.	67.00

10	9-8298-3	“Escuela Primaria José Arturo Pichardo” ubicado en Calle Otoo, número 46, Colonia Ángel Zimbrón, C.P. 02090 Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México. Superficie de 3642.00 metros cuadrados.	NORTE	Calle Invierno.	690.00
			SUR	Calle Otoño.	690.00
			ESTE	Avenida Azcapotzalco.	690.00
			OESTE	Calle José F. Gutiérrez.	690.00
11	9-19394-6	“Jardín de Niños Xochipilco” ubicado en Calle Cerrada de Mirasol, S/N, Colonia Pedregal de San Pedro Mártir, C.P. 14650, Delegación Tlalpan, Ciudad de México. Superficie de 2106.00 metros cuadrados.	NORTE	Calle Cerrada Mirasol.	54.00
			SUR	Propiedad Particular.	54.00
			ESTE	Propiedad Particular.	39.00
			OESTE	Propiedad Particular.	39.00
12	9-19260-8	“Escuela Primaria Profesor Xavier Mejía” ubicado en Calzada de Tlalpan, número 3352, Colonia Santa Úrsula Coapa, C.P. 04650, Delegación Coyoacán, Ciudad de México. Superficie de 8806.91 metros cuadrados.	NORTE	Viaducto Tlalpan.	120.00
			SUR	Avenida Acoxta.	120.00
			ESTE	Viaducto Tlalpan.	85.00
			OESTE	Calzada de Tlalpan.	80.00
13	9-18184-7	“Escuela Secundaria Técnica No 118” ubicado en Calle Emiliano Zapata, S/N, Colonia Bosque Residencial del Sur, C.P. 16010, Delegación Xochimilco, Ciudad de México. Superficie de 2155.27 metros cuadrados.	NORESTE	Propiedad Particular.	40.00
			NOROESTE	Propiedad Particular.	52.00
			SURESTE	Calle Emiliano Zapata.	52.00
			SUROESTE	Escuela Primaria.	40.00
14	9-6761-9	“Jardín de Niños Antonia Nava de Catalán” ubicado en Calle Antonio Carbajal, S/N, Unidad Habitacional Ejército de Oriente, C.P. 09230, Delegación Iztapalapa, Ciudad de México. Superficie 1736.59 metros cuadrados.	NORESTE	Calle Brigada Carbajal.	62.00
			NOROESTE	Calle Miguel Domínguez.	27.50
			SURESTE	Propiedad Privada.	28.20
			SUROESTE	Propiedad Privada.	62.30
15	9-7079-5	“Escuela Secundaria Diurna 114, Rafael Ramírez” ubicado en Avenida San Antonio Abad, número 38, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México. Superficie de 1715.00 metros cuadrados.	NORTE	Callejón de San Antonio Abad.	54.00
			SUR	Calle Santa Cruz Acatlán.	42.00
			ESTE	Calzada San Antonio Abad.	37.00
			OESTE	Calle Diagonal de Fray Servando.	37.00

16	9-19428-2	“Jardín de Niños Celic” Ubicado en Calle Piste E Izamal, S/N, Colonia Lomas de Padierna, C.P. 14200, Delegación Tlalpan, Ciudad de México. Superficie de 1440.00 metros cuadrados.	NORTE	Propiedad Particular.	65.00
			SUR	Calle Izamal.	55.00
			ESTE	Calle Piste.	48.00
			OESTE	Propiedad Particular.	48.00
17	9-7254-8	“Jardín de Niños Moctezuma Ilhiacamina” ubicado en Calle Vicente Guerrero número 45, Colonia Pueblo Culhuacán, C.P. 09800, Delegación Iztapalapa, Ciudad de México. Superficie de 3558.00 metros cuadrados.	NORTE	Calle Vicente Guerrero.	41.37
			SUR	Avenida Tláhuac.	41.37
			ESTE	Calle Agrario.	91.00
			OESTE	Calle Defensa Nacional.	80.00
18	9-6765-5	“Jardín de Niños León Felipe” ubicado en Calle Rafael Curiel y Alberto M González, S/N, Colonia Constitución de 1917, C.P. 09260, Delegación Iztapalapa, Ciudad de México. Superficie de 3128.72 metros cuadrados.	NORTE	Escuela Secundaria.	60.40
			SUR	Calle Rafael Curiel.	60.40
			ESTE	Jardín de Niños.	51.80
			OESTE	Calle Alberto M González.	51.80
19	9-19475-6	“Jardín de Niños Tutul-Xiu” ubicado en Calle Ramón Cardona número 8, Pueblo Santa Cecilia, C.P. 13010, Delegación Tláhuac, Ciudad de México. Superficie de 1649.00 metros cuadrados.	NORTE	Sonido 13.	42.00
			SUR	Calle Ramón Cardona.	42.00
			ESTE	Diego Rivera.	37.00
			OESTE	José Perches Porras.	37.00
20	9-7244-0	“Jardín de Niños Citlalxalpa” ubicado en Calle Prolongación Juárez y Zaragoza, S/N, Pueblo San Mateo Xalpa, C.P. 16800, Delegación Xochimilco, Ciudad de México. Superficie de 1926.00 metros cuadrados.	NORTE	Propiedad Privada.	60.00
			SUR	Calle Zaragoza.	60.00
			ESTE	Propiedad Privada.	30.70
			OESTE	Calle Juárez.	30.70

Que en virtud de que los inmuebles de mérito se encuentran bajo la posesión, control y administración, de la Secretaría de Educación Pública a través de su Órgano Desconcentrado denominado Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, y con fundamento en el Art. 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, **SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.

En la Ciudad de México a los 25 días del mes de abril de dos mil dieciocho.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Alan Daniel Cruz Porchini**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-F-725/2-COFOCALEC-2016.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-F-725/2-COFOCALEC-2016, SISTEMA PRODUCTO LECHE-ALIMENTOS-LÁCTEOS-LECHE EN POLVO-DETERMINACIÓN DE ACIDEZ TITULABLE-MÉTODO DE RUTINA (CANCELA A LA NMX-F-725-COFOCALEC-2007).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34, fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, fracción X, 51-A, 54 y 66 fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22, fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada y aprobada por el Organismo Nacional de Normalización denominado Consejo para el Fomento de la Calidad de la Leche y sus Derivados, A.C. (COFOCALEC), lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo de la Norma Mexicana que se indica puede ser adquirido en la sede de dicho Organismo ubicado en Simón Bolívar número 446, piso 2, colonia América, código postal 44160, Guadalajara, Jalisco o al correo electrónico contacto@cofocalec.org.mx o consultarlo gratuitamente en la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía, ubicada en Avenida Puente de Tecamachalco número 6, colonia Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México. SINEC-20180118112306726.

La presente Norma Mexicana NMX-F-725/2-COFOCALEC-2016, entrará en vigor a los 60 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de esta Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-F-725/2-COFOCALEC-2016	SISTEMA PRODUCTO LECHE-ALIMENTOS-LÁCTEOS-LECHE EN POLVO-DETERMINACIÓN DE ACIDEZ TITULABLE-MÉTODO DE RUTINA (CANCELA A LA NMX-F-725-COFOCALEC-2007)
Objetivo y campo de aplicación	
Esta Norma Mexicana describe un método de rutina para la determinación de acidez titulable en todos los tipos de leche en polvo.	
Concordancia con normas internacionales	
La presente Norma Mexicana está modificada (MOD) conforme a la Norma Internacional ISO 6092:1980 Dried milk-Determination of titratable acidity (Routine method), y difiere en los siguientes puntos:	
Capítulo/inciso al que aplica la diferencia	Desviación Técnica/Justificación
2	El capítulo de Referencias normativas se describe de acuerdo a la NMX-Z-013-SCFI-2015.
4 y 14	Se incluyen los capítulos de Símbolos y términos abreviados, y Concordancia con normas internacionales, de acuerdo a la NMX-Z-013-SCFI-2015.

8 y 15	La estructura y redacción de los capítulos de Muestreo y Bibliografía, se describen de acuerdo a la NMX-Z-013-SCFI-2015.
Apéndice A (Normativo)	Se incluye cálculo para expresar la acidez titulable en % de ácido láctico
Bibliografía • NMX-F-725-COFOCALEC-2007, Sistema Producto Leche-Alimentos-Lácteos-Determinación de acidez en leche en polvo-Método de prueba (Cancela a la NMX-F-206-1986). Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2008. • ISO 6092:1980 Dried milk - Determination of titratable acidity (Routine method).	

Ciudad de México, a 17 de enero de 2018.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-F-725/1-COFOCALEC-2016.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-F-725/1-COFOCALEC-2016, SISTEMA PRODUCTO LECHE-ALIMENTOS-LÁCTEOS-LECHE EN POLVO-DETERMINACIÓN DE ACIDEZ TITULABLE-MÉTODO DE REFERENCIA (CANCELA A LA NMX-F-725-COFOCALEC-2007).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34, fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, fracción X, 51-A, 54 y 66 fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22, fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada y aprobada por el Organismo Nacional de Normalización denominado Consejo para el Fomento de la Calidad de la Leche y sus Derivados, A.C. (COFOCALEC), lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo de la Norma Mexicana que se indica puede ser adquirido en la sede de dicho Organismo ubicado en Simón Bolívar número 446, piso 2, colonia América, código postal 44160, Guadalajara, Jalisco o al correo electrónico contacto@cofocalec.org.mx o consultarlo gratuitamente en la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía, ubicada en Avenida Puente de Tecamachalco número 6, colonia Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México. SINEC-20180118111329725.

La presente Norma Mexicana NMX-F-725/1-COFOCALEC-2016, entrará en vigor a los 60 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de esta Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-F-725/1-COFOCALEC-2016	SISTEMA PRODUCTO LECHE-ALIMENTOS-LÁCTEOS-LECHE EN POLVO-DETERMINACIÓN DE ACIDEZ TITULABLE-MÉTODO DE REFERENCIA (CANCELA A LA NMX-F-725-COFOCALEC-2007)
Objetivo y campo de aplicación Esta Norma Mexicana describe un método de referencia para la determinación de acidez titulable en todos los tipos de leche en polvo.	
Concordancia con normas internacionales La presente Norma Mexicana está modificada (MOD) conforme a la Norma Internacional ISO 6091:2010 (IDF 86:2010), Dried milk-Determination of titratable acidity (Reference method), y difiere en los siguientes puntos:	

Capítulo/inciso al que aplica la diferencia	Desviación Técnica/Justificación
2	El capítulo de Referencias normativas se describe de acuerdo a la NMX-Z-013-SCFI-2015.
4 y 14	Se incluyen los capítulos de Símbolos y términos abreviados, y Concordancia con normas internacionales, de acuerdo a la NMX-Z-013-SCFI-2015.
8 y 15	La estructura y redacción de los capítulos de Muestreo y Bibliografía, se describen de acuerdo a la NMX-Z-013-SCFI-2015.
Apéndice A (Normativo)	Se incluye cálculo para expresar la acidez titulable en % de ácido láctico

Bibliografía	
• NMX-F-725-COFOCALEC-2007, Sistema Producto Leche-Alimentos-Lácteos-Determinación de acidez en leche en polvo-Método de prueba (Cancela a la NMX-F-206-1986). Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2008. • ISO 385:2005, Laboratory glassware-Burettes. • ISO 707:2008 (IDF 50:2008), Milk and milk products-Guidance on sampling. • ISO 4788:2005, Laboratory glassware-Graduated measuring cylinders. • ISO 6091:2010 (IDF 86:2010), Dried milk-Determination of titratable acidity (Reference method).	

Ciudad de México, a 17 de enero de 2018.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

AVISO mediante el cual se informa de la publicación de la norma en la Normateca Interna del Órgano Desconcentrado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN DE LA NORMA EN LA NORMATECA INTERNA DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO, SERVICIOS A LA NAVEGACIÓN EN EL ESPACIO AÉREO MEXICANO.

- 1) **Denominación de la norma:** Sistema de Control de la Gestión Presupuestaria de SENEAM

Emisor: Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano

Fecha de emisión: Octubre 2017

Materia correspondiente: Recursos Financieros

Lugar de publicación: <http://10.33.191.7/dgaf/index.html>

Datos de identificación de la norma respectiva: Normatividad Interna

Fundamento jurídico por el que se publican las normas: "ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación de las materias que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 10 de agosto de 2010.

"ACUERDO que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10 de agosto de 2010", mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de agosto de 2012.

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2018.- El Director General, **Roberto Kobeh González**.- Rúbrica.

(R.- 464455)

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Laboratorios del Río, S.A.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- PISI-A-NTE-DF-NC-DS-0083/2016.- No. de Oficio 00641/30.15/2701/2018.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA MORAL LABORATORIOS DEL RIO, S.A.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII y XXIX y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, reformada por Decreto publicado el 18 de julio de 2016; 2, 3, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 59, 60 fracción III primer supuesto y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 114 fracción II y 115 de su Reglamento; 1, 2, 3 inciso C), 99 fracción I apartado 12 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 83 párrafos primero, segundo, tercero y sexto del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y en cumplimiento a lo ordenado en los Resolutivos Tercero y Quinto de la Resolución número 00641/30.15/1946/2018 de fecha 27 de abril de 2018, que se dictó en el expediente número PISI-A-NTE-DF-NC-DS-0083/2016, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la persona moral Laboratorios del Río, S.A., esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha proveedora, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de cinco meses, doce días.

Dicha inhabilitación subsistirá hasta el día en que la proveedora infractora realice el pago de la multa, aun y cuando el plazo de inhabilitación haya concluido, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

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

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2018.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Peralta Porras**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Medfusion, S. de R.L. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente No.: PISI-A-NC-DS-0059/2016.- No. de Oficio 00641/30.15/2704/2018.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA MORAL MEDFUSION, S. DE R.L. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII y XXIX y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, reformada por Decreto publicado el 18 de julio de 2016; 2, 3, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2o., 11, 26, 27 último párrafo, 59, 60 fracción IV y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 114 fracción y 115 de su Reglamento; 1, 2, 3 inciso C), 99 fracción I apartado 12 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 83 párrafos primero, segundo, tercero y sexto del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y en cumplimiento a lo ordenado en los Resolutivos Tercero y Quinto de la Resolución número 00641/30.15/1932/2018 de fecha 27 de abril de 2018, que se dictó en el expediente número PISI-A-NC-DS-0059/2016, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la persona moral Medfusion, S. de R.L. de C.V., esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha proveedora, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 1 año.

Dicha inhabilitación subsistirá hasta el día en que la proveedora infractora realice el pago de la multa, aun y cuando el plazo de inhabilitación haya concluido, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

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

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2018.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Peralta Porras**.- 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 Acción de Inconstitucionalidad 11/2016, así como el Voto Concurrente formulado por el Ministro Luis María Aguilar Morales.

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

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 11/2016
PROMOVENTE: DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS
HUMANOS DEL PUEBLO DE OAXACA

PONENTE: NORMA LUCIA PIÑA HERNÁNDEZ
SECRETARIOS: NATALIA REYES HERÓLES
SCHARRER, LAURA PATRICIA ROMÁN SILVA
Y RICARDO GARCÍA DE LA ROSA

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

VISTOS los autos para resolver la acción de inconstitucionalidad **11/2016**; y,

RESULTANDO:

1. **PRIMERO. Demanda.** Por escrito presentado el dos de febrero de dos mil dieciséis ante la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia la Nación, **Arturo de Jesús Peimbert Calvo**, en su carácter de Defensor de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, promovió acción de inconstitucionalidad en la que reclamó la invalidez de los artículos 336 Bis B, 429 Bis A y 459, fracción IV, todos del Código Civil para el Estado de Oaxaca, reformados y adicionados mediante Decreto 1380 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, el dos de enero de dos mil dieciséis. Asimismo, señaló como autoridades emisora y promulgadora de las mencionadas normas, al Poder Legislativo y al Gobernador de ese Estado, respectivamente.

2. Dichos preceptos establecen lo siguiente:

"Artículo 336 Bis B. (...)

Comete violencia familiar en la forma de alienación parental el integrante de la familia que transforma la conciencia de un menor con el objeto de impedir, obstaculizar o destruir sus vínculos con uno de sus progenitores."

"Artículo 429 Bis A. (...)

Quien tenga el cuidado y custodia de los hijos debe procurar el respeto y el acercamiento constante de los menores con el otro ascendiente que también ejerza la patria potestad; en consecuencia, cada uno de los ascendientes deberá evitar cualquier acto de alienación parental, encaminado a producir en el menor rechazo, rencor, odio, miedo o desprecio hacia el otro progenitor. Bajo pena de suspenderse o declararse la pérdida de su ejercicio.

Se entiende por alienación parental la manipulación o inducción que un progenitor realiza hacia su hijo, mediante la desaprobación o crítica tendiente a producir en el menor rechazo, rencor, odio, miedo o desprecio hacia el otro progenitor".

"Artículo 459. La patria potestad se pierde:

(...)

I a III (...)

IV.- Cuando el que la ejerce produce actos de alienación parental, existiendo la posibilidad de poner en riesgo la salud, el estado emocional o incluso la vida del menor.

3. El promovente estimó violados los artículos 1°, 4°, 14, 16 y 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2°, 3°, 8°, 9°, 12 y 18 de la Convención sobre los Derechos del Niño; 2°, 8°, 17, 19, 24, 25 y 30 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; 2°, 14, 17, 23, 24 y 26 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 1°, 5° y 16 de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer; así como los artículos 3°, 6° y 7° de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención Belem do Pará" e hizo valer **los conceptos de invalidez** que se sintetizan a continuación:

**I. Conceptos de invalidez relativos al artículo 336 Bis B, relacionado
con el párrafo segundo del 429 Bis A.**

1º. Incorporación normativa de conceptos incompatibles con los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes, a la luz del interés superior del menor

- a) La Defensoría sostuvo que el precepto impugnado es contrario al artículo 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño, ya que los Estados, al tomar cualquier medida que pueda involucrar a niños y niñas, ya sean éstas de índole legislativo, judicial o administrativo, tienen la obligación de considerar de manera primordial el principio del interés superior de los menores.
- b) Manifiesta que ese principio ha sido ampliamente reconocido en normas internas e internacionales, sin embargo, su formulación abierta ha llevado a que se interprete de múltiples maneras. De esta forma la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha establecido que *"los tribunales, en todas las medidas que tomen relacionadas con menores, deben atender prioritariamente al interés superior del niño"*, ya que se trata de un principio orientador de la actividad interpretativa relacionada con cualquier norma jurídica que tenga que aplicarse a un niño, niña o adolescente que afecte sus intereses.
- c) Por esta razón, estima que los juzgadores están obligados a observar este principio del interés superior de la niñez en todas las etapas del proceso judicial en las que intervenga un menor, sin importar la materia de la que se trate ni la calidad con la que éstos participen; los jueces deben considerar que en algunas decisiones judiciales si bien los menores no intervienen directamente, aquellas sí conllevan implicaciones para la infancia, debiendo considerar los efectos que pueden tener en sus derechos; asimismo considera que retomar el interés superior del menor requiere necesariamente que vaya acompañado de una argumentación reforzada considerando dicho principio.
- d) Considera la funcionalidad del principio del interés superior del menor desde dos puntos de vista: como criterio hermenéutico, el cual supone la obligación de las autoridades de que al momento de aplicar o interpretar una norma, debe hacerse a partir de una interpretación sistémica y acorde con el predominio de los derechos de la infancia. Por otra parte se debe interpretar como mandato, lo cual supone en términos generales que todas las autoridades del Estado deben considerar los derechos de los menores en las decisiones públicas, tanto en el ámbito ejecutivo, como legislativo y judicial.
- e) De esta forma, la Defensoría accionante estima que la reforma impugnada, presenta algunas características que podrían generar un impacto negativo en los derechos de los menores a partir de la utilización de conceptos que carecen de consensos mínimos y legitimidad en el escenario científico. En esta parte introduce el denominado "Síndrome de Alienación Parental" (SAP), el cual, dice, es un término considerado como un padecimiento clínico susceptible de ser utilizado y argumentado en ámbitos judiciales sobre todo en casos de divorcio o separación en los que se encuentra en disputa la patria potestad, guardia y custodia de los menores.
- f) Sobre este síndrome menciona que su autor, Richard Gardner, lo entiende como un supuesto "lavado de cerebro" al que uno de los padres -generalmente la madre-, habría sometido al hijo, inculcándole odio hacia el otro progenitor (generalmente el padre) logrando de este modo alienar, (quitar, alejar definitivamente) a ese padre de la vida del hijo, aleccionándolo para que contara historias de que su padre había abusado sexualmente de él.

- g) Bajo esta tesitura, la accionante cuestiona el origen científico del concepto SAP. Refiere que es un concepto que ha permanecido estático por más de una década y nunca ha sido tomado como teoría para comprobarse. A pesar de haberse constituido como una referencia frecuentemente utilizada en ámbitos judiciales, no existe sustento o reconocimiento científico alguno sobre el riesgo de utilizar el SAP en los casos en que existe una acusación de abuso sexual o maltrato en contra de menores. Afirma que, de acuerdo con algunos especialistas, el SAP no existe. No está aceptado por ninguna de las clasificaciones mundiales de trastornos y enfermedades mentales, ni por el DSM-IV-TR de la Asociación Americana de Psiquiatría, ni por la CIE-10 de la Organización Mundial de la Salud, y por lo tanto no debería aceptarse como categoría diagnóstica en los juzgados.
- h) Por lo anterior afirma que las autoridades, en lugar de analizar e incorporar conceptos respecto de los cuales aún no existe un consenso científico ni jurídico determinado, deben abstenerse de aplicarlas e incorporarlas en la ley, ya que de esta forma se podría incurrir en violaciones a derechos humanos que con base en la propia naturaleza de los menores podrían tornarse irreparables.
- i) Concluye la accionante, que la incorporación del SAP en el artículo 336 Bis B del Código Civil para el Estado de Oaxaca, violenta el derecho de los menores y adolescentes ya que el legislador local falla en su obligación de actuar de manera diligente respecto de las medidas adecuadas para garantizar los derechos del menor, colocándolos en situaciones de riesgo en el marco de procesos judiciales al adoptar mecanismos cuyo sustento científico es totalmente dudoso.
- j) En otro orden de ideas, la Defensoría accionante cuestiona la norma que incorpora el SAP, al considerar que su aplicación conlleva la objetivización de los menores a partir de su consideración como objetos de manipulación y alienación que permite dejar de lado los testimonios que rindan en el marco de los procesos judiciales en los que se vean involucrados. Lo anterior lo reafirma al considerar que el SAP parte del fundamento de que el menor tiene su “conciencia transformada”, en donde su pensamiento y opinión se encuentra manipulada por lo que de inicio existe una presunción de falta de criterio propio por parte del menor en cuestión, dejando su dicho sin validez y veracidad.
- k) Asimismo, afirma que el artículo 336 Bis B no se encuentra incorporado a un control de convencionalidad con un enfoque dirigido a la infancia. En este sentido, el Estado tiene obligaciones específicas cuya fuente pueden ser principios constitucionales o internacionales, los cuales, exigen a los juzgadores acciones particulares, aún y cuando las leyes no lo establezcan de manera específica. Para dar cumplimiento a esas obligaciones, existe la necesidad de considerar el principio de precaución-protección el cual obliga a las autoridades del Estado a realizar un control de convencionalidad reforzado que derive en la adopción de medidas de protección y seguridad bajo un principio de proporcionalidad sobre todo en aquellos casos en los que exista duda sobre la posible afectación de los derechos de los menores a través de la adopción o aplicación de normas.
- l) Indica que la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha establecido la obligación *ex officio* de la autoridad judicial para ejercer el control de convencionalidad. En cada caso, la autoridad debe determinar si resulta indispensable hacer una interpretación conforme en sentido amplio, una en sentido estricto o una inaplicación, lo cual ocurre cuando se está en presencia de una norma que resulta sospechosa o dudosa de cara a los parámetros de control de los derechos humanos. Por tanto -estima la accionante-, la incorporación a las leyes de conceptos no válidos internacionalmente como científicos por especialistas en la materia, o que al menos sean capaces de trascender el umbral de toda duda razonable, de los cuales existen cuestionamientos y debates importantes sobre su veracidad y sobre las afectaciones a la salud e integridad física que pudiera ocasionar a los menores, exigen un mayor y más profundo escrutinio por parte de las autoridades estatales. De no realizar dicho escrutinio, el Estado estaría incumpliendo con las obligaciones reforzadas que tiene en relación con las niñas y niños. A su juicio, todo esto se torna incompatible con el artículo 1° y 4° constitucionales, así como con los artículos 2 y 17 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

- m) Finalmente, en este concepto de violación, la accionante estima que el artículo impugnado genera procesos de victimización secundaria o revictimización en contra de niñas, niños y adolescentes. Afirma que el artículo 336 Bis B del Código Civil para el Estado de Oaxaca, desestima en términos absolutos que la forma de actuar de los menores responde a sus características estructurales, es decir, están determinadas por las etapas de su desarrollo cognitivo, emocional y moral. Por lo tanto, al desconocer tal situación, la norma combatida parte de la premisa de que independientemente de la edad y desarrollo cognitivo de los menores, cuando se presume la existencia de escenarios de alienación parental, resultará necesario desestimar su testimonio al encontrarse viciado. En este contexto, el SAP tiene por efecto desacreditar y anular cualquier valor al testimonio de los menores que hayan sufrido abuso o violencia sexual, por lo que se les sitúa frente a procesos de victimización secundaria en tanto se les obliga, a través de constantes interrogatorios y entrevistas, a revivir los hechos posiblemente violatorios de sus derechos y se anula cualquier posibilidad de que los operadores de justicia inicien investigaciones sobre actos de violencia y abuso sexual contra ellos.

2º. Inconvencionalidad por violación a los derechos de las niñas, niños y adolescentes a expresar su opinión y que la misma sea valorada.

- a) La accionante refiere que el artículo 8.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos consagra el derecho a ser oído que ostentan todas las personas, incluidos los niños, en los procesos en que se determinen sus derechos, además de establecer que dicho derecho debe ser interpretado a la luz del artículo 12 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el cual contiene adecuadas previsiones sobre el derecho a ser escuchado, con el objeto de que la intervención del niño se ajuste a las condiciones de éste y redunde en beneficio de su interés genuino.
- b) Señala que el Comité de los Derechos del Niño ha destacado la relación que existe entre la determinación de cuál sea en cada caso el interés superior del niño con su derecho a ser escuchado, señalando que el artículo 12 establece que los Estados partes tienen la obligación de adoptar todas aquellas medidas que sean necesarias destinadas a asegurar que existan mecanismos, en el marco de los procedimientos administrativos y judiciales, que tiendan a recabar de forma oportuna y adecuada las opiniones del menor en los asuntos que los afectan y que son objeto de análisis y decisión en el marco de estos procedimientos.
- c) En el mismo tenor sostiene que de conformidad con el artículo 8.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y el artículo 12 de la Convención sobre los Derechos del Niño, se deben adaptar las metodologías de comunicación que se vayan a utilizar a efecto de facilitar la expresión de las opiniones de los menores. En particular deben atenderse los requerimientos y necesidades de aquellos menores que pueden tener mayores dificultades o barreras para expresarse, ya sea por su corta edad y las limitaciones que ello pudiera suponer en sus habilidades para verbalizar las opiniones, o por la existencia de alguna discapacidad u otro impedimento.
- d) Menciona que el ambiente en el cual el menor debe ser escuchado ha de ser seguro, propicio y de confianza para que el niño pueda expresar libremente su opinión y no se inhiba ni se sienta temeroso o receloso. Por lo anterior deberán tomarse en cuenta aspectos como el lenguaje que facilite la expresión de la opinión del niño; información y asesoramiento necesarios para tomar una decisión que favorezca su interés superior; evitar que el menor sea entrevistado más de una ocasión para evitar causar efectos traumáticos y por ende la revictimización del menor. Las opiniones del menor deben tomarse en consideración seriamente a partir de que el niño sea capaz de formarse un juicio propio, lo que requiere que las opiniones del niño sean evaluadas mediante un examen caso por caso.

- e) Derivado de lo anterior, afirma que la norma impugnada trasgrede en perjuicio del menor su derecho a opinar en todos los asuntos que le afecten y a que su opinión sea escuchada. Esto en función de que la norma parte del entendimiento de alienación como transformación de la conciencia del menor, esto es, presupone que la capacidad del niño para pensar por sí mismo se considera invalidada.
- f) De esta forma, el dicho del menor “alienado” carece de validez y veracidad pues se presupone que los progenitores pueden intervenir en la estructura mental de éstos sin que exista una opinión y criterio propio, atendiendo a la edad que tenga el menor.
- g) Al efecto considera que para no tomar en consideración la opinión de un niño, las autoridades deben motivar oportunamente el por qué lo hacen, puesto que la opinión de los niños no puede ser descartada discrecionalmente sin una argumentación seria y profunda.
- h) A su juicio, este alejamiento del menor debe considerar diversos elementos que la norma impugnada no cumple: i) determinación del grado de discapacidad que presenta el menor para determinar en qué medida debe tomarse en consideración su dicho; ii) las pruebas que determinen dicha discapacidad proporcional, deben revestir los principios generales del debido proceso y los mayores estándares de rigor científico. Por lo anterior, conforme a la estructura de la norma impugnada, resulta imposible acreditar con el máximo rigor científico la manipulación y en consecuencia la idoneidad de tomar en consideración o no el dicho del menor. En pocas palabras se le otorga al dictamen psicológico un valor de prueba científica que en realidad el SAP no tiene.
- i) Finalmente en ese mismo concepto de invalidez, afirma que la norma impugnada tipifica comportamientos que constituyen la manera en que un menor por su edad y grado de desarrollo pide ayuda. Citando la teoría de Gardner, un menor alienado puede presentar los siguientes síntomas: i) animadversión hacia el progenitor que no es ambivalente y puede carecer de culpa manifiesta; ii) la animadversión se extiende a la familia extensa; iii) se establece el llamado fenómeno de pensador independiente; iv) el menor se establece como aliado del progenitor denunciante; v) el menor presenta dificultades en el momento de las visitas; vi) el menor presenta variabilidad de comportamiento durante la visita con el progenitor denunciado; vii) el menor presenta variabilidad del lazo con el progenitor denunciante, y viii) el menor presenta indicadores de afectación emocional que pueden o no ser aquellos denominados como típicos de víctimas de abuso de violencia.
- j) En su opinión, esos mismos parámetros señalados por Gardner, son también los estándares de valoración para personas que han sufrido violencia familiar y/o abuso sexual. Por ello, resulta de vital importancia que la valoración del dicho del niño se realice con base en estándares científicamente probados y reconocidos a nivel internacional o se corre el riesgo, a juicio de la accionante, de que ante una denuncia de violencia y abuso por parte de un niño, se anule la ayuda solicitada, y por el contrario se criminalice dicha ayuda considerándolo alienado.

3º. La inconventionalidad por discriminación indirecta y reproducción de estereotipos de género en contra de las mujeres.

- a) A juicio de la accionante, la incorporación de la alienación parental en el artículo que se impugna, resulta contraria a los artículos 1º y 4º de la Constitución General de la República, en relación con los numerales 1, 2, 5 y 16 de la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer, así como los numerales 3, 6 y 7 de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención Belem do Pará” sobre la base de una discriminación indirecta. Esto es, sobre la base de cualquier norma o acto que, en principio, figura ser neutro o inofensivo pero que en su aplicación genera efectos perjudiciales en contra de grupos o personas sobre la base de alguna de las categorías prohibidas de discriminación en el derecho internacional como el sexo, la edad o el género.

- b) Afirma que cuando se habla de discriminación indirecta en contra de las mujeres, derivado de los procesos históricos, sociales y culturales, es común que exista una resistencia tendiente a desacreditar la existencia de normas o políticas que de manera encubierta o no intencional generen afectaciones particulares y diferenciadas en contra de las mujeres. Ello se debe -precisa la accionante- a que en los sistemas jurídicos y sociales contruidos en ausencia de la participación de mujeres y que por tanto carecen de la incorporación de perspectiva de género, es común que se adopten términos y conceptos normalizantes (*sic*) que tornen difícil la identificación de elementos discriminatorios en su perjuicio.
- c) Considera que en el caso que se impugna, se contempla en la norma un concepto cuyo origen fue construido explícitamente en contra de las mujeres, y por ende, conduce de manera indirecta la discriminación a las mismas. Afirma que Gardner, en el 90 % de los casos, estimó que el SAP era ejercido por mujeres y que anclaba el comportamiento alienador en las características propias de la mujer y su incomprensión de la sexualidad masculina, por lo que la aplicación del supuesto SAP perpetúa la discriminación y violencia institucional de género que le dio origen.
- d) Estima que se producen estereotipos de género al incorporarse en las normas medidas discriminatorias y normalizantes (*sic*). En el marco del derecho de familia y las relaciones que existen dentro de él, el papel que desempeñan las mujeres también es visto y analizado desde posiciones “normalizadas” que más tarde son incorporadas a manera de leyes y que generan la perpetuación de figuras discriminatorias disfrazadas de validez natural o biológica y, por tanto, jurídica. Dicho fenómeno no plantea un problema de igualdad en sociedades cuya conformación se ve caracterizada por fundamentos antropocéntricos, machistas, y heterocentros. Por el contrario, su resistencia y denuncia suelen convertirse en ataques a la moral y a lo natural, generalmente mal interpretados y tergiversados por la sociedad y por sus instituciones de poder, que encuentran su fundamento en un modelo de carácter patriarcal.
- e) Bajo esta tesis, la Defensoría accionante señala que la incorporación de la alienación parental a los artículos impugnados, lejos de garantizar una verdadera igualdad entre hombres y mujeres, son normas que en el fondo buscan el efecto contrario; esto es, el SAP cuenta con un vicio de origen por un sesgo de género que resulta incompatible con el derecho de las mujeres a vivir una vida libre de violencia y discriminación. Lo anterior, al afirmar la accionante que la mayoría de casos de las personas acusadas de SAP, son mujeres.
- f) También afirma que la aplicación de la norma impugnada, produce efectos de invisibilización (*sic*) de contextos de violencia familiar. Es decir, se anula su papel de víctimas y la aplicación de medidas punitivas en su contra. En ese sentido, existe una minimización del elemento “violencia de género” en las denuncias de violencia realizadas por mujeres, pues según lo establecido en el artículo impugnado, los propios argumentos esgrimidos por la mujer en una demanda o denuncia podrán ser considerados como elementos que nutren al SAP, jugando entonces un papel en contra de la mujer víctima de violencia, explotando el elemento de revictimización (*sic*) mientras que la madre lucha para proteger a sus hijos en interminables conflictos judiciales por la custodia o el régimen de visitas e invisibilizando (*sic*) el dicho de ésta respecto de la violencia ejercida en su contra y/o de sus hijos.

4°. Contravención de la obligación de juzgar y legislar con perspectiva de género.

- a) La accionante en este rubro afirma, que de acuerdo con los criterios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se ha establecido el reconocimiento de los derechos de la mujer a una vida libre de violencia y discriminación y de acceso a la justicia en condiciones de igualdad. Por lo anterior, todos los órganos jurisdiccionales del país deben impartir justicia con perspectiva de género, el cual constituye un método que pretende detectar y eliminar todas las barreras y obstáculos que discriminan a las personas por condición de sexo o género, es decir, implica juzgar considerando las situaciones de desventaja que, por cuestiones de género, discriminan e impiden la igualdad. De esta

forma -afirma la accionante-, los juzgadores deben cuestionar los estereotipos preconcebidos en la legislación respecto de las funciones de uno u otro género, así como actuar con neutralidad en la aplicación de la norma jurídica en cada situación, toda vez que el Estado debe velar por que en toda controversia jurisdiccional, donde se advierta una situación de violencia, discriminación o vulnerabilidad por razones de género, ésta se tome en cuenta a fin de visualizar claramente la problemática y se garantice el acceso a la justicia de forma efectiva e igualitaria.

II. Conceptos de invalidez relativos al primer párrafo del artículo 429 Bis A, en relación con la fracción IV del artículo 459, del Código Civil local

1°. Inconvencionalidad por violación a los derechos del niño con relación a su entorno familiar, al establecer sanciones desproporcionales

- a) La accionante refiere en primer término, las características específicas que ha determinado la Convención Interamericana de Derechos Humanos respecto del Principio de Protección Especial de Niñas y Niños al ser un grupo en especial situación de vulnerabilidad. Por tal motivo, el principio de Protección Especial de las y los Niños se sustenta al menos en los siguientes sub-principios: i) los menores son sujetos plenos de derechos; ii) el derecho a la protección especial que por su situación de menores requieren; iii) el derecho a condiciones que permitan el desarrollo integral de los menores; y iv) la unidad de la familia, la corresponsabilidad de ésta con el Estado y con la comunidad para lograr la protección de los derechos de los menores.
- b) Conforme a este parámetro estima que los numerales que se impugnan establecen como sanción para los ascendientes alienadores que ostentan la patria potestad, la suspensión o la pérdida de la misma; sin embargo, dicha medida a su juicio es desproporcional al no establecer una medida menos restrictiva de los derechos del niño, frente a una mayor satisfacción de sus derechos. Lo anterior, al no haber parámetros claros que permitan diferenciar la manipulación del testimonio de la alienación parental por parte del juzgador, por lo que la sanción implica un impacto totalmente desproporcionado en la medida en que se priva a los menores de formar parte de un entorno familiar a través del decreto judicial que establezca la pérdida de la patria potestad.
- c) Estima también que el legislador de Oaxaca no justifica por qué la medida establecida -pérdida de la patria potestad-, sea la medida más idónea para enfrentar un caso de alienación parental. Mucho menos señala el legislador, que esa sea la medida más benigna o menos maligna para el fin que se busca, pues en caso de imponerlo, implicaría privar totalmente a los menores de su relación con alguno de sus progenitores. Así, las medidas establecidas en la denominada alienación parental, son medidas que impactan directamente en la esfera jurídica de los menores y vulneran su derecho a vivir en familia y mantener relaciones personales y contacto directo con ambos padres.
- d) Precisa también, que en el caso concreto nos encontramos ante normas de carácter civil, teniendo éstas un carácter sancionatorio, lo cual contraviene lo dispuesto por los artículos 1°, 4° y 16 de la Constitución General; y 1°, 2°, 8° y 19 de la Convención Americana de Derechos Humanos al ser la medida sancionatoria completamente desproporcional.

2°. Violación al derecho humano a la seguridad jurídica relacionado con el hecho de que toda autoridad debe fundar y motivar su actuación (principio de legalidad)

- a) La Defensoría aduce que la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha determinado los alcances del derecho humano a la seguridad jurídica. A este respecto refiere que de conformidad con el artículo 16, primer párrafo, de la Constitución General, consiste en que la persona tenga certeza sobre su situación ante las leyes, o la de su familia, posesiones o sus demás derechos, en cuya vía de respeto la autoridad debe sujetar sus actuaciones de molestia a determinados supuestos, requisitos y procedimientos previamente establecidos en la Constitución y en las leyes como la expresión de una voluntad general soberana para asegurar que ante una intervención de la autoridad en su esfera de derechos, sepa a qué atenerse.

- b) Refiere que llevado este principio de legalidad al campo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, debe aplicarse de forma aún más estricta, incluso en el ámbito legislativo. Por lo anterior, con la sola existencia de una ley que restrinja un derecho, no significa que sea suficiente para cumplir con el principio de legalidad. La Corte Interamericana ha establecido que no toda regulación normativa es idónea y suficiente para justificar la restricción de un derecho. La regulación, además de buscar un fin legítimo, debe ser objetiva, razonable y predecible para ser acorde con la Convención, de tal modo que se reduzca la posibilidad de arbitrariedad en su aplicación.
 - c) Por lo anterior, considera que el fin legítimo que debe orientar a la ley en esta temática ha de encontrar su fundamento en el interés superior del niño, es decir, en la dignidad del niño, su protección personal y en el efectivo goce y vigencia de todos sus derechos que le permitan su desarrollo integral. Asimismo, estima que con respecto a la objetividad de la ley o las normas reglamentarias, éstas deberán contener los criterios técnicos de carácter objetivo a ser tomados en consideración en el momento de evaluar la situación de desprotección en la que se encuentra el niño. La regulación de estos criterios objetivos, asentados en los conocimientos técnicos actualmente existentes en esta temática, supone una garantía para evitar que las decisiones sobre las medidas especiales de protección se tomen de modo subjetivo y arbitrario.
 - d) Así concluye que, en el caso del primer párrafo del artículo 429 Bis A, en relación con la fracción IV del artículo 459 del Código Civil para el Estado de Oaxaca, es evidente que violenta el derecho humano a la seguridad jurídica relacionado con el principio de legalidad toda vez que: i) no se sustenta en criterios objetivos, es decir, de acuerdo con la exposición de motivos, se sustenta en la teoría del psicólogo norteamericano Richard Gardner; ii) se basa en estereotipos de género al establecer discriminación indirecta en contra de las mujeres; y iii) no respeta las garantías procesales al impedir al menor expresar su opinión, y porque afecta derechos de terceros ajenos a juicio, sin que previamente se les respete su garantía de audiencia ni se cumplan con los estándares mínimos en materia del debido proceso, violando con ello los artículos 14 y 16 de la Constitución general.
4. **SEGUNDO. Radicación y Admisión de la acción de inconstitucionalidad.** Mediante proveído de cuatro de febrero de dos mil dieciséis, el Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente relativo a la presente acción de inconstitucionalidad, a la que le correspondió el número **11/2016** y por razón de turno, designó a la señora Ministra **Norma Lucía Piña Hernández** para que actuara como instructora en el procedimiento.
5. Por auto de cuatro de febrero de dos mil dieciséis la Ministra Instructora admitió la acción relativa, ordenó dar vista al órgano legislativo que emitió la norma impugnada y al Ejecutivo que la promulgó, a efecto de que rindieran sus respectivos informes. Asimismo, ordenó dar vista al Procurador General de la República para que formulara el pedimento correspondiente hasta antes del cierre de instrucción.
6. **TERCERO. Informes de las autoridades.** Las autoridades emisora y promulgadora de las normas generales impugnadas rindieron sus informes respectivos, los cuales, en síntesis, consisten en lo siguiente:
7. **El Poder Legislativo del Estado de Oaxaca, representado por la Presidenta de la Junta de Coordinación,** señaló:
- a) En la especie es improcedente la solicitud de invalidez de los artículos 336 Bis B, 429 Bis A y 459, fracción IV, del Código Civil para el Estado de Oaxaca, en razón de que dichos artículos no vulneran ninguna disposición constitucional, ya que el Congreso del Estado legisló observando el interés superior de la infancia oaxaqueña, en virtud de que los artículos impugnados tienen como objetivo principal garantizar que los infantes gocen de condiciones que permitan su crecimiento sano y armonioso, tanto físico como mental, material, espiritual, moral y social; así como su derecho a vivir en familia, tal y como lo establece el artículo 429 Bis A.

- b) El Congreso local considera que lo sostenido en el primer concepto de invalidez es infundado, ya que contrario a lo que dice la accionante, la reforma del artículo 336 Bis, B del Código Civil para el Estado de Oaxaca privilegia el interés superior de la infancia oaxaqueña, en observancia y armonización de lo que dispone el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y disposiciones relativas de los Tratados Internacionales en la materia. Lo anterior, ya que lo que privilegia la reforma del artículo 336 Bis, B impugnado, es sancionar la violencia familiar en la forma de alienación parental, en virtud de que en los pleitos legales de pensión alimenticia, disolución del vínculo matrimonial, patria potestad, guarda y custodia, es práctica común en los integrantes de la familia el transformar la conciencia de un menor con el objeto de impedir, obstaculizar o destruir sus vínculos con uno de sus progenitores, lo cual merma a su derecho humano a gozar de condiciones que permitan su crecimiento sano y armonioso, tanto físico como mental, material, espiritual, moral y social, así como su derecho a vivir en familia.
- c) Si bien puede existir un debate en el ámbito médico y psicológico en relación con el SAP, el Congreso local afirma que eso no debe impedir el sancionar conductas de los integrantes de la familia cuya finalidad sea transformar la conciencia de un menor con el objeto de impedir, obstaculizar o destruir sus vínculos con uno de sus progenitores. Tampoco es cierto que se deje a un lado los testimonios que rindan los menores en el marco de los procesos judiciales en los que se vean involucrados, toda vez que los actos de alienación parental se fundamentan precisamente con lo señalado y expresado por el menor mismo, y con base en los resultados periciales en materia de psicología. Asimismo, el artículo 336 Bis, B del Código Civil para el Estado de Oaxaca, se encuentra armonizado con lo que dispone el artículo 4 constitucional y los tratados internacionales en la materia.
- d) En cuanto al segundo concepto de invalidez, contrario a lo que afirma la Defensoría accionante, el Congreso local estima que el artículo 336 Bis, B del Código Civil para el Estado de Oaxaca, privilegia que se normen conductas que afecten el crecimiento sano y armonioso del menor, tanto físico como mental, material, espiritual, moral, y social; así como el derecho a vivir en familia. Por lo anterior resulta erróneo sostener que el artículo 336 Bis, B impugnado, prive al menor de poder opinar en un proceso administrativo o judicial, ya que la alienación parental se comprobará precisamente con la opinión del menor o adolescente, y con los dictámenes periciales en materia de psicología, lo cual apoyará la decisión de las autoridades jurisdiccionales para determinar lo conducente.
- e) Afirma que el artículo impugnado se apega a los lineamientos que garantizan el interés superior del menor que establece el propio artículo 4° Constitucional y los tratados internacionales, ya que para el caso de que se pretenda acreditar la alienación parental, se comprobará precisamente con la opinión del menor o adolescente y con los dictámenes periciales en materia de psicología.
- f) En cuanto al tercer concepto de invalidez, considera que no es cierto que el artículo 336 Bis, B del Código Civil para el Estado de Oaxaca sea inconveniente por discriminar indirectamente a las mujeres, en virtud de que el planteamiento de alienación parental contenido en el artículo impugnado, consiste precisamente en regular dicha conducta en forma abstracta e impersonal, vinculando todos aquellos sujetos incluidos en la hipótesis normativa, por ende de ninguna manera el artículo tachado de inconveniente refiere que las mujeres sean las que transformen la conciencia del menor ya que se menciona, de manera impersonal, a cualquier miembro de la familia.
- g) Respecto del cuarto concepto de invalidez, el Congreso afirma que la interpretación de la accionante es errónea ya que el artículo impugnado no tiene como destinatario a la mujer, sino que se trata de una norma abstracta e impersonal.

- h) En cuanto a los conceptos de invalidez relativos al primer párrafo del artículo 429 Bis A, en relación con la fracción IV del artículo 459 del Código Civil para el Estado de Oaxaca, el Congreso local considera que no le asiste la razón a la accionante, ya que no se establecen sanciones desproporcionales, sino que se procura garantizar los derechos humanos fundamentales de los infantes, a través de la alienación parental a fin de erradicar esta forma de maltrato o abuso psicológico infantil. Contrario a lo que afirma la accionante, el legislador local considera que sí justificó la sanción consistente en la pérdida de la patria potestad, máxime que esta situación es susceptible de modificarse cuando cambien las circunstancias que imperaban antes de la decisión. Además afirma que el juzgador debe analizar a quién le debe corresponder el cuidado de los hijos, atendiendo al mayor beneficio del menor y valorando todos los elementos que tenga a su alcance en aras de salvaguardar el principio del interés superior del menor a que se refiere el artículo 4° constitucional y los tratados internacionales.
- i) Asimismo, estima infundado el segundo concepto de invalidez relativo al primer párrafo del artículo 429 Bis A, en relación con la fracción IV del artículo 459 del Código Civil para el Estado de Oaxaca, toda vez que el legislador local, al reformar y adicionar los artículos 429 Bis A, 459, fracción IV, del Código sustantivo, evidentemente observó los parámetros de fundamentación, motivación y legalidad a que se refieren los artículos 14 y 16 constitucionales, tal y como se demuestra en la exposición de motivos de fecha 24 de marzo de 2015, que suscribió la diputada Juanita Arcelia Cruz Cruz, así como el dictamen de fecha 17 de diciembre de 2015, que emitió la Comisión Permanente de Administración de Justicia en la que se establece la facultad del Congreso local para legislar en materia familiar, así como las razones y motivos por los que se estima procedente reformar y adicionar los artículos tildados de inconstitucionales.
8. **El Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca rindió su informe**, en el que manifestó lo siguiente:
- Que respecto de la norma impugnada, el Ejecutivo del Estado solo se limitó a participar en la culminación del proceso legislativo que le dio origen, conforme lo establecen los artículos 52, 53, fracción II, y 58 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca, que establecen que en la discusión de los proyectos de leyes y decretos, el Ejecutivo tendrá la intervención que le asigna la Constitución local. Por tal razón, una vez aprobado el proyecto de ley o decreto se remitirá al Ejecutivo quien, si no tuviere observaciones, lo publicará inmediatamente en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.
9. **CUARTO. Opinión de la Procuraduría General de la República.** El cuatro de febrero de dos mil dieciséis, la Ministra instructora con fundamento en el artículo 66 de la Ley Reglamentaria de la materia, dio vista al Procurador General de la República para que formulara el pedimento correspondiente hasta antes del cierre de instrucción. De las constancias de autos no se advierte que el Procurador General de la República haya formulado pedimento alguno respecto de la acción de inconstitucionalidad en estudio, por lo que se pasó al cierre de instrucción.
10. **QUINTO. Cierre de Instrucción.** Una vez que se pusieron los autos a la vista de las partes para la formulación de sus alegatos, por acuerdo de dieciocho de abril de dos mil dieciséis, se tuvieron estos por ofrecidos; se declaró cerrada la instrucción enviándose el expediente a la Ministra Instructora para la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

CONSIDERANDO:

11. **PRIMERO. Competencia.** Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, toda vez que se plantea la posible contradicción entre los artículos 336 Bis B, tercer párrafo, 429 Bis A y 459, fracción IV, todos del Código Civil para el Estado de Oaxaca, y diversos preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

12. **SEGUNDO. Oportunidad.** En principio, debe tenerse en cuenta que el artículo 105, fracción II, de la Constitución General de la República señala que la Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá: *"de las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución"*, las cuales *"podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de la publicación de la norma"* impugnada.
13. En congruencia con lo anterior, el artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las fracciones II y III del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, textualmente establece:
- "Artículo 60.** El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.
- En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles".
14. El análisis armónico de los preceptos constitucional y legal antes precisados permite establecer que tratándose de acciones de inconstitucionalidad, el plazo para la interposición de la demanda es de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al que se publique la norma impugnada en el correspondiente medio oficial, de lo que se sigue que para efectos del cómputo del plazo aludido, no se deben excluir los días inhábiles, en la inteligencia de que si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda se podrá presentar al primer día hábil siguiente. Esto se confirma con el criterio de la Segunda Sala de este Alto Tribunal, plasmado en la tesis registrada con el número 2a. LXXX/99 de rubro siguiente:
- "ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. SI EL PLAZO PARA PRESENTAR LA DEMANDA VENCE EN DÍA INHÁBIL Y ÉSTA SE PRESENTÓ EL SIGUIENTE DÍA HÁBIL, DEBE CONSIDERARSE OPORTUNA".¹**
15. En la especie, los preceptos impugnados se expidieron mediante Decreto 1380, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca el **dos de enero de dos mil dieciséis**, por lo que el plazo para ejercer la acción de inconstitucionalidad inició **el domingo tres de enero y concluyó el uno de febrero de ese año**, no obstante lo anterior, por ser éste un día inhábil y de descanso de conformidad con el inciso c) del Punto Primero, así como del Punto Segundo, del Acuerdo General 18/2013 del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el último día del término de treinta días se recorre al siguiente día hábil.
16. En ese contexto, debe precisarse que la demanda relativa a la presente acción de inconstitucionalidad se presentó ante la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación el **martes dos de febrero de dos mil dieciséis**, por lo que su interposición resulta oportuna.
17. Sin que pase inadvertido para este Tribunal Pleno que en la demanda, la accionante refiere que *"los preceptos impugnados se reformaron y adicionaron mediante decreto 1360, aprobado en sesión ordinaria de diecinueve de noviembre de dos mil quince, reiterados en su totalidad mediante decreto 1380, publicado en el Periódico Oficial el dos de enero de dos mil dieciséis"*. Sin embargo el Decreto 1360, emitido por la Legislatura del Estado de Oaxaca fue vetado por el Poder Ejecutivo de la entidad mediante oficio GEO/0113/2015, como se observa del dictamen emitido por la Legislatura Estatal, que obra a fojas 112 a 143 del presente expediente.
18. No obstante, la Legislatura del Estado de Oaxaca decidió reiterar el contenido del Decreto 1360; proceso legislativo que siguió el curso procesal respectivo y resultó en el diverso Decreto 1380, publicado el dos de enero de dos mil dieciséis, reclamado en esta instancia.
19. **TERCERO. Legitimación.** Se procede a analizar la legitimación de la promovente, por ser presupuesto indispensable para el ejercicio de la acción.
20. Suscribe la demanda **Arturo de Jesús Peimbert Calvo**, en su carácter de Defensor de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, lo que acredita con la copia certificada de su nombramiento en ese cargo por parte de la Sexagésima Primera Legislatura del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, con fecha catorce de mayo de dos mil doce.

¹ "Texto: De conformidad con el artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el plazo para ejercer la acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales, pero, si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente; por tanto, si el plazo venció en día inhábil pero la demanda se presentó al siguiente día hábil ante el funcionario autorizado para recibir promociones de término, debe considerarse que se promovió oportunamente".

21. En términos del artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Federal², los organismos de protección de los derechos humanos de las entidades federativas pueden promover acción de inconstitucionalidad en contra de leyes expedidas por las legislaturas estatales.
22. En el caso, el Defensor de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca demanda la inconstitucionalidad de los artículos 336 Bis B, tercer párrafo, 429 Bis A y 459, fracción IV, todos del Código Civil para el Estado de Oaxaca, reformados mediante Decreto 1380, expedido por el Congreso del Estado de Oaxaca y publicado en el Periódico Oficial de esta entidad el dos de enero de dos mil dieciséis.
23. En ese sentido, resulta que el Defensor de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca cuenta con legitimación para promover la presente acción de inconstitucionalidad, pues cuestiona la regularidad constitucional de una norma emitida por el Poder Legislativo de dicha entidad federativa.
24. Ahora bien, de conformidad con las fracciones I y X del artículo 25 de la Ley de Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca,³ el titular de dicho organismo podrá actuar como su representante legal y tiene competencia expresa para interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes o disposiciones que contravengan los Derechos Humanos; en consecuencia, la presente acción de inconstitucionalidad fue promovida por el funcionario que cuenta con legitimación para ello.
25. **CUARTO. Causas de improcedencia.** En la presente acción de inconstitucionalidad las autoridades emisora y promulgadora de la norma cuestionada no adujeron causas de improcedencia o motivos de sobreseimiento, ni este Alto Tribunal advierte oficiosamente la actualización de alguna de ellas, por lo que a continuación se procede al análisis de los conceptos de invalidez planteados.
26. **QUINTO. Estudio de fondo.** Los conceptos de invalidez hechos valer por la parte actora se proponen a partir de dos grandes apartados:
 - 1) **La inconstitucionalidad del artículo 336 Bis B, relacionado con el párrafo segundo del artículo 429 Bis A, conforme a lo siguiente:**
 - a) Incorporación normativa de *conceptos incompatibles con los derechos humanos de los menores*, a la luz del interés superior del menor.
 - b) Violación a los *derechos de niños, niñas y adolescentes a expresar su opinión en los procedimientos que les atañen y que la misma sea valorada*.
 - c) *Discriminación indirecta y reproducción de estereotipos de género en contra de las mujeres*.
 - d) Contravención a la *obligación de juzgar y legislar con perspectiva de género*.
 - 2) **La inconstitucionalidad del primer párrafo del artículo 429 Bis A (en su última parte), en relación con la fracción IV del artículo 459, por las siguientes consideraciones:**
 - a) Violación a los *derechos del menor a tener una familia*, por establecer sanciones desproporcionales.
 - b) *Violación del derecho humano a la seguridad jurídica*, relacionado con el hecho de que toda autoridad debe fundar y motivar su actuación (principio de legalidad).

² **"Artículo 105.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señala la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes: [...]

II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución. --- Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por: [...]

g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas; [...]"

³ "ARTICULO 25.- Son facultades y atribuciones de quien presida la Defensoría:

I. Ejercer la representación legal de la Defensoría;

(...)

X. Interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes o disposiciones que contravengan disposiciones relativas a los Derechos Humanos. Las acciones de inconstitucionalidad que promueva el Defensor deben ser Consultadas por el Consejo Ciudadano".

27. Previo al examen de los diversos conceptos de invalidez, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación realizará una aproximación al fenómeno llamado “alienación parental” (en adelante también referido como AP); asimismo, se establecerá el marco normativo de los derechos humanos de los menores que cobran especial incidencia en la regulación legal de la AP conforme a los dispositivos legales cuestionados.
28. Con tal propósito, el presente fallo se estructurara de la forma siguiente:
- I. Estudio del fenómeno denominado “alienación parental”.
 - II. Derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes.
 - III. Estudio de los conceptos de invalidez que la accionante formula en el *primer apartado* de su demanda, en el orden siguiente:
 - A. Regulación de la conducta de AP en el artículo 336 Bis B, así como en el artículo 429 Bis A, segundo párrafo.
 - B. Configuración del supuesto de violencia familiar por AP contenido en el artículo 336 Bis B.
 - C. AP como causa de suspensión o pérdida de la patria potestad, regulada en el párrafo segundo del artículo 429 Bis A.
 - IV. Estudio de los conceptos de invalidez que la accionante hace valer en el *segundo apartado* de su demanda, en el orden siguiente:
 - A. Vulneración al derecho del menor a vivir en familia en términos del artículo 429 Bis A, párrafo primero (última parte), en relación con el artículo 459, fracción IV.
 - B. Derecho humano a la seguridad jurídica relacionado con el hecho de que toda autoridad debe fundar y motivar su actuación (principio de legalidad).
- I. ESTUDIO DEL FENÓMENO DE ALIENACIÓN PARENTAL (AP)**
29. En principio, es necesario precisar que el presente estudio refleja una muestra de diversas referencias teóricas que se estiman significativas para los fines del análisis de constitucionalidad que ocupa a este Alto Tribunal.
30. En efecto, en este apartado se recoge información que permita a esta Suprema Corte de Justicia de la Nación aproximarse de manera amplia, en el contexto de su actividad jurisdiccional, a la noción del contenido de la conducta denominada “*alienación parental*” que el legislador del Estado de Oaxaca reguló en las normas legales controvertidas; sin que esta investigación pretenda agotar las fuentes existentes al respecto, sino únicamente asirse de elementos para analizar el tema de constitucionalidad propuesto.
31. No existe un consenso científico ni académico sobre el fenómeno entendido como “alienación parental”. A pesar de las múltiples propuestas sobre su conceptualización y de las evidencias empíricas de algunos investigadores, los resultados demuestran posturas contradictorias, pues algunos reconocen su existencia y le atribuyen un origen concreto, otros, la admiten atribuyéndole un origen multifactorial, y algunos más, la niegan bajo el argumento de que no existe una base científica sólida que la apoye.
32. De la consulta se obtiene que quienes han estudiado el fenómeno, *reconocen que las prácticas alienadoras familiares existen*, pero la complejidad de sus causas, actores, entorno social y económico, así como sus mecanismos de implementación al interior de la familia, han generado disputa en su concepción y sobre la viabilidad y validez de su diagnóstico.
33. Entre las opiniones recogidas para este estudio, se observa que el debate sobre dicha conducta se cierne principalmente entre aquellos que conciben la “alienación parental” como un *síndrome o trastorno*, asumiendo las teorías del psiquiatra Richard Gardner,⁴ quien describió el supuesto *Síndrome de Alienación Parental* (en adelante, también referido como SAP) a mediados de la década de los años 80; y aquellos que cuestionan y niegan que se trate de una condición patológica.

⁴ La definición del Síndrome de Alienación Parental o *Parental Alienation Syndrome* (PAS), fue publicada por primera vez por el psiquiatra norteamericano Richard Gardner en 1985. La difusión y defensa del SAP fue la principal actividad intelectual de este autor. Su actividad pública fue como psiquiatra contratado en litigios por guarda y custodia de los hijos en las cortes norteamericanas. Gardner sigue siendo, aún después de su muerte en 2003, el principal referente teórico del término. Algunos de sus trabajos más relevantes que definen el SAP son: *Recent trends in divorce and custody litigation*, (1985) *Academy Forum*, 29, pp. 3-7; *The Parental Alienation Syndrome and the differentiation between fabricated and genuine sexual abuse*, (1987) Cresskill, NJ: Creative Therapeutics; *Legal and psychotherapeutic approaches to the three types of Parental Alienation Syndrome families*, (1991) *Court Review of American Judges Association*, 28 (1), pp.14-21; *Parental alienation syndrome: A guide for mental health and legal professionals*, (1992) Cresskill, NJ: Creative Therapeutics; *Recommendations for dealing with parents who induce a Parental Alienation Syndrome in their children*, (1998) *Journal of Divorce and Remarriage*, 28 (374), pp. 1-21; *Family therapy of the moderate type of parental alienation syndrome*, (1999) *The American Journal of Family Therapy*, 27, pp. 195-212; *Differentiating between Parental Alienation Syndrome and bona fide abuse-neglect*, (1999) *The American Journal of Family Therapy*, 27, pp. 97-107.

34. En efecto, dada la gran similitud gramatical que existe entre el *Síndrome de Alienación Parental* (postulado por Gardner) y el término genérico de *Alienación Parental* sin el sustantivo "síndrome", es como estos dos conceptos llegan a confundirse dejando pensar que se trata del mismo término o que ambos conceptos tienen el mismo contenido.
35. El examen de las referencias literarias consultadas, permite conocer que la "alienación parental", en un *sentido general*, incluye todas aquellas situaciones en las que un hijo rechaza a uno de sus progenitores, incluyendo aquellos casos en los que verdaderamente ese rechazo está justificado al conducirse el progenitor de forma negativa o tener un comportamiento inadecuado para con su o sus hijos. Ahora bien, una parte de la confusión en cuanto al término alienación parental, viene precisamente del hecho de que algunos especialistas estiman que sólo existe alienación parental cuando el rechazo se justifica de una forma o de otra, esto es, cuando el rechazo sucede por cualquier motivo o circunstancia, con causa o sin ella.
36. Por otra parte, la alienación parental, en el *sentido estricto* del término, se encuadra en aquellos casos en los que el rechazo del hijo por uno de sus padres, *resulta injustificado*; es decir, cuando uno de los progenitores sufre rechazo irracional, abrupto, sin motivo y permanente por parte de su o sus hijos, sin que aquél tenga o presente un comportamiento negativo o inadecuado que lo motive.⁵ Así, la polémica surgida entre los especialistas del tema proviene precisamente de aquellas hipótesis que tratan de explicar ese rechazo irracional o injustificado; sin dejar de afirmar que existe consenso en cuanto a la existencia de la conducta, pero no en cuanto a su explicación por una única hipótesis o causa patológica.⁶
37. Debe decirse que del análisis realizado se observó que existen referencias de expertos que describen la conducta en cuestión, anteriores a la teoría propuesta por el psiquiatra y psicólogo Richard Gardner, así como posteriores a éste, por lo que a continuación se exponen algunas de ellas que se estiman ilustrativas de las opiniones prevalecientes sobre el tema en el foro respectivo.
38. Como antecedentes del fenómeno de alienación parental y siguiendo la literatura especializada en la materia,⁷ Boszormenyi-Nagy desde principios de los años 70 describió su denominado *conflicto de lealtades*, el cual se presenta al momento de la ruptura de la pareja.⁸ Para éste, la ruptura no supone el final del conflicto, sino más bien un nuevo escenario en el que se empieza a perpetuar la disputa entre la pareja, siendo fácil que el o los hijos se vean compelidos a asegurar el cariño de sus padres. Conseguir el apoyo incondicional de los hijos puede convertirse en el objeto del conflicto y en el referente implícito de la pugna por el poder que mantiene la pareja. Los niños reciben presiones, habitualmente encubiertas para acercarse a una u otra posición y, si no toman partido, se sienten aislados y desleales hacia ambos progenitores; pero si lo hacen para buscar más protección, sentirán que traicionan a uno de los dos. Ya desde finales de los años 60 se hablaba del concepto de *cisma marital*, como el efecto a largo plazo de una escalada asimétrica en la que cada uno de los miembros de la pareja se dedica a desprestigiar al otro delante de los hijos, creándose bandos familiares enfrentados en los que los niños participan activamente.⁹
39. En sus trabajos sobre los efectos del divorcio en los hijos, Wallerstein y Kelly,¹⁰ describen el denominado "*Síndrome de Medea*", terminología que también adoptó Jacobs,¹¹ el cual consiste en que los niños consideran la ruptura como una riña entre dos bandos, donde el progenitor más poderoso es el que gana el derecho a permanecer en el hogar. En distintos momentos apoyan a

⁵ H. Van Gijsegheem, "L'aliénation parentale: les principales controverses", (2004) *Journal du Droit des Jeunes*, 7, liv. 237, pp. 11-17.

⁶ *Ibid.* p. 13.

⁷ Cfr.: J. L. Baker, Amy, The cult of parenthood: a qualitative study of parental alienation (2005) *Cultic Studies Review* 4(1): pp.1-29; W. Bernet, Parental alienation disorder and DSM-V. *American Journal of Family Therapy* (2008) 36 (5), pp.349-366; D. Clarkson y H. Clarkson The unbreakable chain under pressure: the management of post-separation parental rejection (2006) *The Journal of Social Welfare & Family Law* 28 (3-4), pp. 251-266; R. Cloutier, Le syndrome de l'aliénation parentale en contexte de conflit sur la garde de l'enfant, (2006) *Psychologie Québec* 23(2), pp.28-31; F. Cyr y C. Cyr-Villeneuve, Étude exploratoire des caractéristiques et des comportements de couples parentaux séparés engagés dans une dynamique de détérioration du lien parent-enfant (2008) *Revue scientifique de l'AIFI* 2(2), pp.27-67; J. Djikpesse, La disqualification et l'aliénation parentales: l'émergence de nouvelles armes dans les conflits familiaux (2004), *Revue française de service social* (214), pp.55-59; P. Trenoye, A. Malchair y J. Bertrand, Le syndrome d'aliénation parentale: du concept à la pathologie? (2008), Clinique et revue critique de la littérature. *Acta psychiatrica Belgica* 108 (4), pp.25-36. Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Alienación Parental (2011), pp.1-316.

⁸ I. Boszormenyi-Nagy y G. Spark *Invisible Loyalties: Reciprocity in intergenerational family therapy* (1973), New York: Harper & Row Publishers.

⁹ G. Zuk, "El Proceso de intermediación en la terapia familiar", en G. Bateson (coord.), *Interacción Familiar* (1971) Ediciones Buenos Aires, Montevideo, pp.301.

¹⁰ J.S. Wallerstein y J.B. Kelly, *Surviving the break up: How children and parents cope with divorce*, (1980), Basic books, Nueva York, pp.3-55.

¹¹ J.W. Jacobs, "Eurípides Medea: A psychodynamic model of severe divorce pathology" (1988), *American Journal of Psychotherapy*, 42 (2) pp. 308-319.

uno o a otro. Aunque los padres traten de que los hijos no tomen partido, estos se sienten en la necesidad de hacerlo. Pero cuando lo hacen para sentirse más protegidos, también experimentan malestar porque están traicionando a uno de sus padres. Si no toman partido, se sienten aislados y desleales hacia ambos progenitores. Es un dilema sin solución. Se trata de padres que dejan de percibir que los hijos tienen sus propias necesidades y comienzan a pensar que el niño es una prolongación de ellos mismos. Los pensamientos de “me abandonó” y “nos abandonó a mí y a mi hijo” se convierten en sinónimos y llega un momento en que el padre o la madre y el hijo parecen una unidad funcionalmente indivisible ante el conflicto. Puede que el niño sea usado como medio de venganza o que la ira impulse a uno de los padres a robar o secuestrar al hijo.

40. Con posterioridad se han propuesto otros términos que aluden a la misma conducta; “Parentectomía” en Williams,¹² el “síndrome de la madre maliciosa” en Turkat,¹³ la “alienación parental” de Darnall,¹⁴ la reformulación del “niño alienado” de Kelly y Johnston.¹⁵ Johnston y Campbell,¹⁶ por ejemplo, utilizan el término “alienamiento” para referirse a las fuertes preferencias hacia uno de los progenitores que inevitablemente alejan a los hijos del otro. Esta estrecha relación no necesariamente es el producto de actitudes manipulativas sino de la capacidad empática del progenitor con el que los niños se alinean. Por el contrario, Garrity y Baris,¹⁷ caracterizan a este padre como falto de empatía, inflexible y con escaso conocimiento de los efectos de su actitud sobre los hijos.
41. Buchanan, Maccoby y Dornbusch,¹⁸ describen el proceso a través del cual los hijos se encuentran atrapados entre sus padres. El intenso conflicto inter-parental altera la interacción familiar de manera que los hijos se ven atraídos al interior, al mismo tiempo que se sienten temerosos por los efectos que una estrecha relación con uno de los padres pueda provocar en el otro. De esta forma los sentimientos naturales del niño, unidos a la doble presión afectiva que recibe, pueden llevarle a mostrar un claro rechazo hacia uno de los padres, habitualmente el que se fue o, dicho de otra forma, el que ha ejercido su presión con menor eficacia, al mismo tiempo que parece proteger al otro. Con su postura garantiza su afecto mediante un proceso de *identificación defensiva* -usando los términos de Chethik, Dolin, Davies, Lohr y Darrow¹⁹- y, al mismo tiempo, expresa su protesta ante una realidad que no puede aceptar.
42. Como se puede observar, la literatura sobre el concepto de referencia es amplia y se encuentra lejos de obtener unanimidad en cuanto a la descripción de la conducta; no obstante, este Tribunal Pleno advierte que el punto común que la caracteriza de acuerdo con los expertos, son *precisamente aquellas actitudes o conductas de rechazo por parte del hijo hacia uno de sus progenitores, y la utilización del o los hijos en el conflicto parental de separación de los padres*.
43. Aquí es importante mencionar las ideas del psicólogo norteamericano Richard Gardner, quien fue el que le dio la categoría de “síndrome” al fenómeno de la alienación parental denominándolo “Síndrome de Alienación Parental” (SAP).²⁰ La calificación del SAP por Gardner como síndrome médico “puro” estará presente durante toda su obra. Para Gardner, el SAP es un trastorno relativamente “puro” cuando es comparado con otros desórdenes psiquiátricos;²¹ de hecho es un padecimiento más puro que muchos de los síndromes descritos y reconocidos por el Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales (DSM-IV) de la Asociación Estadounidense de Psiquiatría.²²

¹² F.S. Williams, “Preventing parentectomy after divorce”, (1990) Fifth Annual Conference, National Council for Children’s Rights, Washington D.C.

¹³ I. Turkat, “Divorce related malicious mother syndrome” (1995), *Journal of Family Violence*, 10 (3), pp. 253-264.

¹⁴ D. Darnall, “Parental alienation: Not in the best interest of the children” (1999) *North Dakota Law Review*, 75, pp.323-364.

¹⁵ J.B. Kelly y J.R. Johnston, “The alienated child: A reformulation of parental alienation syndrome” (2001) *Family Court Review*, 39, pp. 249-265.

¹⁶ J. Y. Johnston y L.E. Campbell “Impasses of divorce: the dynamics and resolution of family conflict” (1988) Free Press, Nueva York.

¹⁷ C.B. Garrity y M.A. Baris “Caught in the middle: Protecting the children of high-conflict divorce, (1994) Jossey-Bass Inc., Publishers, pp.65-83.

¹⁸ C.M. Buchanan, E.E. Maccoby y S.M. Dornbusch “Caught between parents: adolescents experience in divorced homes” (1991), *Child Development*, 62 (5), pp.1008-1029.

¹⁹ M. Chethik, N. Dolin, D. Davies, R. Lohr y S. Darrow, “Children and Divorce: The negative identification” (1987) *Journal of Divorce and remarriage*, 10, pp.121-138.

²⁰ R. Gardner, “Recent trends in Divorce and Custody litigation” (1985) *Academy Forum*, 29 (2), 3-7.

²¹ R. Gardner, “Should Courts Order PAS Children to Visit/Reside with the Alienated Parent? A Follow-up Study” (2001), *The American Journal of Forensic Psychology*, Vol 19 (3), pp. 61-106.

²² En inglés es conocido como *Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders* de la *American Psychiatric Association*, el cual divide trastornos mentales en diversos tipos, basándose en series de criterios con rasgos definidos.

44. El SAP –según Gardner-, es un desorden que surge principalmente en el contexto de las disputas por la guarda y custodia de los niños. La primera manifestación es una campaña de difamación y/o denigración contra uno de los padres por parte del niño, campaña que no tiene justificación. El hijo está esencialmente preocupado por ver a un padre como totalmente bueno y al otro malo. El “padre malo” es odiado y difamado verbalmente, mientras que el “padre bueno” es amado e idealizado. El fenómeno de alienación resulta de la combinación del adoctrinamiento sistemático de uno de los padres y de las propias contribuciones del niño, dirigidas a desprestigiar al progenitor objeto de la campaña difamatoria. El concepto descrito por Gardner incluye el “lavado de cerebro” -niño persuadido a aceptar y elaborar el discurso del progenitor-custodio-, lo que implica que uno de los progenitores, de forma sistemática y consciente, “programa” a los hijos en la descalificación del otro. A su vez, describió que, si el maltrato o la negligencia que el menor de edad afirmara en su discurso contra el progenitor estuviere demostrada, la animadversión del niño estaría justificada y en tal caso, el SAP no sería una explicación apropiada para las variables que afectaran al menor.²³
45. El SAP, categorizado por Gardner como síndrome médico y trastorno infantil, surgirá de la concurrencia de ocho síntomas presentes en el niño:²⁴
- Una campaña de denigración. El niño está obsesionado con odiar a uno de los progenitores. Esta denigración a menudo tiene la cualidad de una especie de letanía;
 - Racionalizaciones débiles, absurdas o frívolas para la desaprobación. El niño plantea argumentos irracionales y a menudo ridículos para no querer estar cerca de uno de sus progenitores;
 - Ausencia de ambivalencia. Todas las relaciones humanas, incluidas las paterno-filiales, tienen un grado de ambivalencia. En este caso, los niños no muestran sentimientos encontrados. Todo es bueno en un padre y todo es malo en el otro;
 - Fenómeno del “pensador independiente”. Muchos niños afirman orgullosamente que su decisión de rechazar a uno de sus progenitores es completamente suya. Niegan cualquier tipo de influencia por parte del padre aceptado;
 - Apoyo reflexivo al padre alienante en el conflicto parental. Habitualmente los niños aceptan incondicionalmente la validez de las alegaciones del padre aceptado contra el odiado, incluso cuando se les ofrece evidencia de que aquel miente;
 - Ausencia de culpa sobre la crueldad y/o explotación hacia el padre alienado. Muestra total indiferencia por los sentimientos del padre odiado;
 - Presencia de argumentos prestados. La calidad de los argumentos parece ensayada. A menudo usan palabras o frases que no forman parte del lenguaje de los niños (lenguaje adultizado);
 - Extensión de la animosidad hacia los amigos y/o familia extendida del padre alienado.
46. Gardner nunca demostró que el SAP fuese un síndrome médico, de hecho, en toda su obra no aportará ningún resultado derivado de pruebas empíricas. Sus argumentos serán basados en su experiencia personal y la analogía que, según él, existe entre el “Síndrome de Alienación Parental” y el “Síndrome de Down”.²⁵ Para definir el SAP como síndrome médico, utilizará como referencia el Diccionario Psiquiátrico de Campbell,²⁶ según el cual, en un síndrome existen tres niveles de categorización que pueden ser diferenciados en medicina: a) un signo o un síntoma aislado, sin

²³ Gardner, *Op. cit.*, *supra*, nota 20.

²⁴ R. Gardner, *Parental alienation syndrome: A guide for mental health and legal professionals*, (1992) Cresskill, NJ: Creative Therapeutics, pp. 448.

²⁵ Para Gardner, el SAP tiene pureza debido a que la mayoría de –si no todos- los síntomas en conjunto se manifiestan previsiblemente juntos como un grupo. A menudo parecen no estar relacionados pero lo están generalmente porque tienen una etiología común. Por ejemplo, el “Síndrome de Down” tiene una etiología común de síntomas dispares que se relacionan con una anomalía cromosómica específica. Es ese factor genético el responsable de agrupar juntos estos síntomas aparentemente dispares. Consecuentemente existe una causa básica del Síndrome de Down: una anomalía genética. Por tanto, la analogía empleada por Gardner establece que dado que la aparente desconexión de los síntomas del Síndrome de Down indicaría la existencia de un síndrome, entonces de la misma forma, la disparidad de los ocho síntomas descritos en el SAP constituirían la existencia de un síndrome. *Cfr.* R. Gardner, “Parental Alienation Syndrome (PAS): Sixteen Years Later” (2001) *Academy Forum*, 45 (1), pp. 10-12; “Denial of the Parental Alienation Syndrome also harms Women” (2002) *The American Journal of Family Therapy*, 30 (3) pp. 191-202; “Parental Alienation Syndrome vs. Parental Alienation: which Diagnosis should evaluators use in child-custody disputes?” (2002) *The American Journal of Family Therapy*, 30 (2) pp. 93-115.

²⁶ *Ibidem*.

referencia a las características o causas asociadas o a la causa, y con poco valor predictivo; **b)** un agrupamiento clínico de signos o síntomas en un síndrome distintivo; y **c)** un cuadro clínico distintivo que es explicado por un proceso patofisiológico identificable o agente etiológico. Gardner considerará que la descripción de su SAP alcanza el tercer nivel de la definición del Diccionario Psiquiátrico de Campbell, al considerar que los factores etiológicos descritos así como el hecho de que estos factores contribuyen al desarrollo del desorden son justificación suficiente para considerar su descripción de alienación parental como un síndrome médico.

47. Como mecanismo patógeno del SAP, Gardner ubica el “adoctrinamiento” y el “lavado de cerebro”, como causas que absorben o incorporan respuestas automáticas o actitudes en el niño; en otras palabras, se refiere a la implementación de información que puede estar directamente en discrepancia con lo que el niño antes creía y que ahora experimenta con el padre alienado. El mecanismo de acción apunta a un progenitor *programador*, causa final del síndrome.²⁷
48. Existen dos tipos de diagnóstico en la teoría de Gardner: uno que detecta en el mismo acto el “adoctrinamiento” en el niño y al progenitor “alienador”, y otro que permite clasificar el grado de alienación basándose en dos fuentes de información: **i)** el expediente judicial y **ii)** las reacciones posteriores del progenitor y el niño ante las medidas judiciales reflejadas en la sentencia. Este último *diagnóstico diferencial*,²⁸ será sobre el nivel de los síntomas en el niño y sobre el nivel de los síntomas en el alienador. De esta manera, Gardner presenta formas de diagnóstico *leve*, *moderado* o *severo* de los síntomas del alienador basándose en una serie de factores como podrían ser la presencia severa de una psicopatología previa a la separación; frecuencia de pensamientos de programación, frecuencia de maniobras de exclusión, frecuencia de denuncias a la policía y a los servicios de protección de la infancia, episodios de histeria, entre otros factores.
49. El SAP solo tiene sentido si opera la *terapia de la amenaza* como la denomina Gardner.²⁹ La propia amenaza gravita fundamentalmente sobre el cambio permanente de custodia y/o en el incremento de la restricción de contactos futuros con el padre alienador. En muchas ocasiones se recomendarán, a modo de recordatorio de la capacidad ejecutoria del juzgado, periodos de prisión u hospitalización tanto para el progenitor alienador como para el niño; en el caso de niños más jóvenes podría pensarse en una casa de acogida o en un refugio para niños abusados. Esto, según Gardner, es obviamente una medida punitiva y podría ayudar a los niños a replantear su decisión de no visitar al progenitor alienado, que generalmente no cuenta con la custodia.
50. La terapia de la amenaza se complementa con el terapeuta especializado del SAP.³⁰ Esto es, el terapeuta cuyo poder para proponer medidas deriva de los juzgados; actúa bajo el poder de la “amenaza terapéutica” para proponer medidas que eviten la alienación del niño.³¹ De acuerdo con Gardner, el terapeuta especializado debe ser capaz de decir a un progenitor alienador: “*si los niños no son entregados en la casa de su exesposo (a) a las 5 de la tarde este viernes, yo informaré al juzgado y recomendaré las sanciones ya descritas en la orden judicial*”. El terapeuta debe sentirse cómodo amenazando a padres alienadores, así como a los niños, de que habrá consecuencias si ellos violan el programa de visitas ordenado por el juzgado. La intención será, según Gardner, *desprogramar* a los niños que padezcan SAP.³²
51. Existen otros profesionales que juegan un papel importante en el SAP de Gardner. A los abogados del progenitor alienador se les asigna fundamentalmente el papel de falsos. En tanto que a los jueces que no actúan de acuerdo al SAP y los profesionales de salud mental serán considerados ingenuos, o influenciados por el progenitor alienador, ya que, como Gardner afirma, uno de los síntomas atribuidos al padre alienador es precisamente el éxito en la manipulación del sistema legal. Los profesionales mencionados, dilatan con sus dudas y trabajos meticulosos un tiempo precioso para el disfrute del niño con el padre alienado.³³

²⁷ *Ibid.*

²⁸ R. Gardner, “Family Therapy of the Moderate Type of Parental Alienation Syndrome” (1999) *The American Journal of Family Therapy*, 27, pp. 195-212.

²⁹ R. Gardner, “Legal and Psychotherapeutic approaches to the three types of Parental Alienation Syndrome Families. When Psychiatry and the Law join forces” (1991) *Court Review*, 28 (1) pp. 14-21.

³⁰ Richard Gardner nunca determina qué tipo de capacitación deben tener estos terapeutas del SAP, y sólo se limita a diferenciarlos de aquellos terapeutas de salud mental.

³¹ Gardner, *Op. cit. supra*, nota 24.

³² Gardner, *Op. cit. supra*, nota 20.

³³ *Ibidem.*

52. Es importante mencionar que los primeros trabajos de Gardner señalaban a la mujer como principal agente causal adulto del SAP, sin embargo, Gardner se defenderá más tarde de las acusaciones de que el SAP señalaba a la mujer como causa principal, atemperando su afirmación³⁴ al observar un incremento en el número de hombres que inducían a sus hijos al SAP, hasta observar una proporción aproximadamente del cincuenta y cincuenta. Los adocinadores del SAP ya no eran específicos de un género sino que esta situación se nivelaba al convertirse los progenitores varones en principales custodios, teniendo mayor acceso y tiempo con los niños.
53. El SAP de Gardner ha provocado múltiples posicionamientos críticos que lo han descalificado total o parcialmente.³⁵ De acuerdo con Muñoz,³⁶ en general, la controversia surgida alrededor del llamado SAP puede agruparse principalmente en dos líneas: la controversia social y la controversia científico-técnica.
54. En la primera línea -la controversia social- se engloban las polémicas entorno a una lucha de géneros, en la que asociaciones de padres separados justifican el rechazo de sus hijos aludiendo a una preferencia por el papel de la maternidad. Asimismo, en sectores feministas, el SAP es visto como un concepto sexista discriminatorio para las mujeres. Desde los sectores feministas se ha contemplado también el SAP como una manera de encubrir casos donde existe maltrato o abuso sexual por parte del padre alienado, que es causa real del rechazo del niño.³⁷
55. En la segunda línea, es decir, la controversia técnico-científica, se encuentra relacionada con la falta de incursión en las clasificaciones diagnósticas debido a la debilidad científica del constructor y con un desacuerdo con las medidas jurídico-forenses que se aplican. El SAP no está reconocido ni avalado por las asociaciones médicas y psicológicas internacionales; tampoco está contemplado en el Manual Diagnóstico y Estadístico de las enfermedades Mentales de la Asociación Psiquiátrica Americana (DSM-IV) y en la Clasificación Internacional de Enfermedades de la Organización Mundial de la Salud (CIE-10).
56. A juicio de Escudero, Aguilar y De la Cruz,³⁸ el SAP no constituye una entidad médica ni clínica, pudiéndose entender sólo como un modelo teórico sobre una disfunción familiar en un contexto legal, es decir, la existencia del SAP sólo se puede comprender como una teoría de naturaleza argumental, elaborada a través de argumentos inválidos -falacias-, tales como la aplicación de analogías, el pensamiento circular, y la apelación constante de la autoridad y experiencia de Gardner. Por otro lado, Walker, Brantley y Rigsbee,³⁹ analizan la poca idoneidad de ciertos procedimientos aplicados en los casos con alienación parental, en los que se concluye un régimen forzado de visitas, incluyendo un cambio brusco de custodia con el progenitor alienado.
57. Por su parte, Cartié,⁴⁰ al analizar los ocho síntomas propuestos por Gardner como indicativos del SAP, observa que no todos los elementos mantienen la misma significación. Parecería que existen aspectos que tienen un peso específico, ya que aparecen siempre en detrimento de otros que solo lo hacen en ocasiones y en función de la edad de los menores. En este sentido; el pensamiento independiente, la ausencia de sentimiento de culpa, el apoyo activo hacia el progenitor alienador y la generalización de la desaprobación al entorno del progenitor alienado, muestran una correlación positiva, formando una unidad altamente discriminante.
58. Asimismo advierten la existencia de una correlación entre dos síntomas: discurso adultizado y racionalización, lo que provoca que se acerquen mucho con relación a su significado. El resto de síntomas aparecen como independientes. Por todo ello -concluye-, la categoría de SAP definida por Gardner resultaría escasamente operativa y poco definida, infiriéndose pobre en cuanto a la delimitación del constructo, a partir de la detección de una validez de contenido susceptible de mejora. De esta forma, los criterios descritos no resultan, tal y como están definidos, suficientemente claros para delimitar la gravedad de este problema.

³⁴ Gardner, *Op. cit. supra*, nota 24.

³⁵ Cfr. S.J. Dallam, "The Parental Alienation Syndrome: Is it Scientific? en E. St. Charles y L. Crook (coord.) (1999) *Expose: Failure of family courts to protect children from abuse in custody disputes*. Los Gatos, CA: Our Children Charitable Foundation; K.C. Faller, "The parental Alienation Syndrome: what is it and what Data support it?" (1998) *Child Maltreatment*, 3 (2) pp. 100-115; C.S. Bruch, "Parental Alienation Syndrome and Alienated Children -Getting it wrong in child custody cases" (2002), *Child and Family Law Quarterly*, 14 (4) pp. 381-400.

³⁶ J.M., Muñoz Vicente. "El Constructo Síndrome de Alienación Parental (S.A.P.) Psicología Forense: Una Propuesta de Abordaje desde la Evaluación Pericial Psicológica" (2010) *Anuario de Psicología Jurídica*, pp.5-14.

³⁷ C.R. Miranda, "Síndrome de Alienación parental: aportes para la reflexión" en *Alienación Parental*, Comisión Nacional de los Derechos Humanos (2011), México, pp. 211-220.

³⁸ A. Escudero, L. Aguilar y J. De la Cruz, "La lógica del Síndrome de Alienación Parental de Gardner (SAP): terapia de la amenaza" (2008), *Revista de la Asociación Española de Neuropsiquiatría*, n°102, vol. XXVIII, pp. 283-305.

³⁹ L.E Walker, K. L. Brantley y J.A. Rigsbee, "A Critical Analysis on Parental Alienation Syndrome and its admissibility in the Family Court" (2004) *Journal of Child Custody*, 1 (2), pp. 47-74.

⁴⁰ M. Cartié, R. Casany, R. Domínguez, y otros "Análisis Descriptivo de las características asociadas al síndrome de alienación parental (SAP)" (2005) *Psicopatología Clínica, Legal y Forense*, (5) pp.5-29.

59. Otros opositores al SAP propuesto por Gardner, como se ha mencionado, cuestionan la certeza de su diagnóstico bajo los síntomas descritos, argumentando que éstos también se reconocen como indicadores de la existencia de violencia o de abuso sexual.
60. Como se ha expuesto hasta ahora, la construcción de Gardner describió al SAP en términos de la responsabilidad de uno de los miembros de la familia que corresponde concretamente al progenitor alienante. Dicho de otra forma, lo novedoso del SAP de Gardner, en relación con el fenómeno de alienación parental, y que lo hace totalmente distinto a otras propuestas anteriores a él, es que el término antepuesto de “síndrome” implica, como lo afirman Escudero, Aguilar y De la Cruz,⁴¹ la identificación de *un único* progenitor y un niño como *patológicos*, y la justificación judicial del cambio de custodia como *terapia*, la terapia de la amenaza. Este, con independencia de la falta de comprobación científica del SAP como síndrome médico “puro”, se considera uno de los principales defectos en la apreciación de Gardner respecto del fenómeno de alienación parental.
61. Al considerar un solo progenitor responsable “alienante” y un progenitor víctima “alienada”, la responsabilidad de *todos los miembros* del núcleo familiar con relación a la disfuncionalidad creada se va diluyendo o diseminando. Asimismo, la simple causalidad lineal o la visión dicotómica de la dinámica alienadora -progenitor alienado “bueno”, progenitor alienador “malo”- defendidas bajo la categoría SAP, se estima no responden a la compleja trama y orígenes multifactoriales que se tejen en cada caso concreto.
62. Los estudios posteriores a Gardner, hablan del papel preponderante que desempeña la dinámica familiar y el entorno alienante en la conducta de rechazo del menor hacia el progenitor alienado. Es decir, desde una *perspectiva sistémica* o *sistema-entorno*, se describe una dinámica familiar en la que cada miembro de la familia tiene un papel específico en el proceso de alienación. Cada miembro familiar tiene sus propios motivos y, lo que es más importante, sus propias razones para resistir los esfuerzos externos para la corrección del fenómeno.
63. En esa tesitura, Waldron y Joanis⁴² entienden el fenómeno de alienación parental como un mecanismo de defensa del sistema familiar, en el que es posible detectar una sutil complicidad subyacente entre sus miembros. Así, la alienación parental protege la autoestima del progenitor aceptado y su dificultad para separarse, mantiene su relación simbiótica con los hijos y ayuda a canalizar su furia y sus necesidades de venganza.
64. Lund,⁴³ también desde una perspectiva sistémica, pone el énfasis psicopatológico en el intenso conflicto entre ambos padres, más que en la patología individual de cada uno de ellos. Desde esta perspectiva, el progenitor “odiado” contribuye directamente en los problemas paterno-filiales y en mantener el conflicto abierto con el otro progenitor. A menudo, el progenitor alienado, usualmente el padre, tiene un estilo rígido y distante, y es visto por los hijos como autoritario. Mientras que, el progenitor alienador, puede llegar a tener un estilo indulgente y pegajoso. Esta combinación de estilos parentales, en una situación de alta intensidad de conflicto, resulta ser la combinación perfecta para que aparezca la alienación.
65. Para Kelly y Johnston,⁴⁴ el progenitor rechazado o alienado también contribuye a generar y mantener la situación de rechazo. Johnston y Roseby⁴⁵ sugieren que el padre rechazado o alienado puede contribuir en la continuidad de la alienación mediante una combinación de hostilidad reactiva y de persecución tenaz del niño con llamadas telefónicas, cartas o apariciones imprevistas en sus actividades.
66. Los motivos del hijo o hijos para alienar a un progenitor suelen estar relacionados con el sentimiento de pérdida debido a la ruptura y con la resolución del conflicto de lealtades, pero también pueden tener que ver con presiones propias de su desarrollo, dificultades reales con el progenitor rechazado, ambivalencia hacia el padre aceptado o miedo de él. Los hijos son susceptibles a la alienación cuando perciben que la supervivencia emocional del progenitor alienante o la supervivencia de sus relaciones con él, dependen de su rechazo hacia el otro padre.

⁴¹ Escudero, *Op. cit.*, *supra*, nota 38.

⁴² K.H. Waldron y D.E. Joanis, “Understanding and collaboratively treating parental alienation syndrome” (1996), *American Journal of Family Law* (10) pp.121-133.

⁴³ M. Lund, “A therapist’s view of parental alienation syndrome” (1995), *Family and Conciliation Courts Review*, 33 (3), pp. 308-316.

⁴⁴ Kelly y Johnston, *Op. cit.*, *supra*, nota 15.

⁴⁵ J. Johnston, V. Roseby, K. Kuehnle, *In the Name of The Child: A Development Approach to Understanding and Helping Children of Conflicted and Violent Divorce* (2009), Springer Publishing Company, New York, pp. 361-391.

67. Las conductas alienadoras también trascienden a los abuelos y otros miembros de la familia del padre alienado. Aunque no formen parte del sistema nuclear, la familia de origen; abuelos, medios hermanos, tíos y primos, interfieren en su dinámica para bien o para mal, porque no resulta extraño que su intervención provoque la disolución del matrimonio o el concubinato.
68. De lo anterior se pueden señalar las siguientes características sistémicas que constituyen, en su conjunto, posibles conductas alienadoras: **1)** relaciones disfuncionales entre ambos progenitores constituyéndose primero uno en alienador y el otro en alienado, pudiendo cambiar de rol; **2)** colaboración activa y permanente del hijo o hijos en la dinámica del rechazo; **3)** intervención de miembros ajenos al núcleo familiar; y **4)** estimulación del conflicto por la intervención de otros individuos entre los que se encuentran abogados, jueces, psicólogos, funcionarios del tribunal, entre otros.
69. Otros autores se refieren al *fenómeno de utilización de los hijos o hijas en el conflicto parental*, señalando como rasgos comunes en los adultos involucrados -los progenitores-, tres elementos que los llevan a realizar las conductas alienadoras: la preservación del conflicto como eje central en la dinámica familiar; competencias parentales fallidas derivadas de la capacidad de apego y la confusión de roles en la familia, y el uso inconsciente de mecanismos de defensa transpersonales en el manejo del conflicto, que trascienden a los hijos. Por otra parte, consideran que los hijos o hijas son susceptibles de quedar atrapados en medio del conflicto de sus padres, por la intervención de factores como: la especial vulnerabilidad propia de la infancia y adolescencia; las habilidades propias para controlar y tolerar la angustia y el temor; la necesidad de contar con un adulto protector y cuidador; las características cognitivas que cada uno posee para razonar y comprender la realidad, y la construcción de una realidad compartida con sus adultos protectores⁴⁶.
70. Conforme a lo expuesto este Tribunal Pleno reitera la apreciación en el sentido de que en la literatura especializada en la materia no hay uniformidad ni consenso sobre la conceptualización del fenómeno conocido como "alienación parental" como un síndrome o trastorno médico identificable a través de la manifestación de determinados síntomas⁴⁷ como lo catalogó Richard Gardner, pues un gran número de los especialistas consultados ubican al fenómeno como un problema de conducta disfuncional en un contexto de conflicto familiar, con un origen causal multifactorial.
71. Así, más allá de la polémica entre simpatizantes y continuadores, así como detractores de las teorías de Richard Gardner sobre la atribución de la categoría de síndrome o trastorno a la denominada alienación parental y la forma de su instrumentación; inclusive, aun ante la falta de consenso en la forma de conceptualizar la conducta y las propuestas de intervención psicológica para su detección; este Alto Tribunal advierte que todos los expertos cuyos textos fueron consultados, *reconocen como cierta la presencia de este tipo de conductas de rechazo en los menores de edad hacia alguno de sus padres, en conflictos parentales de separación*, y que en algunos de esos casos, es factible que ese comportamiento de rechazo pueda surgir a partir de la intervención del otro progenitor; *por lo que la existencia del fenómeno no puede negarse*, sobre todo si se toma en consideración la obligación de atender al interés superior del menor que emana del artículo 4º constitucional.
72. En ese entendido, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación observa necesario entender a la alienación parental desde una perspectiva *amplia* y abordarla conforme a ello; esto es, atendiendo a las particularidades del fenómeno no es dable reducir su análisis a la catalogación de un síndrome o trastorno médico diagnosticable con base en síntomas o determinadas manifestaciones en los menores de edad. Se ha de partir de que la detección de la conducta en un caso concreto requiere de una aproximación sistémica a la familia y su dinámica, que evalúe los múltiples e interdependientes factores que influyen en las respuestas de los miembros, así como las influencias de factores externos, a efecto de conocer la condición psicoemocional del menor de edad que expresa rechazo hacia uno de sus progenitores y sus causas.

II. MARCO NORMATIVO DE LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

73. La obligación reforzada del Estado en sus distintos ámbitos, frente al resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes y, consecuentemente, frente a la prevalencia del interés superior del menor, ha sido criterio reiterado de este Alto Tribunal. La protección especial y reforzada que exigen los derechos de los menores de edad, radica en que se ha reconocido que la afectación a los derechos de un menor tiene impacto en su desarrollo integral, por lo que su restitución es de máxima importancia.

⁴⁶ "Utilización de hijos e hijas en el conflicto parental y la violación de derechos del supuesto síndrome de alienación parental"; Analía Castañer, Margarita Griesbach Guizar y Luis Alberto Muñoz López. Obra editado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y la Oficina de la Defensoría de los Derechos de la Infancia, A.C. Noviembre 2014.

⁴⁷ **Síndrome.** Conjunto de síntomas característicos de una enfermedad o un estado determinado.

Real Academia Española. (2001). Diccionario de la lengua española (22.a ed.). Consultado en <http://www.rae.es/rae.html>

74. En este tenor, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación se ha pronunciado en reiteradas ocasiones sobre el alcance del interés superior del menor, como principio⁴⁸ y como pauta interpretativa.⁴⁹
75. En el mismo sentido, el preámbulo de la Convención sobre los Derechos del Niño⁵⁰ refiere la necesidad de una “protección y cuidado especial”. Sobre el particular, el Comité de los Derechos del Niño de la Organización de las Naciones Unidas, en interpretación del contenido de la Convención, en su Observación General No. 5, estableció la necesidad de actuar conforme a un enfoque basado en los derechos de los menores a partir de cuatro principios generales: interés superior del menor, no discriminación, derecho a opinar en todos los asuntos que le afectan y a que sus opiniones sean tomadas en consideración y el derecho a la vida, a la supervivencia y al desarrollo.
76. De conformidad con ese marco de obligaciones constitucionales y convencionales del Estado Mexicano, en torno a la protección reforzada que exige el ejercicio de los derechos de los menores de edad acorde con su interés superior, se impone destacar los siguientes:

A. Derecho de los menores a ser protegidos contra toda forma de violencia

77. Este derecho fundamental encuentra clara exigencia en el artículo 4º de la Constitución General de la República que reconoce el derecho de los niños, niñas y adolescentes a un sano desarrollo integral, así como en el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño que establece el derecho de éstos a ser protegidos contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo, y obliga a los Estados parte a adoptar medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para garantizar ese derecho, tales como procedimientos eficaces para el establecimiento de programas sociales con objeto de proporcionar la asistencia necesaria al niño y a quienes cuidan de él, así como para otras formas de prevención y para la identificación, notificación, remisión a una institución, investigación, tratamiento y observación ulterior de los casos de malos tratos al niño y, según corresponda, la intervención judicial.
78. En la legislación secundaria mexicana, la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, en su numeral 13, fracciones VII y VIII, reconoce el derecho de los menores a un sano desarrollo integral, a una vida libre de violencia, y a que se proteja su integridad personal, asimismo, obliga a todas las autoridades, en el ámbito de su competencia, a tomar las medidas necesarias para prevenir, atender y sancionar los casos en que niñas, niños o adolescentes se vean afectados, entre otras conductas, por descuido, negligencia, abandono o abuso físico, psicológico o sexual (artículos 46 y 47).
79. La misma ley antes referida, en su artículo 103, fracciones V y VII, obliga a quienes ejercen la patria potestad, tutela o guarda y custodia, así como a quienes por razón de sus funciones o actividades tengan bajo su cuidado a menores, a asegurar a éstos un entorno afectivo, comprensivo y sin violencia, para el pleno, armonioso y libre desarrollo de su personalidad, a protegerlos contra toda forma de violencia, maltrato, perjuicio, daño, agresión y abuso, y a abstenerse de cualquier atentado contra su integridad física y psicológica, o de realizar actos que menoscaben su desarrollo integral, destacando que, el ejercicio de la patria potestad, la tutela o la guarda y custodia de menores, no pueden ser justificación para incumplir esta última obligación.

⁴⁸ Tesis 1a. CXXII/2012 (10a.), Décima Época, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, junio de 2012, Libro IX, Tomo 1, página 260, registro 2000988, de rubro: **“INTERÉS SUPERIOR DEL MENOR. SU FUNCIÓN NORMATIVA COMO PRINCIPIO JURÍDICO PROTECTOR.”**

Tesis 1a. XLVII/2011, Novena Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, abril de 2011, Tomo XXIII, página 310, registro 162354, de rubro: **“INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO. ES UN PRINCIPIO DE RANGO CONSTITUCIONAL IMPLÍCITO EN LA REGULACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS MENORES PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 4o. CONSTITUCIONAL.”**

Tesis 1a./J. 18/2014 (10a.), Décima Época, Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, marzo de 2014, Libro 4, Tomo I, página 406, de rubro: **“INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO. FUNCIÓN EN EL ÁMBITO JURISDICCIONAL.”**

Tesis P./J. 13/2011, Novena Época, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, agosto de 2011, Tomo XXXIV, página: 872, de rubro: **“INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO TRATÁNDOSE DE LA ADOPCIÓN POR MATRIMONIOS ENTRE PERSONAS DEL MISMO SEXO.”**

Tesis 1a. CCCLXXIX/2015 (10a.), Décima Época, Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, diciembre de 2015, Libro 25, Tomo I, página 256, registro 2010602, de rubro: **“INTERÉS SUPERIOR DEL MENOR. DIMENSIONES EN QUE SE PROYECTA LA APLICACIÓN DE ESTE PRINCIPIO.”**

⁴⁹ Tesis 1a. CXXIII/2012 (10a.), Décima Época, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, junio de 2012, Libro IX, Tomo 1, página 259, registro 2000987, de rubro y texto: **“INTERÉS SUPERIOR DEL MENOR. SU FUNCIÓN NORMATIVA COMO PAUTA INTERPRETATIVA PARA SOLUCIONAR CONFLICTOS POR INCOMPATIBILIDAD EN EL EJERCICIO CONJUNTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS.”**

Tesis 1a. CXXII/2012 (10a.), Décima Época, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, junio de 2012, Libro IX, Tomo 1, página 261, registro 2000989, de rubro: **“INTERÉS SUPERIOR DEL MENOR. SUS ALCANCES Y FUNCIONES NORMATIVAS.”**

Tesis 1a. LXXXIII/2015 (10a.), Décima Época, Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, febrero de 2015, Libro 15, Tomo II, página 1397, registro 2008546, de rubro: **“INTERÉS SUPERIOR DEL MENOR COMO ELEMENTO DE INTERPRETACIÓN EN EL ÁMBITO JURISDICCIONAL.”**

⁵⁰ Ratificada por el Estado Mexicano el 21 de septiembre de 1990.

80. Los malos tratos en el seno familiar, evidentemente, pueden adoptar diversas formas: maltrato físico, psicológico, desatención, negligencia, maltratos verbales o una combinación de éstos.
81. El Comité de los Derechos del Niño de la Organización de las Naciones Unidas, órgano encargado, entre otras cosas, de orientar la interpretación, para efectos de su cumplimiento, de las disposiciones de la Convención sobre los Derechos del Niño, en relación con los derechos protegidos en el artículo 19 de ese instrumento, en el año dos mil seis emitió la Observación General Número 8, en la que se pronunció sobre los castigos corporales y otras formas de castigo crueles o degradantes contra los menores; y en el año dos mil once, pronunció la diversa Observación General Número 13, en relación con el derecho del niño a no ser objeto de ninguna forma de violencia.
82. En la Observación General Número 8, dicho Comité definió al castigo corporal o físico, como *“todo castigo en el que se utilice la fuerza física y tenga por objeto causar cierto grado de dolor o malestar, aunque sea leve”*⁵¹ Y en la Observación General 13, señaló que la definición de violencia establecida en el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño, al señalar *“toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual”*, abarca todas esas formas de daño a los niños, y que, los otros términos utilizados para describir tipos de daño como lesiones, abuso, descuido o trato negligente, malos tratos y explotación, son igualmente válidos, asimismo, *que en dicha definición se encuentran incluidas las formas no físicas y/o no intencionales de daño, como el descuido y los malos tratos psicológicos*⁵².
83. Premisa fundamental de la prohibición de cualquier tipo de violencia contra un menor de edad, es que cualquier acto de esa naturaleza es un atentado contra su dignidad humana.

B. El derecho de los menores a ser considerados como sujetos de derecho con autonomía progresiva

84. Este derecho implica un cambio de paradigma en la protección de los derechos de los niños; constituye el pilar axiológico que estructura la actual regulación de los derechos de niñas, niños y adolescentes, y parte del reconocimiento de la condición de sujeto de derecho a todas las personas menores de edad.
85. La Convención sobre los Derechos del Niño se basa en la premisa ontológica de que las personas menores de edad son sujetos en desarrollo, titulares de derechos que requieren para su pleno ejercicio una protección especial y en este sentido, se refuerza el reconocimiento de la dignidad humana fundamental de la infancia.⁵³
86. Dicho instrumento otorga un estatus jurídico a los menores que deja atrás la dicotomía capacidad-incapacidad; se reconoce a los niños como personas en desarrollo que no deben ser tratadas como un mero objeto de tutela, tampoco como un adulto. Así, cuando se vulnera de alguna forma la autonomía personal de los menores, se atropella su condición de sujeto de derecho; se les cosifica, transformando sus derechos en necesidades.⁵⁴
87. La consideración del niño como sujeto de derechos no sólo supera la concepción de estos como “deberes de la familia”, en particular de los adultos y también de las instituciones asistenciales, sino que impone la idea de que el niño es titular de derechos autónomos y no de meros intereses que terceros están llamados a tutelar. En este sentido, entonces, un aspecto trascendental en la regulación de los derechos de los niños es *el reconocimiento de su autonomía*.⁵⁵
88. La satisfacción de su autonomía como sujetos de derechos, entendida tanto como “libertad del agente”, como autonomía crítica, se consigue mediante la extensión al niño de ciertas libertades. Sobre el ejercicio de estas, la Convención, por un lado, reitera la protección que necesitan los niños en razón de su inmadurez, pues se refiere el papel de guía de los adultos en el ejercicio de estos derechos y por el otro, se reconoce el desarrollo infantil y adolescente.

⁵¹ Observación General N°8 (2006), el derecho del niño a la protección contra los castigos corporales y otras formas de castigo crueles o degradantes, párrafo número 11.

⁵² Esta Observación General 13, en sus puntos 19 a 31, hace referencia a las diversas formas de violencia que pueden sufrir los niños.

⁵³ Manual para la Defensa Jurídica de los Derechos Humanos de la Infancia, consulta 20/05/16 Consultable en http://www.unicef.org/uruguay/spanish/Manual_Defensa_derechos.pdf

⁵⁴ *Ibid.*

⁵⁵ *Ibidem*, pág. 58.

89. Así, la Convención sobre los Derechos del Niño, a partir del entendimiento de éste como sujeto de derecho, establece un conjunto de previsiones que tienen por objeto asegurar que los menores de edad puedan efectivamente ejercer sus derechos, fundamentadas en una doctrina de protección integral que los reconoce como sujetos con la capacidad de involucrarse en los asuntos que los conciernen, esto, conforme a su etapa evolutiva, sus capacidades, conocimientos, experiencias, madurez física y emocional, etcétera. En este contexto, se reconoce la autonomía progresiva como un principio rector fundamental del status de sujeto de derecho del niño, niña o adolescente.
90. De manera que, a partir de esta nueva concepción de los menores de edad como sujetos con *autonomía progresiva*, se redefine la forma en que se relacionan con su familia, su comunidad, con la sociedad y con el Estado; se parte de la premisa fundamental de que son personas independientes que se encuentran en un desarrollo efectivo y progresivo de la autonomía personal, social y jurídica.⁵⁶
91. Por tanto, el ejercicio efectivo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, también descansa en esa concepción. Y la obligación del Estado al respecto es procurar una protección especial que garantice que este ejercicio sea siempre en su interés.

C. El derecho de los menores a expresar libremente su opinión en todos los asuntos que les afectan y a que la misma sea tomada en cuenta

92. Este derecho se encuentra naturalmente vinculado con el antes referido.
93. En el análisis de la condición del niño como sujeto de derecho cabe distinguir los llamados derechos de prestación, a los que corresponden derechos positivos a cargo de terceros y los derechos de protección, cuyo contenido se determina, aunque no exclusivamente, por deberes negativos. Los segundos, precisamente a partir del desarrollo de la autonomía de los niños, reconocen el disfrute de algunas esferas de libertad (expresión, pensamiento, conciencia y religión, asociación, vida privada) que tradicionalmente se consideraban exclusivas de los adultos.⁵⁷
94. El derecho enunciado está protegido por el artículo 12 de la Convención sobre los Derechos del Niño, en cuya interpretación, la Observación General No. 5 del Comité de los Derechos del Niño de la Organización de las Naciones Unidas, hace especial hincapié en que los niños, como sujetos de derecho, en consonancia con su etapa de crecimiento, *tienen derecho a expresar su opinión*, particularmente en los asuntos que los afectan, y los Estados tienen la obligación *de tener debidamente en cuenta esas opiniones*.⁵⁸

⁵⁶ Comisión Nacional de los Derechos Humanos, *Op. cit. supra*, nota 7.

⁵⁷ *Ibidem*, pág. 58

⁵⁸ Décima Época. Registro: 2009009. Instancia: Primera Sala. Tipo de Tesis: Jurisprudencia. Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 18, Mayo de 2015, Tomo I. Materia(s): Constitucional, Civil. Tesis: 1a./J. 13/2015 (10a.). Página: 382. Rubro y texto: "INTERÉS SUPERIOR DEL MENOR. EL DERECHO DE LOS MENORES A PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES QUE AFECTEN SU ESFERA JURÍDICA NO PUEDE ESTAR PREDETERMINADO POR UNA REGLA FIJA EN RAZÓN DE SU EDAD. De conformidad con el artículo 12 de la Convención sobre los Derechos del Niño, los menores de edad tienen derecho de expresar libremente su opinión en todos los asuntos que los afectan. Ahora bien, su participación en un procedimiento jurisdiccional no puede estar predeterminada por una regla fija en razón de su edad, ni aun cuando esté prevista en ley. Atendiendo al principio de autonomía progresiva, la edad biológica no guarda necesaria correlación con la madurez y la posibilidad de formarse un juicio o criterio propio. De ahí que no puede partirse de parámetros cronológicos específicos para establecer una generalización de cuándo los menores de edad deben participar en procedimientos jurisdiccionales, pues es el juzgador quien deberá tomar en consideración las condiciones específicas del niño o niña, así como su interés superior, para acordar su intervención, siempre con una actitud orientada a favorecer la eficacia de su derecho de participación".

Décima Época. Registro: 2009010. Instancia: Primera Sala. Tipo de Tesis: Jurisprudencia. Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 18, Mayo de 2015, Tomo I. Materia(s): Constitucional, Civil. Tesis: 1a./J. 12/2015 (10a.). Página: 383. Rubro y texto: "INTERÉS SUPERIOR DEL MENOR. EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS MENORES DE EDAD A PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS QUE AFECTEN SU ESFERA JURÍDICA INVOLUCRA UNA VALORACIÓN DE PARTE DEL JUEZ. El artículo 12 de la Convención sobre los Derechos del Niño establece el derecho de los menores de edad a participar efectivamente en los procedimientos jurisdiccionales que los afectan y a dar su opinión de tal modo que pueda tener influencia en el contexto de la toma de decisión judicial que resuelva sobre su vida y sus derechos. Sin embargo, su participación no constituye una regla irrestricta, pues asumir tal rigidez implicaría dejar de lado las condiciones específicas que rodean a los niños en casos particulares, lo que podría ir en detrimento de su interés superior. En este sentido, tanto al evaluar de oficio la participación de los menores de edad como al analizar la conveniencia de la admisión de su declaración o testimonio ofertada por las partes, el juez debe evitar la práctica desmedida o desconsiderada del derecho, lo que podría acontecer si sus derechos no forman parte de la litis del asunto, si el menor ha manifestado su deseo de no intervenir o hacerlo a través de sus representantes, si se pretende entrevistarlos más veces de las necesarias, o si de cualquier manera pudiera ponerse en riesgo su integridad física o psíquica. Ahora bien, esta sujeción a valoración judicial de la participación de los menores de edad en los procedimientos jurisdiccionales no debe ser jamás leída como una barrera de entrada, sino como el mecanismo que da cauce a su derecho. La premisa para el juzgador debe ser procurar el mayor acceso del niño, en la medida de lo posible, al examen de su propio caso. Por ende, la excepción debe estar debidamente fundada y motivada, previendo que dicha decisión puede ser impugnada y remitida a un nuevo examen jurisdiccional por los tribunales de alzada y los jueces de amparo".

95. A partir del reconocimiento de la autonomía progresiva de los menores de edad, cobra particular relevancia el derecho de éstos a ser escuchados en todo procedimiento judicial o administrativo que les afecte, así como la correlativa obligación de los Estados de tomar en cuenta esas opiniones. Especialmente durante el desarrollo de los procedimientos que involucran decisiones atinentes al ejercicio de la patria potestad, a la guarda y custodia y al derecho de convivencia, pues en estos casos, la opinión de los niños se vuelve elemento indispensable para asegurar la plena protección de sus derechos, en particular, el de acceso a la justicia.⁵⁹
96. También debe decirse que este derecho “procedimental” a que los niños sean escuchados y a que su opinión sea tomada en cuenta, tiene una naturaleza especial en virtud de su relación con el principio de igualdad y el del interés superior del menor. Lo anterior, porque su contenido pretende otorgar a los menores una protección para que su actuación en los procedimientos jurisdiccionales que les afecten transcurra sin desventajas inherentes a su condición especial.⁶⁰
97. Entonces, en el ejercicio del derecho de los niños de expresar su opinión, a la luz del principio de su interés superior, el Estado debe asegurar que el reconocimiento de este derecho sea funcional para él; es decir, se exige una protección especial que garantice que la tutela del derecho a favor del niño sea en su mejor interés.
98. Resulta así que los llamados “nuevos” derechos o derechos de libertad de los niños exigen el reconocimiento, por un lado, desde la perspectiva de la igualdad, de los niños como sujetos de derecho con autonomía progresiva para tomar decisiones y, por el otro, la salvaguarda del interés superior de estos.
99. Es decir, tal reconocimiento de su derecho a opinar se basa en la premisa de que el niño, en función de su edad y madurez, puede formarse su propio juicio, es decir, pone en evidencia que el niño tiene derechos que ejercen una influencia en su vida, que no son sólo los derechos derivados de su vulnerabilidad o de su dependencia respecto de los adultos.⁶¹ En consecuencia, para asegurar su ejercicio efectivo es fundamental que se reconozca que los niños, a través de la expresión de su opinión, pueden tomar decisiones; no corresponde al niño probar primero que tiene esa capacidad.⁶²
100. Sobre la participación de los menores en los procedimientos judiciales, la Corte Interamericana de Derechos Humanos, ha establecido ciertos lineamientos a seguir en estas situaciones y, en este contexto, se recalca que los niños ejercen sus derechos de manera progresiva a medida que desarrollan su autonomía personal, de manera que hay una gran variedad en el grado del desarrollo físico e intelectual, y en la experiencia e información de cada niño, lo que se ha de tomar en cuenta al escuchar sus opiniones.⁶³
101. Ahora bien, el derecho en referencia, como se ha venido señalando, no entraña sólo que el menor sea escuchado, sino que también exige tener debidamente en cuenta sus opiniones. En interpretación de lo que se ha de entender como “tener debidamente en cuenta” se ha resuelto que para considerar la opinión de los niños *se tiene que evaluar su capacidad, así como su edad y madurez*; además cobra particular relevancia la experiencia, el entorno, las expectativas sociales y culturales y el nivel de apoyo, *por lo que el análisis de la opinión es distinto en cada caso*.⁶⁴
102. Debe destacarse entonces que, la escucha del menor de edad en los procesos jurisdiccionales no tiene como consecuencia, en todos los casos e indefectiblemente, que el juzgador emita su determinación judicial conforme a la opinión de aquél; puesto que, evidentemente, la decisión del Juez respecto de la cuestión jurídica de que se trate, necesariamente tendrá que derivar del

⁵⁹ Observación General nº 12 (2009) de la Convención sobre los derechos del niño.

⁶⁰ Décima Época. Registro: 2003023. Instancia: Primera Sala. Tipo de Tesis: Aislada. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Libro XVIII, Marzo de 2013, Tomo 1. Materia(s): Constitucional. Tesis: 1a. LXXVIII/2013 (10a.). Página: 886. Rubro y Texto: **“DERECHO DE LOS MENORES DE EDAD A PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES QUE AFECTEN SU ESFERA JURÍDICA. REGULACIÓN, CONTENIDO Y NATURALEZA JURÍDICA.** El derecho referido está regulado expresamente en el artículo 12 de la Convención sobre los Derechos del Niño e implícitamente en el numeral 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y comprende dos elementos: i) que los niños sean escuchados; y ii) que sus opiniones sean tomadas en cuenta, en función de su edad y madurez. Ahora bien, la naturaleza jurídica de este derecho representa un caso especial dentro de los llamados “derechos instrumentales” o “procedimentales”, especialidad que deriva de su relación con el principio de igualdad y con el interés superior de la infancia, de modo que su contenido busca brindar a los menores de edad una protección adicional que permita que su actuación dentro de procedimientos jurisdiccionales que puedan afectar sus intereses, transcurra sin las desventajas inherentes a su condición especial. Consecuentemente, el derecho antes descrito constituye una formalidad esencial del procedimiento a su favor, cuya tutela debe observarse siempre y en todo tipo de procedimiento que pueda afectar sus intereses, atendiendo, para ello, a los lineamientos desarrollados por este alto tribunal”.

⁶¹ Observación General... *cit.* párr. 18.

⁶² Observación General... *cit.* párr. 21.

⁶³ Corte Interamericana de Derechos Humanos, *Atala Riffo vs. Chile*, párrafo 68.

⁶⁴ Observación General... *cit.* párr. 29.

análisis del caso, conforme a sus circunstancias, y sobre todo, tratándose de derechos de menores de edad, *ponderando el interés superior de éstos*, que puede no coincidir con la opinión que expresaron en el procedimiento conforme a su derecho a ser escuchados, siendo lo relevante para tener por respetado ese derecho, que sus manifestaciones realmente se ponderen en la solución adoptada por la autoridad⁶⁵.

D. El derecho de los menores a vivir en familia y a mantener relaciones con sus progenitores

103. La Convención sobre los Derechos del Niño, en su preámbulo, reconoce que la familia es el medio natural para el crecimiento y bienestar de todos sus miembros, en particular de los niños, por lo que esta institución debe recibir la protección y asistencia necesaria para que sus miembros asuman sus responsabilidades.
104. En su artículo 8, dicha Convención prevé el derecho del niño a preservar su identidad sin injerencias ilícitas, incluidas sus relaciones familiares, de conformidad con la ley. Asimismo, en su artículo 9, ese instrumento establece la obligación de los Estados de velar por que el niño no sea separado de sus padres contra la voluntad de estos, excepto cuando las autoridades competentes determinen que en términos de la ley, la separación sea necesaria en el interés superior del menor. Se precisa que en caso de separación del niño de uno o ambos padres, se respetará su derecho a mantener relaciones personales y contacto directo con sus padres, salvo que se considere perjudicial para su interés superior.
105. En este mismo sentido, el artículo 19 de la Convención Americana de Derechos Humanos prevé el derecho del menor de vivir con su familia y la obligación estatal de establecer las medidas de protección necesarias para ese efecto.
106. El artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, también establece el reconocimiento de la preservación de la familia, al imponer al Estado el deber de proteger su organización y desarrollo.
107. En la misma línea, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes prevé como regla general la imposibilidad de separar a los niños de las personas que ejerzan su patria potestad, de sus tutores o de aquellos que los tengan bajo su cuidado, salvo orden de autoridad competente, en cumplimiento del interés superior del menor y de conformidad con las causas establecidas en ley. Se prevé la obligación de todas las autoridades del Estado de establecer políticas de fortalecimiento familiar para evitar la separación de los niños de su familia.⁶⁶
108. Así, es ineludible la obligación del Estado de proteger al núcleo familiar como el principal medio de cuidado y protección de los menores, bajo la consideración esencial de que éste es el espacio fundamental para su desarrollo integral.⁶⁷

⁶⁵ Incluso, la Primera Sala de esta Suprema Corte, ha sostenido el siguiente criterio: "**PATRIA POTESTAD. LA ACREDITACIÓN DE ALGUNA CAUSAL PARA SU PÉRDIDA NO PUEDE SER INFERIDA A PARTIR DE LA OPINIÓN DE QUIENES ESTÁN INVOLUCRADOS, INCLUSO SI SE TRATA DE MENORES DE EDAD.** Esta Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha establecido que el derecho de los menores de edad de participar en los asuntos que afecten su esfera jurídica, constituye una formalidad esencial a su favor, cuya tutela debe observarse en los procedimientos que puedan afectar sus intereses. Sin embargo, cuando en un asunto se alegue una posible pérdida de la patria potestad pero la causal respectiva no logre acreditarse, lo cierto es que tal determinación no puede estar sujeta a la opinión de los menores involucrados, pues ello implicaría aceptar que la pérdida de la patria potestad es una situación que se puede actualizar en razón de lo que opinen las personas involucradas y no en virtud de los hechos que presenta el caso, toda vez que la causal respectiva requiere ser probada de forma fehaciente y no ser inferida a partir de la opinión de quienes están involucrados, incluso si se trata de menores de edad". Datos de localización: Época: Décima Época; Registro: 2006535; Instancia: Primera Sala; Tipo de Tesis: Aislada; Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación; Libro 6, Mayo de 2014, Tomo I; Materia(s): Civil; Tesis: 1a. CCXIII/2014 (10a.); Página: 550.

⁶⁶ Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes:

"**Artículo 22.** Niñas, niños y adolescentes tienen derecho a vivir en familia. La falta de recursos no podrá considerarse motivo suficiente para separarlos de su familia de origen o de los familiares con los que convivan, ni causa para la pérdida de la patria potestad.

Niñas, niños y adolescentes no podrán ser separados de las personas que ejerzan la patria potestad o de sus tutores y, en términos de las disposiciones aplicables, de las personas que los tengan bajo su guarda y custodia, salvo que medie orden de autoridad competente, en la que se determine la procedencia de la separación, en cumplimiento a la preservación del interés superior de la niñez, de conformidad con las causas previstas en las leyes y mediante el debido proceso en el que se garantice el derecho de audiencia de todas las partes involucradas. En todos los casos, se tendrá en cuenta la opinión de niñas, niños y adolescentes conforme a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez.

Los casos en que las personas que ejerzan la patria potestad, por extrema pobreza o por necesidad de ganarse el sustento lejos del lugar de residencia, tengan dificultades para atender a niñas, niños y adolescentes de manera permanente, no serán considerados como supuestos de exposición o estado de abandono, siempre que los mantengan al cuidado de otras personas, libres de violencia y provean su subsistencia. Las autoridades federales, de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, están obligadas a establecer políticas de fortalecimiento familiar para evitar la separación de niñas, niños y adolescentes de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia".

⁶⁷ Décima Época. Registro: 2009862. Instancia: Primera Sala. Tipo de Tesis: Aislada. Fuente: Gaceta de. Semanario Judicial de la Federación. Libro 22, Septiembre de 2015, Tomo I. Materia(s): Constitucional. Tesis: 1a. CCLVII/2015 (10a.). Página: 303. Rubro y texto: "**DERECHO DEL NIÑO A LA FAMILIA. SU CONTENIDO Y ALCANCES EN RELACIÓN CON LOS MENORES EN SITUACIÓN DE DESAMPARO.** Según lo dispuesto en los artículos 17.1 y 19 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los niños tienen el

109. La separación de un menor de edad de su familia, como se observa de la normatividad referida, es una limitación a este derecho y, en consecuencia, debe ser excepcional, sólo para el caso de que su interés superior pueda verse afectado por las conductas de los padres o ascendientes, de manera que, en estas situaciones, precisamente para salvaguardar los derechos de los niños, el Estado, y concretamente el legislador, puede prever medidas de separación como la pérdida o suspensión de la patria potestad, privación de la guarda y custodia y de la convivencia, si con ello se evita la vulneración de sus derechos.
110. Entonces, es dable concluir que la separación de los niños de sus padres, *per se*, no es inconstitucional, pero sí es excepcional y debe atender exclusivamente al interés superior del menor.
111. A partir de la concepción de que el menor tiene derecho a ser cuidado y educado en el seno familiar, es que este Alto Tribunal ha redefinido el concepto tradicional de la institución de la patria potestad, para resaltar que ésta no constituye un derecho de los padres, sino propiamente una función de éstos en beneficio de los hijos, con el objeto de protegerlos, de manera que en su ejercicio debe prevalecer siempre el interés superior del menor.⁶⁸
112. En torno al particular, el artículo 18 de la Convención sobre los Derechos del Niño prevé que ambos padres tienen obligaciones comunes y a ambos incumbe la responsabilidad en lo que respecta a la crianza y desarrollo del niño.
113. El ejercicio de la patria potestad tiene carácter de función tutelar; comprende un conjunto de deberes, personales y patrimoniales, encaminados al bienestar de los menores. En este sentido es que la privación de la patria potestad (o su suspensión), solo se justifica en aquellos casos de incumplimiento de los deberes inherentes a la misma, lo anterior siempre, atendiendo a los intereses de los niños.⁶⁹

derecho a vivir con su familia, principalmente su familia biológica, por lo que las medidas de protección dispensadas por el Estado deben priorizar el fortalecimiento de la familia como elemento principal de protección y cuidado del niño o niña. Si bien no queda duda de que el Estado mexicano se halla obligado a favorecer, de la manera más amplia posible, el desarrollo y la fortaleza del núcleo familiar como medida de protección al niño, esta obligación implica también que, cuando la familia inmediata no puede cuidar al menor y lo haya puesto en situación de desamparo, se busque dentro de la comunidad un entorno familiar para él. En este sentido, el derecho del niño a la familia no se agota en el mandato de preservación de los vínculos familiares y la interdicción de injerencias arbitrarias o ilegítimas en la vida familiar, sino que conlleva la obligación para el Estado de garantizar a los menores en situación de abandono su acogimiento alternativo en un nuevo medio familiar que posibilite su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social. Lo anterior se refuerza ante las numerosas evidencias sobre los impactos negativos que el internamiento de niños y niñas en instituciones residenciales tienen sobre ellos. De ahí que encuentre plena justificación el carácter expedito del procedimiento especial previsto en el artículo 430 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal para los menores acogidos por instituciones públicas o privadas de asistencia social, cuya finalidad es precisamente la reintegración del niño o niña a una estructura familiar tan pronto como ello sea posible, tomando en consideración su interés superior".

⁶⁸ Décima Época. Registro: 2009451. Instancia: Primera Sala. Tipo de Tesis: Jurisprudencia; Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Libro 19, Junio 2015, Tomo 1. Materia(s): civil; Tesis: **1a./J. 42/2015 (10a.)**; Página: 563. Rubro y Texto: "**PATRIA POTESTAD. SU CONFIGURACIÓN COMO UNA INSTITUCIÓN ESTABLECIDA EN BENEFICIO DE LOS HIJOS.** La configuración actual de las relaciones paterno-filiales ha sido fruto de una importante evolución jurídica. Con la inclusión en nuestra Constitución del interés superior del menor, los órganos judiciales deben abandonar la vieja concepción de la patria potestad como poder omnímodo del padre sobre los hijos. Hoy en día, la patria potestad no se configura como un derecho del padre, sino como una función que se le encomienda a los padres en beneficio de los hijos y que está dirigida a la protección, educación y formación integral de estos últimos, cuyo interés es siempre prevalente en la relación paterno-filial, acentuándose asimismo la vigilancia de los poderes públicos en el ejercicio de dicha institución en consideración prioritaria del interés del menor. Es por ello que abordar en nuestros días el estudio jurídico de las relaciones paterno-filiales y en particular de la patria potestad, requiere que los órganos jurisdiccionales partan de dos ideas fundamentales, como son la protección del hijo menor y su plena subjetividad jurídica. En efecto, por un lado, el menor de edad está necesitado de especial protección habida cuenta el estado de desarrollo y formación en el que se encuentra inmerso durante esta etapa vital. La protección integral del menor constituye un mandato constitucional que se impone a los padres y a los poderes públicos. Al mismo tiempo, no es posible dejar de considerar que el menor es persona y, como tal, titular de derechos, estando dotado además de una capacidad progresiva para ejercerlos en función de su nivel de madurez".

⁶⁹ Décima Época. Registro: 2002814. Instancia: Primera Sala. Tipo de Tesis: Aislada. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Libro XVII, Febrero de 2013, Tomo 1. Materia(s): Constitucional. Tesis: **1a. LXIV/2013 (10a.)**. Página: 823. Rubro y Texto: "**INTERÉS SUPERIOR DEL MENOR. LA APLICACIÓN DE ESTE PRINCIPIO EN EL MARCO DE LAS RELACIONES DE LA PATRIA POTESTAD.** La decisión de cualquier cuestión familiar suscitada en el marco de las relaciones de patria potestad -y, por extensión, todo conflicto o situación en que intervengan menores o de un modo u otro les afecte- debe valorar el beneficio del menor como interés prevalente. A juicio de esta Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la aplicación de este principio rector debe estar sometida a las siguientes consideraciones fundamentales: En primer término, el contenido de la patria potestad comprende un conjunto de facultades y deberes, de ámbito personal y patrimonial, enunciados legalmente en abstracto pero cuya adecuada aplicación exige su ejercicio siempre de acuerdo con la personalidad de los hijos. En segundo lugar, el principio del interés superior del menor se consagra como criterio fundamental orientador de la actuación judicial en los procedimientos que afectan a los menores, por lo que las estipulaciones y pactos convenidos entre los progenitores no serán oponibles si resultan lesivos para los hijos. Por último, debe considerarse que la patria potestad tiene hoy un indudable carácter de función tutelar, establecida en beneficio de los hijos y, por ello, cuando la conducta de los padres ponga o pueda poner en peligro la integridad o formación del menor, cabe privar o suspender a aquéllos del ejercicio de la patria potestad de conformidad con el interés superior del menor y atendiendo a lo que establezcan las leyes en la materia".

114. En la misma línea, la guarda y custodia de un menor y el régimen de visitas y convivencias, son instituciones jurídicas tendentes a salvaguardar el deber de los progenitores de participar activamente en la crianza de los hijos; ante conflictos que hacen imposible la convivencia entre los padres, estos mecanismos tienen por objeto garantizar el derecho de los menores a vivir en familia a través de la convivencia con ambos padres.⁷⁰
115. Así, para que sea constitucional la privación (por suspensión o pérdida) de la patria potestad, con la consecuente suspensión o pérdida de la guarda y custodia y, en su caso, la privación del régimen de visitas y convivencia, éstas medidas tienen que partir de la plena observancia del interés superior del menor, es decir, actualizarse con el único objeto de salvaguardar los derechos de los hijos, no de los padres.
116. De lo expuesto en este capítulo, este Tribunal Pleno advierte que efectivamente los derechos de los menores antes referidos, tienen una clara incidencia en la regulación de la conducta denominada de alienación parental, recogida en las normas cuestionadas.
117. Ello, porque como se verá más adelante en este estudio, el artículo 336 Bis B impugnado, tiene como finalidad regular una conducta específica de violencia familiar que atenta contra la integridad psicoemocional de los menores de edad; y el artículo 429 Bis A también controvertido, recoge un supuesto de suspensión o pérdida de la patria potestad por la realización de conductas de alienación parental, que afectan también la integridad psíquica y emocional de los menores; esto, conforme a la obligación del Estado de protegerlos *contra toda forma de violencia*, y de proteger su sano desarrollo integral.
118. Por otra parte, el precepto 336 Bis B, describe la conducta de alienación parental como una hipótesis legal de violencia familiar, a partir de la existencia en la víctima menor de edad, de una condición psíquica de *"transformación de conciencia"*; la cual se impone contraponer *con el derecho de autonomía progresiva* que reconoce en el menor de edad a un sujeto de derecho en desarrollo progresivo de su personalidad e independencia, en todos los ámbitos de su existencia, acorde a los factores ya enunciados.
119. Derivado de ese mismo elemento de la norma -la descripción del supuesto de violencia familiar con base en un resultado de *"conciencia transformada"*-; se exige también ponderar si el precepto 336 Bis B, atiende o hace nugatorio *el derecho de los menores de edad a ser escuchados en los procedimientos jurisdiccionales que les conciernen y a que su opinión sea tomada en cuenta* pues, *prima facie*, se postula como incompatible la consideración de la existencia del resultado de alienación a través de una conciencia transformada, con la debida escucha y consideración en el proceso, de la opinión del menor de edad que se considera *"alienado"*.
120. En diverso aspecto, en tanto que el dispositivo 429 Bis A, en relación con el 459, fracción IV, del Código Civil del Estado de Oaxaca cuestionados prevén como consecuencia de la actualización de la conducta de alienación parental, la suspensión o pérdida de la patria potestad, es claro que en tal caso está directamente en juego la observancia del derecho del menor *a vivir con su familia* y en particular, en el contexto de separación de los padres, *a mantener relaciones de convivencia con ambos*.
121. En esa circunstancia, no hay duda de que se impone dilucidar si las normas controvertidas protegen o vulneran esos derechos.
122. Hecha una aproximación al fenómeno de alienación parental y establecido el marco de derechos fundamentales de los menores que funge como parámetro de análisis, enseguida se emprende el estudio del *primer apartado* de los conceptos de invalidez propuestos por la accionante, en el orden ya precisado.

⁷⁰ Décima Época. Registro: 2004703. Instancia: Primera Sala. Tipo de Tesis: Aislada. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Libro XXV, Octubre de 2013, Tomo 2. Materia(s): Constitucional, Civil. Tesis: 1a. CCCVI/2013 (10a.). Página: 1051. Rubro y Texto: **"GUARDA Y CUSTODIA DE UN MENOR DE EDAD Y RÉGIMEN DE CONVIVENCIA. SON INSTITUCIONES PARALELAS Y COMPLEMENTARIAS DIRIGIDAS A SALVAGUARDAR EL DERECHO DE LOS MENORES DE EDAD A LA CONVIVENCIA FAMILIAR EN CONTEXTOS DE CRISIS INTRAFAMILIAR.** Ante la existencia de situaciones en donde los desacuerdos personales hacen imposible la convivencia entre los padres, el Estado se encuentra obligado a encontrar mecanismos que garanticen el derecho de los menores de edad a mantener relaciones personales y de trato directo con cada uno de sus padres de forma regular, asegurando así la continuación de la convivencia familiar. El legislador, teniendo en consideración lo anterior, ha establecido diversas instituciones jurídicas tendientes a salvaguardar el derecho-deber de los progenitores a participar activamente en la crianza y educación de sus hijos menores de edad y, particularmente, asegurar la convivencia regular del menor con ambos progenitores en contextos de crisis intrafamiliar. Dentro de estas instituciones se encuentran la fijación de la guarda y custodia a cargo de uno de los padres y, paralelamente, el derecho de visitas o régimen de convivencia a favor del otro. Estas figuras son complementarias entre sí y garantizan, bajo estas situaciones extenuantes, el derecho del menor a vivir en familia y convivir con ambos padres, asegurando así el sano desarrollo de su personalidad".

III. CONSTITUCIONALIDAD DEL ARTÍCULO 336 BIS B, PÁRRAFO TERCERO, EN RELACIÓN CON EL PÁRRAFO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 429 BIS A (DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA)

123. En cuanto a la impugnación de esos preceptos, en primer término, resulta pertinente hacer la siguiente precisión.
124. Este Tribunal Pleno advierte que dichos artículos hacen referencia a la conducta allí denominada “*alienación parental*”; el primero, la recoge como una hipótesis específica de violencia familiar; el segundo, la prevé como una conducta que da lugar a la suspensión o a la pérdida de la patria potestad. La descripción que se hace de ella en cada una de esas normas, es la siguiente:

TÍTULO SEXTO Del parentesco, de los alimentos y de la violencia familiar Capítulo III De la violencia familiar	TÍTULO OCTAVO De la Patria Potestad Capítulo I De los efectos de la patria potestad respecto de la persona de los hijos
Artículo 336 Bis B.- (...) Comete violencia familiar en la forma de alienación parental el integrante de la familia que transforma la conciencia de un menor con el objeto de impedir, obstaculizar o destruir sus vínculos con uno de sus progenitores.	Artículo 429 Bis A.- Quien tenga el cuidado y custodia de los hijos debe procurar el respeto y el acercamiento constante de los menores con el otro ascendiente que también ejerza la patria potestad; en consecuencia, cada uno de los ascendientes deberá evitar cualquier acto de alienación parental, encaminado a producir en el menor rechazo, rencor, odio, miedo o desprecio hacia el otro progenitor. Bajo pena de suspenderse o declararse la pérdida de su ejercicio. Se entiende por alienación parental la manipulación o inducción que un progenitor realiza hacia su hijo, mediante la desaprobación o crítica tendiente a producir en el menor rechazo, rencor, odio, miedo o desprecio hacia el otro progenitor.

125. La defensoría accionante plantea sus conceptos de invalidez en relación con estas porciones normativas partiendo de la base de que la descripción de la conducta que se hace en el artículo 336 Bis B, párrafo tercero, **se complementa** con la descripción de la conducta que se hace en el diverso 429 Bis A, segundo párrafo, en tanto ambas se refieren a *la alienación parental*; es decir, entiende que ambas normas constituyen *la definición inescindible del supuesto de violencia familiar*; ello se advierte así, dado que las impugna de manera conjunta y endereza argumentos generales en relación con ambas.
126. Ahora bien, este Pleno observa que el legislador de Oaxaca definió el concepto de AP:
- Desde en un ángulo positivo, en el capítulo III, del Título Sexto del ordenamiento civil local, dónde entiende por AP aquel tipo específico de *violencia familiar* por medio del cual un integrante de la familia transforma la conciencia de un menor con el objeto de impedir, obstaculizar o destruir sus vínculos con uno de sus progenitores; y
 - Desde un ángulo negativo (prohibitivo), en el Capítulo I, del Título Octavo del mismo ordenamiento civil local, donde se refirió a la AP como una causa de suspensión o pérdida de la patria potestad, aludiendo a ella como aquel *acto que deberá evitarse* cuando se ejerza el *cuidado y custodia de los hijos* por parte de sus padres; definiéndola aquí como la *manipulación o inducción* que un progenitor realiza hacia su hijo, mediante *la desaprobación o crítica* tendiente a producir en el menor rechazo, rencor, odio, miedo o desprecio hacia el otro progenitor.
127. Es decir, al configurar el supuesto específico de violencia familiar, en el que se reconoce como posible sujeto activo de la conducta de alienación parental, **a cualquier integrante de la familia** (336 Bis B), el legislador la describió únicamente a partir de señalar como actos imputables a dicho sujeto activo de la violencia, aquellos *dirigidos a transformar la conciencia* del menor de edad; esto, en tanto señaló como resultado de la conducta: que la conciencia del menor haya sido transformada; y como finalidad: impedir, obstaculizar o destruir sus vínculos con uno de sus progenitores.

128. Por otra parte, al configurar dicha conducta como causa de suspensión o pérdida de la patria potestad, el legislador hizo una descripción del contenido de la alienación parental, estrictamente dirigido **a los progenitores** como sujetos activos de la misma, considerándola como la *manipulación o inducción* que un progenitor realiza hacia su hijo, mediante la *desaprobación o crítica*; con la finalidad de producir en el menor *rechazo, rencor, odio, miedo o desprecio hacia el otro progenitor*.
129. En ese sentido, si bien en principio pudiere pensarse como posible una intelección de dichas normas conforme a un método interpretativo sistemático a efecto de entender que entre ellas existe complementariedad, por referirse las dos a “alienación parental”; lo cierto es que considerar que ambos preceptos conforman una única definición *de la alienación parental*, tanto para actualizar el supuesto específico de violencia familiar, como para configurar la causa de suspensión o pérdida de la patria potestad, ello sólo podría operar estrictamente cuando el sujeto activo de la conducta en ambos supuestos es uno de los progenitores, *pero no cuando se trata de un miembro distinto de la familia*, pues es evidente que la conducta descrita en el artículo 429 Bis A, no se refiere a cualquier integrante de la familia (sujeto activo en la hipótesis del 336 Bis B), sino solamente a los progenitores; lo que torna cuestionable su entendimiento como definiciones legales complementarias.
130. Aunado a lo anterior, como quedará clarificado en el estudio subsecuente de esta resolución, hay una distinción sustancial entre el *resultado* exigido en el menor de edad como consecuencia de la conducta de alienación parental en una y otra norma; diferencia que contribuye a considerar que ambas definiciones *no* son del todo compatibles. Ello, pues mientras el artículo 336 Bis B, prevé un resultado de *conciencia transformada* en el menor, el artículo 429 Bis A, sólo refiere como resultado en el niño la presencia de sentimientos de *rechazo, rencor, odio, miedo o desprecio hacia el otro progenitor* que, como se verá, no implican necesariamente una “transformación de su conciencia”.
131. Por las razones anteriores, a juicio de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, la regularidad constitucional de las normas aludidas debe examinarse **de manera independiente**.
132. No obstante, ello se hará entendiendo que los argumentos de la accionante, en cuanto hace imputaciones de invalidez a dichas normas, *refiriéndose de manera general a la conducta de alienación parental*, en lo que resulte conducente, están dirigidos a cuestionar ambos preceptos.
133. Este Tribunal Pleno arriba a la conclusión de que **el artículo 336 Bis B, párrafo tercero, es inconstitucional; mientras que el artículo 429 Bis A, párrafo segundo, se ajusta a la Ley Fundamental**.
134. Para justificar la decisión anunciada, como se anticipó: **a)** Se dará respuesta en primer término a los argumentos que constituyen una impugnación general a la regulación de la conducta de AP y que se entienden encaminados a cuestionar ambos preceptos; **b)** Se analizarán los relativos a la regularidad constitucional de la configuración del supuesto de violencia familiar por AP contenido en el artículo 336 Bis B, párrafo tercero; y **c)** Se examinarán los motivos de inconformidad sobre la constitucionalidad de la definición de AP como causa de suspensión o pérdida de la patria potestad, regulada en el párrafo segundo del artículo 429 Bis A.

A. Regulación de la conducta de alienación parental en los artículos 336 Bis B, párrafo tercero y 429 Bis A, párrafo segundo

135. En primer orden, se estima conveniente reiterar el contenido normativo de esos preceptos:

"Artículo 336 Bis B. (...)

Comete violencia familiar en la forma de alienación parental el integrante de la familia que transforma la conciencia de un menor con el objeto de impedir, obstaculizar o destruir sus vínculos con uno de sus progenitores."

"Artículo 429 Bis A. (...)

(...)

Se entiende por alienación parental la manipulación o inducción que un progenitor realiza hacia su hijo, mediante la desaprobación o crítica tendiente a producir en el menor rechazo, rencor, odio, miedo o desprecio hacia el otro progenitor".

136. Como se observa, el legislador de Oaxaca, en el artículo 336 Bis B, párrafo tercero transcrito, estableció **un supuesto de violencia familiar específico** en contra de un menor de edad, y lo hizo consistir en conductas que realice cualquier integrante de su familia (como sujeto activo), que tengan como resultado la transformación de la conciencia del menor (la víctima, sujeto pasivo), con la finalidad de impedir, obstaculizar o destruir sus vínculos con uno de sus progenitores.
137. Nótese que el legislador en esta norma, no reguló el supuesto de violencia familiar por actos de alienación parental a partir de precisar expresamente las conductas que se considerarán susceptibles de generar en el menor ese resultado de “transformación de conciencia” que impida, obstaculice o destruya su relación con uno de sus padres, pues *no* hizo descripción alguna de la conducta del sujeto activo de la violencia.
138. No obstante, teniendo en cuenta que se trata de una norma que regula una hipótesis específica de violencia familiar, para su entendimiento se estima útil acudir al contenido integral del propio artículo 336 Bis B.
139. En el primer párrafo de ese precepto se considera como “violencia familiar” *a todo acto u omisión intencional*, dirigido a dominar, someter, controlar o agredir de manera física, verbal, *psicológica*, patrimonial, económica, o sexualmente, que se ejerza en contra de cualquier miembro de la familia por otro integrante de la misma; ya sea que se realice dentro o fuera del domicilio familiar y que tiene por efecto causar un daño. Los tipos de violencia familiar son: física, *psicoemocional*, sexual, económica, patrimonial, contra los derechos sexuales y reproductivos, y cualquier otra análoga.
140. La *violencia psicoemocional* la constituye *todo acto u omisión* consistente en prohibiciones, coacciones, condicionamientos, intimidaciones, insultos, amenazas, humillaciones, celotipia, actitudes devaluatorias, de abandono, comparaciones destructivas, que provoquen en quien las recibe, depresión, menoscabo, detrimento, disminución, afectación o alteración, autocognitiva y autovalorativa que integran su autoestima o en alguna esfera o área de su estructura psíquica.
141. Atento a la descripción del supuesto general de violencia familiar, y a las características específicas de la violencia de tipo psicoemocional que recoge el Código Civil referido, es dable estimar que el precepto 336 Bis B, en la parte que aquí se impugna, al considerar violencia familiar conductas de “alienación parental” que den como resultado *la transformación de la conciencia del menor*, necesariamente se refiere a *actos u omisiones intencionales*, que por su naturaleza, sean aptos para incidir de un modo efectivo en la psique del niño, niña o adolescente, es decir, en su percepción de la realidad, al punto de modificarla para lograr los fines apuntados, esto es, impedir, obstaculizar o destruir sus vínculos con uno de sus progenitores.
142. De modo que el hecho de que la norma 336 Bis B, no haga una enunciación expresa de determinadas conductas del sujeto activo, como causantes del resultado de “transformación de conciencia” del menor de edad, no impide la comprensión lógica del contenido del supuesto de violencia familiar que regula (la conducta, su resultado y sus fines), según lo antes destacado.
143. Por otra parte, el artículo 429 Bis A, párrafo segundo, como se observa, describe la conducta como causal de pérdida de patria potestad, en forma mucho más específica, pues este precepto sí establece expresamente los actos atribuibles al sujeto activo, el resultado y los fines pretendidos; así, señala qué se entiende por alienación parental, a saber: la *manipulación o inducción* que realiza un progenitor hacia su hijo, mediante la *desaprobación o crítica*, encaminada a producir en el menor *rechazo, rencor, odio, miedo o desprecio hacia el otro progenitor*. De manera que también conforme a esta descripción, la conducta del activo entraña una intervención injustificada en la psique del menor de edad, que provoca afectación de tipo psicoemocional en él, a efecto de causarle sentimientos negativos hacia uno de sus progenitores.
144. Ahora bien, de los cuatro apartados de conceptos de invalidez que la Defensoría dedica a la impugnación de los artículos 336 Bis B y 429 Bis A, párrafo segundo, del Código Civil del Estado de Oaxaca, se advierten argumentos con los que la accionante controvierte la constitucionalidad de las normas cuestionándolas *de origen*, a partir de la inclusión de la conducta de alienación parental en dicho ordenamiento.
145. Los motivos de invalidez que tienen ese propósito, plantean esencialmente lo siguiente:
- a) Sostiene que se vulneró el **principio de protección-precaución** al incorporarse en las normas el *Síndrome de Alienación Parental* a pesar de que no existe un consenso científico en torno a la existencia de dicha conducta;
 - b) Señala que las normas entrañan una **discriminación indirecta y reproducen estereotipos de género**, además de que se contraviene la obligación de juzgar y legislar con perspectiva de género.

i. Violación al principio de protección-precaución al introducir en la norma el “Síndrome de Alienación Parental”

146. En su primer concepto de invalidez, en sus incisos a) y c), la accionante aduce medularmente que no hay consenso científico en torno al *Síndrome de Alienación Parental*, por lo que, en términos del principio de *protección-precaución*, el Estado debió de hacer un análisis de convencionalidad a la luz de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, para *no* incluir en las normas ese concepto como una forma de violencia familiar.
147. La accionante, en toda su demanda, parte del presupuesto de que lo que se reguló en los artículos impugnados es el *Síndrome de Alienación Parental* (SAP), conforme a las teorías del psiquiatra Richard Gardner; y expone diversos argumentos a efecto de destacar la crítica que han tenido dichas teorías. De ello, afirma su posición en el sentido de que el SAP no existe y no se encuentra aceptado por ninguna de las clasificaciones mundiales de trastornos y enfermedades mentales, ni por el DSM-IV-TR de la Asociación Americana de Psiquiatría, ni por la CIE-10 de la Organización Mundial de la Salud, por lo que estima que no debería aceptarse como categoría diagnóstica en los juzgados, como ahora se hace.
148. En primer término, se impone precisar que no es acertada la posición de la Defensoría en cuanto afirma que el legislador local incorporó en las normas controvertidas el “*Síndrome de Alienación Parental*”, propuesto por Richard Gardner.
149. El concepto utilizado en los preceptos para designar la conducta de alienación parental, tanto en el artículo 336 Bis B al regular el supuesto de violencia familiar, como en el 429 Bis A, al establecerla como una causa de suspensión o pérdida de la patria potestad, fue el de **Alienación Parental (AP) y no Síndrome de Alienación Parental (SAP)**.
150. De entrada, los dispositivos impugnados, transcritos ya al inicio de este apartado de estudio, se refieren a la conducta como “alienación parental” y no como “síndrome de alienación parental”.
151. Así, en una aproximación meramente literal de los vocablos empleados por el legislador, se constata que en las normas referidas se aludió expresamente a *-Alienación Parental-* que, como se ha explicado en apartado anterior, en el foro de la psicología y la psiquiatría, es un concepto al que se le ha asignado una acepción *amplia*, que se ha utilizado para designar aquellas conductas o actitudes de rechazo de un hijo hacia uno de sus progenitores, incluyendo aquellos casos en los que el rechazo está justificado ante el comportamiento negativo de dicho progenitor o en otros factores causales distintos; y una acepción *estricta*, referida a aquellos casos en los que la conducta de rechazo del hijo hacia el padre o la madre no encuentra una justificación objetiva y puede reconocer como causa determinante la intervención del otro progenitor; siendo claro que la norma en estudio alude a esta última, es decir, a la *conducta de alienación parental en sentido estricto*. De manera que, en este punto, se estima inexacto afirmar que los artículos impugnados regulan el *Síndrome de Alienación Parental*, el cual hace referencia a la teoría de Richard Gardner.
152. Se corrobora lo anterior, atendiendo al dictamen emitido por la Comisión Permanente de Administración de Justicia de fecha treinta y uno de marzo de dos mil quince⁷¹, en el cual, al resolver el veto total del Decreto 1360 emitido por el Gobernador del Estado de Oaxaca, la referida Comisión expuso las razones por las que consideraba que los argumentos de dicho veto, en lo que aquí interesa, sobre la falta de consenso científico respecto de la conducta de alienación parental, no se acogían.
153. En ese dictamen se expusieron las razones que daban sustento a la inclusión de la conducta en las normas materia del Decreto, explicándose múltiples referencias teóricas en las que se podía encuadrar la misma y que servían de base a la consideración de que la alienación parental existe y puede ser diagnosticada. Sobre todo, en el dictamen se precisa que, *si bien se estudiaron como referencia las teorías de Richard Gardner sobre el Síndrome de Alienación Parental*, la legislatura, al regular la conducta, se refirió **sólo a los actos de alienación parental** (se entiende, en su sentido estricto).
154. Esa conclusión se destaca en la siguiente transcripción:
- “(…) Sin embargo, esta Legislatura, contrario a lo sostenido en el veto referido, señala que el Síndrome de Alienación Parental (SAP), como tal puede ser detectado mediante pruebas psicológicas, pues aun cuando no se encuentre determinado denominativamente en el Manual Diagnóstico de Psiquiatría (APA) y la Organización Mundial de la Salud, dicho Síndrome puede ser detectado e identificado de acuerdo al propio manual mencionado, en virtud de que en la fase de Diagnósticos Múltiples, en el eje 1 y en el eje 2, ahora Sección II, relativo el primero a los trastornos mentales y el segundo a la personalidad, encontramos el maltrato o abuso psicológico infantil, cuya vertiente es la **Alienación Parental**.

⁷¹ Folio 112 a 152 del expediente de la Acción de Inconstitucionalidad 11/2016.

(...) El concepto de **alienación parental** se expresa claramente en el DSM-5, sobre todo en el “problema relacional entre padres e hijos” y en “niño afectado por relación parental conflictiva (distress)”, a pesar que la frase alienación parental no aparece en el libro. Esto constituye un gran avance sobre el DSM-IV-TR, especialmente con la adición del nuevo diagnóstico “abuso psicológico infantil”, encuadrándose perfectamente el síndrome de alienación parental o **los actos de alienación parental**.

(...) En esta situación, una revisión y análisis de los fundamentos mismos tanto del DSM como de los conceptos de “salud mental” vs. “enfermedad mental”, sientan las bases para tratar de delimitar el Síndrome de Alienación Parental, **es por ello que en el decreto 1360, esta Soberanía únicamente refirió a los actos de alienación parental (...)**

(...) Ahora bien, contrariamente a lo sostenido en las observaciones, el planteamiento de Alienación Parental [...] **y como se ha precisado, el concepto o definición de Richard Gardner, fue objeto de estudio en el cuerpo del dictamen, pero no es la definición base del decreto para conceptualizar a los actos de alienación parental [...]**”.

155. Así pues, precisado que el concepto de alienación parental que el legislador incorporó en las normas, no es el *Síndrome de Alienación Parental*, sino que, los preceptos recogen una conducta apoyada en el estudio general de *los actos de alienación parental* en su acepción estricta, dando cabida así, para su abordaje psicológico, a los diversos estudios existentes sobre esas conductas en el foro respectivo; entonces, devienen **infundados** los argumentos de la accionante tendentes a demostrar la inconstitucionalidad de las porciones normativas impugnadas con base en las objeciones o críticas que estima son oponibles a las teorías de Richard Gardner al calificarlo como un *síndrome* pues, como se ha precisado, el legislador no basó la conceptualización de la conducta en los postulados de dicho médico.
156. No obstante, se estima pertinente atender a la causa de pedir de la accionante en cuanto afirma que la existencia de la conducta de “alienación parental” no tiene una base científica que la apoye, y por tanto, que el legislador debió tomar en cuenta el principio de *precaución-protección*, que lo obliga a no incorporar en las leyes conceptos que no se encuentren validados internacionalmente como científicos, por especialistas en la materia, o que al menos sean capaces de trascender el umbral de toda duda razonable, máxime cuando esos conceptos inciden en el ámbito de protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes y vulneran su interés superior.
157. Estos argumentos son **infundados**.
158. El **Principio de Precaución** tiene sus orígenes y antecedentes en el derecho internacional ambiental desarrollado a mediados de la década de los 80.⁷² Sin embargo, es en la década de los 90 cuando adquiere su verdadera relevancia a través de la Declaración de Río de Janeiro de 1992, en cuyo principio 15 se establece:

“Con el fin de proteger el medio ambiente, los Estados deberán aplicar ampliamente el criterio de precaución conforme a sus capacidades. Cuando haya peligro de daño grave o irreversible, la falta de certeza científica absoluta no deberá utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces en función de los costos para impedir la degradación del medio ambiente”

159. El principio de precaución puede entenderse así desde dos ángulos:⁷³ i) como un principio inspirador de la legislación y de la actuación de los poderes públicos cuando entran en contacto con sectores de riesgo para bienes sensibles y particularmente protegidos como son la salud y el medio ambiente; y ii) como la configuración sustantiva del principio que lo habilita para operar y decidir por sí solo; esto es, el principio de precaución hoy en día deja de ser un mero principio orientador o inspirador, para convertirse en el único elemento de decisión, en la única *ratio decidendi*.

⁷² Como primer antecedente, se tiene la Carta Mundial de la Naturaleza (resolución de la Asamblea General de las Naciones Unidas de 1982). Después de esa resolución, varios instrumentos -vinculantes y no- se han referido al principio de forma explícita o implícita; el Convenio de Viena para la Protección de la Capa de Ozono de 1985; el Protocolo de Montreal Relativo a las Sustancias que agotan la Capa de ozono de 1987; la Declaración de Río sobre Medio Ambiente y Desarrollo de 1992; el Convenio de la Diversidad Biológica de 1992; la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el cambio climático; y el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea de texto consolidado con las modificaciones insertadas hasta el Tratado de Ámsterdam de 1997. *Vid.*: C. Nava Escudero, “El Principio de Precaución en el Derecho Internacional Ambiental”, *Estudios Ambientales* (2009), UNAM, México, pp. 57-66.

⁷³ J. Esteve Pardo, *El desconcierto del Leviatán: Política y derecho ante las incertidumbres de la ciencia*, (2009), Marcial Pons, pp. 142-149.

160. La configuración sustantiva del principio de protección precaución como elemento fundamental de decisión, es sin duda, la que ha requerido mayor atención y clarificación.
161. En primer lugar, el presupuesto para invocar dicho principio en relación con el medio ambiente y la salud, ha sido precisamente la constatación de incertidumbre científica en torno a un riesgo potencial de daño. En segundo lugar, los efectos de la aplicación del principio de precaución se calibran en función de las medidas que se adopten amparándose en él. La vigencia de esas medidas deben mantenerse mientras los datos científicos sigan siendo incompletos, imprecisos o no concluyentes y mientras se considere que el riesgo es lo suficientemente importante para no aceptar que la sociedad lo asuma.⁷⁴
162. De esta forma, sin ser exhaustivos, algunos de los caracteres propios del principio de precaución son: **1)** la necesidad de existencia de una situación de peligro de daño derivada de una actividad cualquiera; **2)** el requerimiento de cierta base científica⁷⁵ para que el peligro de daño sea evaluable; **3)** en la declaración de Río no queda claro si se refiere a las actividades que generan peligro de daño potencial, al propio peligro de daño potencial, o bien a los posibles daños que ocurran. En cualquiera de los tres casos, la falta de certidumbre científica no debe invocarse como razón para que los Estados no tomen las acciones conducentes; y **4)** el peligro de daño potencial está sujeto a que deba ser grave o irreversible, entre otros.
163. Si se admitiera como posible la aplicación en el caso del principio de precaución, explorado doctrinalmente en relación con la protección del medio ambiente y el derecho a la salud, necesariamente tendría que observarse que la interpretación hecha por la Defensoría accionante es contraria a la premisa básica de dicho principio, pues parte de la concepción de que, ante la falta de conceso científico, las autoridades deben abstenerse de incorporar conceptos en la ley, so pena de incurrir en violaciones graves a derechos humanos, siendo que la lógica del principio referido es precisamente exigir una respuesta de las autoridades estatales ante la incertidumbre científica, con el objeto de evitar un daño posible.
164. Así, en la hipótesis de que fuere viable la aplicación de dicho principio en la especie, se tendría que concluir que el hecho de que el legislador de Oaxaca haya introducido en el Código Civil local la regulación de una conducta sobre la base de la denominada “alienación parental” como un supuesto específico de violencia familiar (336 Bis B) y como una causa de suspensión o pérdida de la patria potestad (429 Bis A), *aun cuando no exista un consenso entre los expertos al describir ese fenómeno o en su forma de detección o diagnóstico*, no conduce a estimar que el legislador debió abstenerse de incorporar dicha conducta en la ley, invocando el principio de precaución.
165. Como se precisó en apartado anterior, es cierto que no existe un consenso en la doctrina especializada sobre la conceptualización de la llamada AP y su diagnóstico; sin embargo, de las opiniones de los expertos sí se desprende la existencia de la conducta, pues aun con las variantes y matices de sus estudios, es posible advertir que en ciertos casos de conflictos familiares de separación de los padres, algunos menores de edad rechazan la relación con uno de ellos, y si bien se sostiene que las causas de ese comportamiento pueden ser multifactoriales e incluso estar justificadas por la conducta negativa o inadecuada del progenitor rechazado, también se admite que el comportamiento del niño, aun dentro del conflicto familiar de separación, puede no encontrar una justificación suficientemente objetiva que lo sustente, y es precisamente en este último caso, *donde se impone averiguar el origen de la animadversión hacia el progenitor de que se trate*, al ser factible que sea producto de influencias o inferencias en la psique del niño, que violenten su integridad, provenientes de su otro progenitor o de otro miembro de la familia, ya que en ese caso, suficientes referencias doctrinarias admiten que tal situación provoca daños psicoemocionales en el menor y menoscaba su desarrollo integral.
166. En ese sentido, si se atiende a la línea rectora del principio de precaución desarrollado doctrinalmente en otras materias, que como se ha visto, privilegia la acción de la ley ante potenciales riesgos de daño precisamente ante la incertidumbre científica, ha de admitirse entonces que la creación de las normas aquí cuestionadas, por parte del legislador de Oaxaca, en modo alguno puede juzgarse contraria a la finalidad de ese principio, pues tomando en cuenta la evidencia doctrinaria en torno a la existencia de un fenómeno de conducta que puede producir efectos nocivos en la salud psíquica y emocional de los menores de edad, el legislador actuó en aras de prevenir ese riesgo de afectación.

⁷⁴ *Ibidem*. p. 147-146.

⁷⁵ Esto no quiere decir que se tenga certeza científica –incluso absoluta– sobre el peligro de daño o los daños causados al ambiente, ya que de tener certidumbre científica sobre el peligro de daño entonces no sería necesario invocar el principio de precaución sino el de prevención. C. Nava Escudero, *Op. cit.* supra, nota 15, pp. 63-64.

167. Como se señaló, la actuación que responde a un riesgo en términos del principio de precaución debe, en primer término, estar motivada, de manera que a través de la evidencia con la que se cuenta se determinen los riesgos y el nivel de protección que se requiere. Es decir, el legislador, ante fenómenos o situaciones rodeadas de falta de consenso entre los especialistas, debe aportar razones suficientes, verificables a través de evidencia empírica o de analogía con otros fenómenos, para demostrar que existen riesgos de efectos dañinos graves y que, por lo tanto, es necesaria la regulación que se pretende.
168. A este respecto resulta importante reiterar que, del Dictamen de dieciséis de diciembre de dos mil quince, de la Comisión Permanente de Administración de Justicia del Poder Legislativo del Estado de Oaxaca⁷⁶, se advierte que la Comisión motivó su decisión legislativa, mediante diversas referencias que estimó sustentan la existencia del fenómeno de alienación parental y la posibilidad de su diagnóstico a pesar de la falta de consenso que pudiere advertirse entre los especialistas. La parte conducente refiere:

"[...] Sin embargo, esta Legislatura contrario a lo sostenido en el veto referido, señala que el Síndrome de Alienación Parental (SAP), como tal puede ser detectado mediante pruebas psicológicas, pues aun cuando no se encuentre determinado denominativamente en el Manual Diagnóstico de Enfermedades Mentales (DSM5), ni reconocido por la Asociación Americana de Psiquiatría (APA) y la Organización Mundial de la Salud, dicho Síndrome puede ser detectado e identificado de acuerdo al propio manual mencionado, en virtud de que en la fase de Diagnósticos Múltiples, en el eje 1 y en el eje 2, ahora Sección II, relativo el primero a los trastornos mentales y el segundo a la personalidad, encontramos el maltrato o abuso psicológico infantil, cuya vertiente es la Alienación parental, si bien es cierto que su denominación no se encuentra tal cual, si es posible diagnosticarlo científicamente, pues el síndrome es el conjunto de síntomas, y es posible determinarse como un tipo de maltrato a la personalidad, lo cual si se establece en el propio manual que refiere. Aunado a ello, la realización del propio manual en su reciente versión, ha sido controvertido por la misma comunidad psiquiátrica, como lo es entre el NIMH (Instituto Nacional de Salud Mental, por sus siglas en inglés) y la APA (American Psychiatric Association) durante los últimos meses, en virtud de la relación con los cambios que trae el nuevo, referentes a los trastornos del ánimo. Se pone énfasis desde un aspecto crítico en la utilidad clínica de dichos cambios, así como en las controversias que han desencadenado. Se incluyen los cambios referentes a depresión, trastorno bipolar y situaciones particulares, como el nuevo especificador de características mixtas y el cambio en la exclusión de duelo como criterio de depresión. Además, se analizan nuevas incorporaciones, como la inclusión del trastorno disfórico pre menstrual y una nueva entidad, el trastorno disruptivo por disregulación anímica, como puede observarse el Manual de referencia está en constante evolución y el hecho de que no se determine expresamente en el manual referido, ello no significa que no exista o que no pueda presentarse, ni tampoco que no pueda diagnosticarse, pues lo mismo ocurriría cuando se alega que determinada persona sufre de violencia psicológica o emocional, pues como síntoma o padecimiento mental no existe denominativamente en el manual referido, sin embargo los peritos en la materia pueden determinar si la persona se encuentra bajo un estado de violencia psicológica o emocional.

A pesar de que expresamente la denominación alienación parental, no aparece, la misma se encuentra representada en el DSM-5 (AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION, 2013), mediante los siguientes diagnósticos a considerar:

1. Problema relacional entre padres e hijos ahora cuenta con una discusión en el texto del DSM- 5 (p. 715). El análisis explica que los problemas cognitivos es un problema relacional entre padres e hijos "pueden incluir atribuciones negativas a las intenciones del progenitor, hostilidad hacia el mismo, y sentimientos injustificados de distanciamiento". Lo anterior es una muy buena descripción de la experiencia del niño en la alienación parental, ya que el niño atribuye persistentes intenciones negativas a los sentimientos y comportamientos del progenitor rechazado, también, el niño es persistentemente hostil al mismo y lo culpa por todo lo malo que sucede.

⁷⁶ De la foja 112 a la 152 de la acción de inconstitucionalidad 11/2016. Dicho dictamen, en la parte conducente, dice:

2. Niños afectados (por distress) por la relación parental: es un importante nuevo diagnóstico en el DSM - 5 (p. 716), debe utilizarse "cuando el objeto de atención clínica son los efectos negativos de la discordia en relación parental (por ejemplo altos niveles de conflicto, angustia o menosprecio) en un niño, niña o adolescente en la familia, incluidos efectos como trastornos mentales o físicos del niño". La misma resulta una buena descripción sobre lo que produce la alienación parental, es decir, la alienación parental por lo general aparece durante el curso de una separación o divorcio y que casi siempre implica menosprecio persistente hacia el progenitor alienado que es rechazado por el progenitor alienador.

3. Abuso o maltrato psicológico infantil es otro diagnóstico nuevo en el DSM- 5 (p.719) se define como "actos verbales o simbólicos no accidentales de los padres o cuidadores que tienen un potencial razonable para producir daños psicológicos significativos en el niño, niña o adolescente", en los casos de alienación parental, el comportamiento del progenitor alienador constituye un claro maltrato psicológico infantil.

4. Síntomas delirantes en un socio (partner) de una persona con trastorno delirante es la terminología DSM- 5, para el trastorno psicótico compartido o folie a deux (p. 122), la definición es: "en el contexto de una relación, el material delirante del socio dominante proporciona contenido a la creencia delirante del socio (partner) que de otra manera no cumple plenamente los criterios para el trastorno delirante", en casos graves de alienación parental, las obsesiones del progenitor alienador se convierten en ideas delirantes acerca del padre alienado que son compartidas con la hija o hijo.

5. Trastorno facticio impuesto a otro es la terminología del DSM- 5 para el "trastorno facticio por poderes o trastorno de Münchhausen por poderes (p. 325), se define como "falsificación de signos y/o síntomas físicos o psicológicos, o inducción lesión o enfermedad en otra persona asociada por engaño identificado", en algunos casos de alienación parental, describe el comportamiento del progenitor alienador.

El concepto de alienación parental se expresa claramente en el DSM- 5, sobre todo en el "problema relacional entre padres e hijos" y en "niño afectado por relación parental conflictiva (distres)", a pesar que la frase alienación parental no aparece en el libro. Esto constituye un gran avance sobre el DSM-IV-TR, especialmente con la adición del nuevo diagnóstico "abuso psicológico infantil", encuadrándose perfectamente el síndrome de alienación parental o los actos de alienación parental.

Los criterios de identificación o de diagnóstico de alienación parental, o de aquello que implica estas situaciones anómalas de los hijos hacia uno de los progenitores, dependen de la sintomatología en el niño:

1. Campaña de injurias y desaprobación;
2. Explicaciones triviales para justificar la campaña de desacreditación;
3. Ausencia de ambivalencia en su odio hacia el progenitor;
4. Autonomía de pensamiento;
5. Defensa del progenitor alienador;
6. Ausencia de culpabilidad;
7. Escenarios prestados; y
8. Extensión del odio al entorno del progenitor alienado.

Por lo anterior, se encuentra plenamente demostrado que la alienación parental tiene sustento científico y puede ser diagnosticado por los peritos en la materia, pues existen más de 900 referencias en 36 países, y no solamente las aportaciones del Dr. Richard Gardner, entre las que destacan las siguientes, incluido el propio Manual DSM-5:

- American Psychiatric Association (2013). Manual diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales, quinta edición. Arlington, VA: Asociación Americana de Psiquiatría.

- Baker, A. J. L., y Sauber, S. R. (Eds.). (2012). El trabajo con niños y familias alienados: una guía clínica. New York, NY: Routledge.
- Bernet, W., Boch – Galhau, W. v., Baker, A. J. L., y Morrison, S. (2010). La alienación parental, el DSM- V y CIE- 11. American Journal of Family Therapy 38 (2, 76-187).
- Gottlieb, L. J. (2012). El síndrome de alienación parental: una terapia familiar y sistemas colaborativos enfoque de mejora. Springfield, IL: Charles C Thomas.
- Lorandos, D., Bernet, W., y Sauber, S. R. (2013). La alienación parental: Manual para profesionales del derecho y de la salud mental. Springfield, IL: Charles C Thomas.

Asimismo, se señala que el DSM (Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales) es una nosología, eso significa que es un sistema de clasificación de las enfermedades y los trastornos que presentan síntomas de tipo fundamentalmente mental y comportamental, con independencia de su etiología, en gran parte de ellos desconocida. El DSM tiene, además de otras características, un doble sentido; es al mismo tiempo "la clasificación", es decir, el listado de trastornos aceptados encuadrados en determinadas categorías y "el sistema" para diagnosticarlos, o lo que es lo mismo, la mecánica de diagnóstico de dichos trastornos, que en este caso se realiza a través de criterios diagnósticos, como ya se ha precisado en líneas anteriores la Alienación Parental es una vertiente del Abuso Psicológico Infantil que si se encuentra clasificado, además de los criterios ya analizados.

La inclusión o no de un posible trastorno y/o enfermedad en el sistema o, su salida del manual, se realiza a través del procedimiento de comité de expertos que efectúan una revisión de forma periódica pero no con plazos fijos. Ello significa que cuando se decide una revisión del sistema o una nueva edición, se forman comités de expertos para las diferentes categorías que tras revisar la literatura científica disponible en el periodo de tiempo entre dos revisiones, las diferentes propuestas realizadas a través de instituciones y, contar con la colaboración de los especialistas que consideren necesaria, realizan propuestas que son o no aceptadas por el comité de revisión. El organismo del que depende el DSM y se constituye por lo tanto en su avalador es la APA (American Psychiatric Association), y por lo tanto el DSM refleja, en gran medida, el pensamiento y las posiciones dominantes en la APA en un momento determinado. Esta organización no es la única fuente de influencia en el manual. Desde la tercera versión en la década de 1980, se realizan cada vez más esfuerzos de coordinación con el sistema ICD, que es el sistema de clasificación de las enfermedades propuesto, avalado y utilizado por la OMS (Organización Mundial de la Salud), y que en su capítulo V está dedicado a las enfermedades mentales; pero no existe en ambas un código único de clasificación de las enfermedades mentales.

Incluso, la Organización Mundial de la Salud, ha sostenido que "la salud no es la simple ausencia de enfermedad, sino un estado de bienestar físico, social y psicológico"; ello significa que se puede no estar enfermo y/o padecer ninguna enfermedad mental pero las condiciones físicas, sociales o psicológicas de la persona no ser las propias de una situación de salud mental; ser simplemente neutras o favorecedoras de una mala salud mental que en el futuro puede convertirse en enfermedad mental. El DSM no es un manual que aborde los problemas relacionados con la salud mental sino con la enfermedad y los trastornos mentales. La definición de trastorno mental, que está conceptualizado "como un síndrome o un patrón comportamental o psicológico de significación clínica, que aparece asociado a un malestar (p. ej., dolor), a una discapacidad (p. ej., deterioro en una o más áreas del funcionamiento) o un riesgo significativamente aumentado de morir o sufrir dolor, discapacidad o pérdida de libertad. Como se puede observar por la definición anterior, el concepto de trastorno presenta un alto componente de consenso social ya que no queda definido por la simple presencia de síntomas y signos reconocidos en la exploración clínica, sino por aparecer asociado a un malestar, discapacidad o riesgo significativo. El sistema DSM no define salud mental sino enfermedad mental y aun así con un alto nivel de indefinición, valga la

redundancia, la demostración de ello es que tiene grandes dificultades para abarcar la globalidad de la clínica que atienden los profesionales de la salud mental (psiquiatras, psicólogos, etc.) o bien porque no la reconoce a pesar de que existe como es el caso del Síndrome de Estocolmo, el Síndrome de la mujer maltratada o el trastorno ansioso/depresivo; o bien porque la reconoce pero difícilmente encaja en esta definición, como es el caso de numerosas dificultades relacionadas con el aprendizaje escolar; o bien porque representan una nueva realidad clínica que difícilmente puede estar recogida. Un buen ejemplo de ello puede ser el maltrato en el contexto familiar. Por descontado, no todas las mujeres y niños sometidos a maltrato en cualquiera de sus formas desarrollan un trastorno reconocido y reconocible en el DSM, expresamente denominado.

En esta situación, una revisión y análisis de los fundamentos mismos tanto del DSM como de los conceptos de "salud mental" vs "enfermedad mental", sientan las bases para tratar de delimitar el Síndrome de Alienación Parental, es por ello que en el decreto 1360, esta Soberanía únicamente refirió los actos de alienación parental [...].

169. Como se observa, la motivación del legislador ilustra el hecho de que los actos de alienación parental sí han sido estudiados con regular amplitud en el foro de las ciencias de la conducta; siendo viable considerar que los actos de alienación parental existen y su presencia puede ser detectada por los expertos, por lo que su inclusión en las normas sí tiene una base científica suficiente que la apoye, al margen del desarrollo que siga teniendo el estudio del fenómeno.
170. De esta forma, y con las razones expresadas en su Dictamen, es dable concluir que el legislador de Oaxaca actuó apegándose a la finalidad esencial del principio de precaución; esto, porque aunque no hubiere uniformidad o consenso científico sobre la conceptualización de la conducta llamada alienación parental, sí hay la suficiente certeza sobre su existencia en controversias familiares de separación y disputa sobre la patria potestad, guarda y custodia y convivencia con los hijos, de modo que se ocupó de regularla en la forma que estimó conducente para prevenir el riesgo de afectación en la integridad de los menores de edad.
171. En el entendido que, al margen de ese principio de protección precaución a que aludió la accionante en sus conceptos de invalidez, la actuación del legislador al emitir los preceptos controvertidos encuentra plena justificación en las obligaciones que le impone la Constitución General de la República y la Convención sobre los Derechos del Niño, para la protección reforzada de los derechos de los menores de edad; particularmente, en el deber que asiste al Estado Mexicano de adoptar medidas legislativas eficaces para proteger a los niños, niñas y adolescentes de cualquier forma de violencia que pueda poner en riesgo su integridad personal.
172. En efecto, es doctrina consolidada de este Alto Tribunal, por conducto de su Primera Sala, que la observancia del interés superior del menor conlleva la exigencia de proteger con mayor intensidad los derechos de los menores en aras de lograr su pleno ejercicio, de manera que tal interés superior de la infancia se activa no sólo ante situaciones que puedan generar un daño real y cierto en su esfera jurídica, sino incluso ante la sola posibilidad de que los bienes y derechos de los menores se puedan ver en una situación de riesgo.
173. En ese sentido, conforme al artículo 4º de la Constitución Federal y al artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño, no está en duda que el legislador tiene el deber de establecer un sistema normativo apropiado y eficaz para garantizar el derecho de los menores de edad a una vida libre de violencia; por tanto, si las conductas identificadas como "alienación parental" entrañan una injerencia que puede afectar la integridad psicoemocional de los menores, ese riesgo de daño, válidamente justifica su regulación, no obstante la incertidumbre científica que pudiese prevalecer en torno a dicho concepto.
174. Sobre todo, no debe desatenderse que, aun cuando no exista uniformidad o consenso entre las teorías y opiniones del foro de la psicología sobre la conceptualización de la denominada alienación parental y su forma de detección o diagnóstico; lo relevante es que, el legislador, conforme a su función, asignó un contenido específico a la conducta que se propuso regular, y en ese sentido, con independencia de que para la comprensión del fenómeno se hubiere apoyado en las opiniones y los aportes de las ciencias que estudian la conducta humana, lo cierto es que, **para efectos de la legislación civil**, el legislador hizo la descripción de lo que se entendería por "alienación parental", a efecto de entender actualizada la hipótesis legal.

175. En otras palabras, el Poder Legislativo de Oaxaca, conforme a su libertad de configuración de la ley, determinó cuál sería la conducta que, **para efectos del propio Código**, se consideraría “alienación parental” y que actualizaría el supuesto de violencia familiar y la diversa causa de suspensión o pérdida de la patria potestad, de modo que, al margen de la regularidad constitucional de la descripción de la conducta hecha en los preceptos cuestionados, la falta de consenso científico a que se alude en modo alguno podría resultar un obstáculo para su regulación legal, ni es susceptible, por sí misma, de acarrear la inconstitucionalidad de las normas.
176. Por todo lo anterior, resulta **infundado** el planteamiento de inconstitucionalidad de la accionante en el sentido de que las normas cuestionadas transgreden el principio de precaución-protección, porque regulan una conducta que no tiene un consenso o base científica que la respalde.
- ii. Discriminación indirecta, reproducción de estereotipos de género e incumplimiento de la obligación de juzgar con perspectiva de género**
177. En su tercer concepto de invalidez, la Defensoría accionante sostiene que las normas impugnadas, al regular el Síndrome de Alienación Parental (SAP), contienen un fuerte componente de violencia de género. Aduce que el SAP no sólo es utilizado estadísticamente de manera mayoritaria en contra de las mujeres, sino que se basa en la perpetuación de estereotipos y prejuicios en contra de la mujer.
178. Fundamenta su aseveración en el hecho de que las normas cuestionadas, dice, se construyeron conforme a la teoría de Richard Gardner, cuyo constructo estuvo dirigido explícitamente en contra de las mujeres, en donde según Gardner, *el 90 % de la alienación parental es ejercida por mujeres y se ancla el comportamiento alienador en las características propias de la mujer y su incompreensión de la sexualidad masculina*⁷⁷.
179. La accionante considera que la introducción del SAP en la legislación civil del Estado de Oaxaca, implica la generación y perpetuación de un tipo de discriminación indirecta y violencia institucional de género. En su opinión, cuando se habla de discriminación indirecta, es necesario señalar que no resulta indispensable comprobar la existencia de un tratamiento benéfico o más favorable respecto de un sector de la población o personas, sino que basta con acreditar la existencia de un tratamiento desfavorable o menos benéfico que afecte o pueda afectar los intereses y derechos de personas y colectivos que por cuestiones *fácticas o de iure* se encuentre en condiciones de desventaja o subordinación social.
180. Por estas razones estima que la introducción del SAP en las normas impugnadas, lejos de garantizar una verdadera igualdad entre hombres y mujeres, en el fondo busca el efecto contrario, al tener el concepto de SAP un vicio de origen por un sesgo de género que resulta incompatible con el derecho de las mujeres a vivir una vida libre de violencia y discriminación, produciendo a la postre, una discriminación encubierta.
181. En la misma línea, en su cuarto concepto de invalidez, la accionante argumenta que el reconocimiento de los derechos de la mujer a una vida libre de violencia y discriminación y de acceso a la justicia en condiciones de igualdad, exige que todos los órganos jurisdiccionales del país impartan justicia con perspectiva de género. Esto implica, dice, que los juzgadores deberán cuestionar los estereotipos preconcebidos en la legislación respecto de las funciones de uno u otro género, lo que en este caso se incumple.
182. Por todo lo anterior, la Defensoría accionante estima que los artículos impugnados del código civil local resultan incompatibles con el artículo 4° constitucional, los artículos 2°, 5° y 16 de la Convención CEDAW, artículos 3°, 6° y 7° de la Convención Belém do Pará, en relación con el derecho a una vida libre de violencia, así como el artículo 2° de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, en la medida en que las normas no resultan compatibles ni armónicas con la protección de los derechos de las mujeres.
183. Son **infundados e inoperantes** los anteriores planteamientos.
184. En principio, cabe destacar que los argumentos de la accionante se sustentan básicamente en que la regulación impugnada deriva directamente de la teoría de Richard Gardner a la que atribuye un enfoque discriminatorio de la mujer.
185. Sin embargo, como quedó precisado con anterioridad, en primer lugar, la legislatura estatal de Oaxaca no tuvo cómo único referente tal teoría propiamente, sino que partió, en general, de un cúmulo de referencias sobre el estudio de los actos de alienación parental; y en segundo lugar, conviene reiterar que, incluso el autor mencionado, en sus propios trabajos, finalmente aclaró que la conducta por él postulada como “síndrome de alienación parental” no era exclusiva de la mujer, sino que también podía ser realizada por hombres, en un porcentaje igual.

⁷⁷ A fojas 30 y 31 del expediente de la acción de inconstitucionalidad 11/2016.

186. Por otra parte, este Tribunal Pleno **no encuentra distinción o diferenciación en las normas controvertidas** a través de la cual el legislador local otorgue un trato desigual entre los progenitores (o entre cualquier otro miembro de la familia) en lo relativo a las conductas de alienación parental, que redunde en una discriminación con motivo de género.
187. Del examen de las normas que se impugnan, se evidencia que su regulación está dirigida a grupos iguales (integrantes de la familia, y en lo particular, hombre y mujer como progenitores), en los que la medida legislativa regula el mismo bien jurídico (el derecho del menor a tener una vida libre de violencia, particularmente a la protección de su integridad psíquica), y persigue el mismo fin (proteger ese derecho de los menores conforme a su interés superior).
188. Es decir, el legislador de Oaxaca, en el artículo 336 Bis B, ha previsto que cualquier integrante de la familia, comprendidos en ellos, cualquiera de los progenitores, puede realizar actos que “transformen la conciencia” de un menor de edad, con el fin de impedir, obstaculizar o destruir sus vínculos con uno de sus progenitores; y en el artículo 429 Bis A, ha considerado que cualquiera de los progenitores (padre o madre), puede “manipular o inducir” al menor de edad, mediante actos de desaprobación o crítica, con la finalidad de producir en él rechazo, rencor, odio, miedo o desprecio hacia el otro progenitor.
189. De ahí que no se advierta justificación, explícita o implícitamente, ya sea en el proceso legislativo o en el propio texto de la ley, que permita concluir que los numerales controvertidos sean discriminatorios hacia la mujer, pues los supuestos de hecho y de derecho son equivalentes.
190. Esto es, en términos de los artículos impugnados, las conductas de alienación parental pueden presentarse tanto de parte de una madre alienadora como de un padre alienador, tanto de hecho, como de derecho.
191. Ahora bien, no pasa inadvertido que la Defensoría accionante señala que los preceptos impugnados generan un tipo de *discriminación indirecta en contra de las mujeres*. Lo anterior al considerar, *primero*, que las normas recogen o regulan la teoría de Richard Gardner sobre el “Síndrome de Alienación Parental” y dado que la construcción de dicho profesionista, en su opinión, resultaba discriminatoria contra la mujer y estaba basada en estereotipos de género (misóginos y machistas), las normas impugnadas, al recoger esa conducta, perpetúan esa discriminación indirecta; y *segundo*, que en términos estadísticos, la mayoría de los progenitores que son acusados de inducir el SAP, son mujeres, por lo que los preceptos, en su aplicación, afectan en una grave desproporción a éstas, lo que entraña una discriminación por el género.
192. En efecto, la accionante afirma⁷⁸: “...En el caso, al contemplar la norma que se impugna un concepto cuyo origen, fue construido explícitamente en contra de las mujeres, es evidente que conduce de manera indirecta la discriminación hacia las mujeres. Según Gardner el 90 % de la alienación parental es ejercida por mujeres y ancla el comportamiento alienador en las características propias de la mujer y en su incompreensión de la sexualidad masculina, por lo que la aplicación del supuesto SAP perpetúa la discriminación y violencia institucional de género que le dio origen...”; y sus demás manifestaciones al respecto, giran en torno a esta misma idea.
193. En cuanto a ello, este Tribunal Pleno estima que los señalamientos de la actora no son argumentos suficientes para acreditar la posible discriminación indirecta de las normas impugnadas, primero, porque como se ha advertido en apartado anterior, no es dable sostener que la definición de la conducta regulada en los dos preceptos que aquí se examinan recoja estrictamente al Síndrome de Alienación Parental (SAP) propuesto por Richard Gardner.
194. En ese sentido, si los dispositivos controvertidos no regulan el SAP, y como se ha advertido, no fue la intención del legislador regular la conducta bajo esa única concepción de la alienación parental, sino como concepto general que puede ser diagnosticado bajo el cúmulo de referencias teóricas existentes sobre la conducta de que se trata, entonces, los postulados y consideraciones de ese autor no serán un referente único para realizar el abordaje psicológico necesario para su detección en los casos concretos, en consecuencia, no se puede partir de la crítica a los presupuestos de la teoría de Richard Gardner para evidenciar que las normas tengan un vicio de origen y atribuirles una desigualdad indirecta o “encubierta” hacia las mujeres en su aplicación⁷⁹.

⁷⁸ Foja 35 y 36 de la acción de inconstitucionalidad 11/2016.

⁷⁹ Incluso, como mera referencia, vale decir que aun cuando los primeros trabajos de Richard Gardner señalaban a la mujer como principal agente causal adulto del SAP; el propio autor se defenderá más tarde de las acusaciones de que el SAP señalaba a la mujer como causa principal, atemperando su afirmación al observar un incremento en el número de hombres que inducían a sus hijos al SAP, hasta observar una proporción aproximadamente del cincuenta y cincuenta, es decir, el mismo Gardner sostuvo que los adocinadores del SAP ya no eran específicos de un género sino que esta situación se nivelaba al convertirse los progenitores varones en principales custodios, teniendo mayor acceso y tiempo con los niños. Cfr. R. Gardner, “Parental Alienation Syndrome (PAS): Sixteen Years Later” (2001) *Academy Forum*, 45 (1), pp. 10-12; “Denial of the Parental Alienation Syndrome also harms Women” (2002) *The American Journal of Family Therapy*, 30 (3) pp. 191-202; “Parental Alienation Syndrome vs. Parental Alienation: which Diagnosis should evaluators use in child-custody disputes?” (2002) *The American Journal of Family Therapy*, 30 (2) pp. 93-115.

195. Por otra parte, en cuanto al argumento relativo a que son las mujeres quienes, en su mayoría, son acusadas de inducir el SAP (entiéndase, las conductas de alienación parental), por lo que en forma preponderante es a éstas a quienes perjudica la aplicación de los preceptos; tal afirmación no evidencia la inconstitucionalidad de la norma.
196. Ello, porque tal señalamiento de orden fáctico, implica la afirmación de la existencia de una situación objetiva comparable de afectación entre el grupo de mujeres progenitoras y el grupo de hombres progenitores, que es gravemente desproporcional, como presupuesto de la desigualdad que se aduce; y en el caso, de inicio, la accionante no aportó elementos de prueba fehacientes dirigidos a demostrar que en el Estado de Oaxaca, en los procesos jurisdiccionales del orden familiar en los que se disputa la patria potestad, la guarda y custodia de los hijos o la convivencia, y se ventile una condición de violencia familiar por conductas de alienación parental, se observe una desproporción grave entre la cantidad de mujeres frente a la cantidad de hombres que son objeto de esa imputación, de modo que dicho extremo no se puede tener por demostrado con base en una mera afirmación genérica, y en esa circunstancia, tampoco sería viable profundizar más en el argumento referido.
197. Por tanto, debe prevalecer la consideración de que las normas cuestionadas son preceptos neutros en cuanto al género del alienador, pues a cualquiera de los dos progenitores se puede imputar conductas de alienación parental, y por ende, su inconstitucionalidad no puede derivar del concepto de invalidez analizado.
198. En lo que concierne a la línea de argumentación de la Defensoría en el sentido de que la regulación de la conducta de alienación parental, es susceptible de generar una invisibilización de la violencia de género, en tanto que los propios argumentos esgrimidos por la mujer en una demanda o denuncia, pueden ser considerados como elementos que nutren el SAP, jugando entonces un papel en contra de la mujer. Debe decirse que esas manifestaciones no ponen en evidencia algún vicio de inconstitucionalidad de los preceptos cuestionados, y como se ha explicado, no es dable examinar la regularidad de la norma a partir de la crítica al SAP, pues la conducta no se regula con base en éste.
199. En diverso aspecto, en relación con las manifestaciones de la accionante en torno a la exigencia de *juzgar* con perspectiva de género que atañe a los órganos jurisdiccionales, se advierte que la intención de la Defensoría es postular la idea de que las normas impugnadas, partiendo de la base de sus previas afirmaciones en el sentido de que entrañan vicios de desigualdad jurídica indirecta y discriminación hacia las mujeres, obligarían a los órganos jurisdiccionales a interpretarlas y aplicarlas en los casos concretos, con perspectiva de género, so pena de que su interpretación y aplicación resulte inconstitucional.
200. El planteamiento es *inoperante* pues no sólo no se demostró que las normas impugnadas sean en sí mismas violatorias de los derechos de igualdad jurídica y de no discriminación por razón de género; sino que los argumentos se hacen depender de circunstancias particulares e hipotéticas sobre las posibles consecuencias de la aplicación de las normas impugnadas si no se observa el deber de juzgar con perspectiva de género en los casos concretos; alegato que no es apto para evidenciar algún vicio de constitucionalidad de los preceptos.
201. En consecuencia, devienen **infundados e inoperantes** los argumentos esbozados en el tercero y cuarto conceptos de invalidez, antes analizados.

B. Supuesto de violencia familiar por AP previsto en el artículo 336 Bis B

202. Hasta aquí se ha hecho el análisis de los planteamientos de la accionante encaminados a cuestionar de origen la inclusión de la *conducta de AP* en la ley, examinados respecto de los dos preceptos cuestionados. Ahora bien, del análisis conjunto del primero y segundo conceptos de invalidez, se advierte que en ellos, la accionante formula argumentos con los que controvierte la regularidad constitucional de la *definición* de violencia familiar por alienación parental contenida en el artículo 336 Bis B del Código Civil local de Oaxaca, por considerar que resulta violatoria de derechos humanos de los menores de edad; fundamentalmente se analizarán los motivos aducidos siguientes:
- Objetivación del niño y vulneración al principio de autonomía progresiva;
 - Violación del derecho de los niños a opinar en los procedimientos que les atañen, y a que su opinión sea tomada en cuenta.

i. Objetivación del niño y vulneración al principio de autonomía progresiva

203. La Defensoría accionante, en su primer concepto de invalidez (inciso b), argumenta que la incorporación en la norma de la AP trae como consecuencia *la objetivación de las niñas y niños a partir de su consideración como objetos de manipulación y alienación* que permite dejar de lado los testimonios que rindan en el marco de los procesos judiciales en los que se vean involucrados.
204. En este contexto, argumenta *grosso modo* que la AP, reglamentada en el Código Civil del Estado de Oaxaca, desacredita el dicho de las niñas, niños y adolescentes supuestamente alienados, negándoles la condición de auténticos sujetos de derecho. Esto, dice, porque el artículo 336 Bis B desestima en términos absolutos que la forma de pensar y de actuar de los niños, niñas y adolescentes, responde a sus características estructurales que están determinadas por las etapas de desarrollo cognitivo, emocional y moral.
205. Sostiene que, al desconocer tal situación, la norma combatida parte de la premisa de que independientemente de la edad y desarrollo cognoscitivo de los menores, cuando se presuma la existencia de AP, resultará necesario desestimar su testimonio al encontrarse este viciado.
206. En suma, lo que la accionante propone es que, al considerar que las conductas de “alienación parental” realizadas por algún integrante de la familia dan como resultado que el menor víctima de ellas, tenga una *conciencia transformada*; por una parte, implica negar que el menor tenga un criterio propio sobre la situación que lo rodea, conforme a su natural grado de desarrollo físico, psíquico y emocional, pues alguien más transformó su conciencia; suposición que vulnera el derecho del menor a ser considerado como un sujeto con autonomía progresiva. Además, partiendo de la base de que la conciencia del menor ha sido “transformada”, su dicho carecerá de validez y veracidad, y será omitido, vulnerado así su derecho a emitir su opinión en los asuntos que le conciernen, y a que ésta sea tomada en cuenta.
207. El planteamiento resulta esencialmente **fundado**.
208. Este Tribunal Pleno estima que la regulación prevista en la porción impugnada del **artículo 336 Bis B**, en el sentido de que las conductas de AP dan como resultado *la transformación de la conciencia* del menor de edad, **vulnera la concepción de este como un sujeto de derecho con autonomía progresiva**, contrariando así los artículos 1° y 4° constitucionales, así como 1°, 2°, 3° y 4° de la Convención sobre los Derechos del Niño.
209. En apartado anterior han quedado expuestos el contenido y alcances del derecho referido. En este punto, basta recordar que ese derecho entraña el reconocimiento de que los menores de edad, conforme a su desarrollo evolutivo, es decir, acorde con su madurez física y emocional, conocimientos, experiencia de vida, etcétera, van adquiriendo progresivamente la capacidad de ejercer por sí mismos sus derechos en todos los ámbitos.
210. Como se ha precisado, la norma en cuestión, dispone:
- "Artículo 336 Bis B. (...)**
Comete violencia familiar en la forma de alienación parental el integrante de la familia que transforma la conciencia de un menor con el objeto de impedir, obstaculizar o destruir sus vínculos con uno de sus progenitores."
211. El precepto configura un supuesto legal específico de violencia familiar, a partir de considerar que las conductas de AP que despliega el sujeto activo (cualquier integrante de la familia), *transforman la conciencia del menor*; de modo que se exige un resultado de “conciencia transformada” en la víctima; esto, con la finalidad de impedir, obstaculizar o destruir sus vínculos con uno de sus progenitores.
212. Ahora bien, la conciencia, se entiende como la capacidad del individuo para conocer del bien y el mal y enjuiciar moralmente la realidad y los actos, especialmente los propios; ser consciente implica tener un conocimiento de la realidad y, en este sentido, la conciencia está íntimamente relacionada con la autonomía.
213. En particular, un niño evoluciona como sujeto con autonomía al adquirir conciencia sobre su realidad y, a partir de esta consideración, *progresivamente*, ejerce sus derechos en forma personal y directa; es decir, en la medida en que el niño madura física y emocionalmente, adquiere conocimientos y experiencias en su entorno, va conformando su propia percepción de la realidad y su capacidad para juzgar moralmente sus propios actos y los de los demás, configurándose *progresivamente* como sujeto autónomo.

214. Así, resulta inviable agrupar a los menores de dieciocho años en una misma categoría, pues esto implicaría desconocer su calidad de sujetos de derecho con autonomía progresiva. Con independencia de las prerrogativas con las que material y formalmente las normas legales protegen a los menores de edad, para los efectos del ejercicio de su derecho de autonomía progresiva, la edad de un individuo, por sí, no actualiza en automático una determinada condición de madurez, sino que, en cada caso, ello dependerá de su grado de desarrollo.
215. El cambio de perspectiva que introduce la Convención sobre los Derechos del Niño a través del reconocimiento de éste como sujeto de derecho, se refiere precisamente a la necesidad de hacer una distinción entre los menores de dieciocho años, pues su condición se aborda como sujetos en desarrollo, acorde a las necesidades, intereses y capacidades propias de cada una de las etapas de ese desarrollo.
216. En ese tenor, la previsión normativa que dispone que la conducta de alienación parental la ejerce el integrante de la familia que **transforma la conciencia** del menor de edad, o visto desde otra perspectiva, que la conducta tiene como efecto que el menor tenga su **conciencia transformada**, a juicio de este Tribunal Pleno, *intrínsecamente niega al menor de edad víctima de la violencia familiar su autonomía progresiva*, desconociéndolo como una persona que se distingue por determinadas particularidades, con ciertas necesidades e intereses identificables que determinarán, en cada caso, la afectación que provoca la conducta alienadora.
217. Uno de los puntos comunes entre la variedad de posturas adoptadas por los expertos en la literatura especializada sobre la alienación parental que fue consultada para efectos de esta resolución, es el despliegue por parte del menor de edad, de una *conducta o actitud de rechazo hacia uno de sus progenitores*.
218. Para algunos, como se ha explicado, este comportamiento del menor se puede originar en forma sustancial, por una conducta consciente de los padres que utilizan a los niños como medios de odio y venganza ante el conflicto de separación; para otros, los niños no necesariamente responden a una conducta consciente de los padres, sino que el origen de su comportamiento puede ser multifactorial, derivado de la individualidad del niño, de la propia conducta del progenitor rechazado y de la dinámica familiar. Para el caso, lo relevante es que los especialistas concuerdan en que, en ciertas dinámicas familiares, se advierte *un cambio de conducta* del menor hacia uno de sus progenitores, que puede originarse en la inducción o manipulación de algún miembro de la familia, y particularmente del otro progenitor.
219. Atento a ello, debe admitirse que el supuesto de violencia familiar que norma el precepto 336 Bis B que se examina, efectivamente se refiere a una intervención o injerencia externa **en la psique** del menor de edad, con una específica intención y finalidad: generar en él esa animadversión hacia uno de sus progenitores, y conforme a ello, tal intervención o injerencia, *necesariamente tiene efecto o incide en su conciencia*; es decir, tiene un impacto en su conocimiento espontáneo y más o menos vago, o claro y reflexivo de la realidad, y en su conocimiento del bien y del mal y su capacidad para enjuiciar moralmente los actos propios y los de los demás.
220. Sin embargo, admitir que esa intervención o injerencia externa puede estar *influyendo* en la mente del niño respecto a su percepción de la realidad (en su conciencia) y particularmente en la concepción que tiene del progenitor rechazado, **no debe negar, per se**, la capacidad del menor de formarse su propio juicio de la realidad, con sus propias concepciones del mundo que le rodea y con un esquema de valores propio, conforme a su grado natural de desarrollo, pues acorde a esto último, *si bien el menor puede recibir la intervención o injerencia en su psique*, ello necesariamente se conjuga con su propia percepción de la realidad y su propia capacidad de juicio. El efecto de la influencia externa dependerá también de la madurez mental del niño según sus conocimientos y su experiencia de vida y del grado de desarrollo de su propia personalidad, conforme a su autonomía progresiva.
221. Ese reconocimiento de la autonomía progresiva del menor de edad en el contexto de conductas de "alienación parental", reconociendo su propia percepción y capacidad de juicio sobre la realidad que lo rodea, no se alcanza si la norma lo concibe como un ser *transformado en su conciencia* sólo a partir de intervenciones o injerencias externas provenientes de un miembro de su familia (entre ellos, de su padre o madre); ello, porque asumir que alguien *transformó su conciencia*, entraña la idea totalizadora de que la conciencia del menor está anulada, que su propia percepción de la realidad y su propia capacidad de juicio según su etapa de desarrollo, no tienen peso alguno en su comportamiento, y tal concepción del menor, lo objetiviza y desconoce su calidad de sujeto con autonomía progresiva.

222. Ello, se insiste, porque aunque la conducta regulada en la norma se constituye precisamente a partir de actos que implican una intervención o injerencia externa en la integridad *psicoemocional* del menor, y en esa medida, evidentemente dicha conducta supone *un efecto* en la mente de éste que trasciende a sus emociones y sentimientos; entender que con ello se produce una *“transformación de su conciencia”*, primero, implica negar que el menor de edad tenga su propio conocimiento y percepción de la realidad y su propia capacidad de juzgarla, y que estas condiciones inherentes a él estén presentes en su comportamiento; y segundo, entrañaría desconocer que el efecto de la intervención o injerencia externa, no pueden producir el mismo impacto o incidir con la misma intensidad, en la conciencia de un niño de cinco años, de un niño de doce años, o en la de un adolescente de quince años, pues es innegable que ello dependerá de la madurez física y mental de cada uno conforme a su grado de desarrollo. Así, no sería viable admitir como premisa que la conducta del agente activo pueda transformar, por sí, la conciencia del menor, pues aceptar tal condición, trastoca la concepción del menor como un sujeto con autonomía en desarrollo.
223. Consecuentemente, la previsión legal en estudio resulta inconstitucional, porque suponer un resultado de *conciencia transformada* en el menor de edad, dada la connotación advertida de dicha locución, deviene en un impedimento lógico para que el juzgador y sus auxiliares (peritos) *tengan en cuenta la condición de los menores como sujetos con autonomía progresiva*; siendo que, por el contrario, tal condición de autonomía tendría que ser atendida al examinar y determinar la presencia o no del supuesto de violencia familiar en un caso concreto.
224. Aunado a lo anterior, la exigencia de un resultado de “conciencia transformada” en el menor de edad, no es una previsión acorde con el deber del legislador de brindar una protección especial y reforzada a los derechos de los menores, pues conforme a ese elemento de la descripción normativa, la actualización de la conducta de violencia familiar supone la acreditación de un resultado de daño real y actual en el menor de edad, y como se ha precisado con antelación, este Alto Tribunal ha sostenido que tratándose de la protección de los derechos de los menores, en el caso, el derecho a no ser sujeto de ninguna forma de violencia, basta la posibilidad de un mero riesgo de daño para que la actuación de las autoridades estatales conforme a sus competencias y de acuerdo con el interés superior del menor, se intensifique y refuerce, en la consecución de una protección eficaz.
225. Asimismo, debe señalarse que la porción normativa no garantiza la protección de la integridad psicoemocional del menor y de su derecho a mantener una sana relación con ambos padres, porque conforme a estos propósitos, el supuesto legal debiera poner su énfasis en *la descripción y proscripción de las conductas alienadoras que perjudican al niño*, y en el *resultado de rechazo de éste a la relación con uno de sus progenitores*, en tanto esto último es la manifestación material que se observaría como consecuencia de aquélla; pero no en exigir un determinado resultado de “conciencia transformada” en el niño, niña o adolescente.
226. La inclusión del elemento normativo analizado, induce a los operadores de la ley a considerar que la conducta reprochable sólo constituye violencia familiar cuando se actualiza ese, de por sí, complejo y cuestionable resultado de “conciencia transformada” en el menor, y deja de lado que lo relevante en la configuración de la hipótesis de violencia familiar, tendrían que ser los actos de injerencia que recibe y que afectan su integridad psicoemocional y su relación con uno de sus progenitores.
227. En conclusión, si la norma supone que la conciencia del menor *ha sido transformada*, ello implícitamente desconoce a los menores de edad como sujetos con autonomía progresiva y no permite que se realice un análisis diferenciado del fenómeno en cada caso, acorde con la condición particular del menor, para ponderar conforme a su circunstancia, si existe o no una manipulación o inducción en su percepción y concepción de la realidad, como causa determinante de su comportamiento; y al concebirlo de ese modo, lo hace víctima de una doble violación a sus derechos: el derecho a su integridad psíquica y su derecho a ser considerado como sujeto con autonomía progresiva.
228. A mayor abundamiento, es conveniente reiterar que, acorde con los expertos, partiendo de una aproximación sistémica del fenómeno, la actualización de la alienación parental puede obedecer a diversos factores, que van desde condiciones externas al entorno familiar, la propia dinámica familiar y el especial contexto de conflicto de separación de los padres, características particulares de los integrantes de la familia y en especial, de los menores de edad, y no necesariamente a actos de manipulación o inducción.

229. De ahí la importancia de que, en el examen de la conducta de violencia familiar, que sólo se refiere a los casos en que la conducta del menor tenga como causa determinante la intervención o injerencia de un miembro de la familia y particularmente del otro progenitor, se tenga en cuenta la autonomía progresiva de éstos y no se anule de facto tal condición con motivo de la propia descripción del supuesto legal hecha por el legislador.
230. Por tanto, **artículo 336 Bis B** impugnado, es inconstitucional e inconveniente por las razones apuntadas, lo que conduce a declarar su **invalidez**.
- ii. Violación del derecho de los menores de edad a emitir su opinión en los procedimientos que les atañen y a que ésta sea tomada en cuenta**
231. En su segundo concepto de invalidez (y en parte del primero), la Defensoría accionante argumenta que el artículo 336 Bis B, en la porción que establece un resultado de “conciencia transformada”, también vulnera el derecho de los menores de edad a opinar en los asuntos que los afectan y a que su opinión sea tomada en cuenta, pues, al partirse de la consideración de que la conciencia del menor está transformada, resulta que su dicho en el proceso se considera manipulado, de manera que se excluye o se anula.
232. La Defensoría refiere básicamente que las previsiones del artículo 8 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos consagran el derecho a ser oído que ostentan todas las personas. Estas medidas son aplicables en el marco del procedimiento para facilitar la adecuada participación del niño, por lo anterior, el menor debe tener la posibilidad efectiva de manifestar sus opiniones de tal modo que puedan tener influencia en el contexto de la toma de decisión.
233. Asimismo, afirma que el artículo 12 de la Convención sobre los Derechos del Niño implica que los Estados Partes tienen la obligación de adoptar todas aquellas medidas que sean necesarias destinadas a asegurar que existan mecanismos, en el marco de los procedimientos administrativos y judiciales, para recabar de forma oportuna y adecuada las opiniones del menor sobre los asuntos que les afectan y que son objeto de análisis y decisión en el marco de esos procedimientos.
234. De esta forma se deben adaptar las metodologías de comunicación que se vayan a utilizar a fin de facilitar la expresión de las opiniones de todos los niños, en particular deben atenderse los requerimientos y necesidades de aquellos niños que puedan tener mayores dificultades o barreras para expresarse, ya sea por su corta edad y las limitaciones que ello pudiera suponer en sus habilidades para verbalizar sus opiniones, debiéndose cuidar aspectos como lenguaje, información para el menor, evitar la revictimización, y evaluarse caso por caso sin generalizar.
235. En este tenor, afirma que la definición de AP impugnada invalida por sí misma el dicho del menor o del adolescente ya que presupone que la capacidad del niño para pensar por sí mismo es inválida. Sostiene que el menor se vuelve “alienado” por lo que la falta de veracidad de su dicho, no se agota en ciertos testimonios, sino que la alienación se vuelve característica personal del menor de edad.
236. Finalmente argumenta que la porción normativa impugnada, tipifica comportamientos del niño que constituyen la manera en que éste, por su edad y grado de desarrollo pide ayuda. Señala que la reforma del ordenamiento local, se basa en los ocho síntomas descritos en la teoría del SAP por Richard Gardner lo que, a su juicio, tiene por efecto desacreditar y anular cualquier valor o testimonio del menor o adolescente que haya sufrido violencia o abuso sexual, poniéndolos frente a un proceso de victimización secundaria en tanto se les obliga, a través de constantes interrogatorios y entrevistas, a revivir los hechos posiblemente violatorios de sus derechos.
237. En torno a esos planteamientos, debe decirse lo siguiente.
238. En primer término, cabe reiterar que los argumentos bordados por la accionante tendentes a demostrar la inconstitucionalidad de la porción normativa impugnada a partir de la consideración de que la medida que se analiza regula o acoge el SAP de Richard Gardner devienen **infundados**.
239. Como se aclaró previamente, si bien es cierto que el legislador oaxaqueño, en uno de los documentos soporte del proceso legislativo que dio lugar a la norma cuestionada, para motivar el reconocimiento sobre la existencia del fenómeno de alienación parental, analizó y aludió a la teoría de Richard Gardner que considera un “síndrome” a la conducta en cuestión; también lo es que el legislador aludió a la existencia de otras referencias en los foros de la psicología y la psiquiatría que postulan en general la presencia de conductas de alienación parental, sus manifestaciones y su posibilidad de diagnóstico; y finalmente, en la norma expedida se recogió a la AP como una forma específica de violencia familiar en un concepto abierto, y no así como un síndrome médico identificable a través de síntomas bajo la construcción teórica de Gardner.

240. Por otra parte, este Alto Tribunal considera que algunos de los planteamientos del accionante en relación con la violación del derecho de los niños de ser escuchados en los procedimientos que les conciernen y a que su opinión se tome en cuenta, son sustancialmente **fundados**.
241. Como se expuso en apartado anterior de esta resolución, uno de los derechos de libertad de los menores de edad y que concretizan su acceso a la justicia, es **el derecho a expresar su opinión y a que ésta se tome en cuenta en los asuntos que les afectan**; en el entendido que su opinión deberá ser considerada atendiendo a su edad y madurez, y ponderada conforme a su interés superior en las circunstancias del caso concreto. Este derecho está estrechamente vinculado al diverso de reconocimiento de la autonomía progresiva, pues es conforme a ésta, que se puede alcanzar plenamente su efectividad.
242. En ese entendido, este Tribunal Pleno llega a la convicción de que el artículo 336 Bis B impugnado, en cuanto alude a un resultado de "*conciencia transformada*", también vulnera el derecho de los menores de edad a manifestar su opinión en los asuntos que les conciernen y a que ésta sea tomada en cuenta.
243. De inicio, debe decirse que, el hecho de que el artículo en estudio no prevea expresamente la obligación a cargo del juez de escuchar a los menores de edad en los procedimientos jurisdiccionales, en relación con la determinación del supuesto de violencia familiar por alienación parental, no basta para considerar que se vulnera este derecho de los niños.
244. En términos del propio Código Civil del Estado de Oaxaca, de la Convención Sobre los Derechos del Niño, así como de los múltiples criterios emitidos por este Máximo Tribunal a la luz del interés superior del menor, *resulta clara la obligación de los juzgadores de escuchar a los menores de edad en todo procedimiento jurisdiccional que los afecte y de tomar debidamente en cuenta sus opiniones*.⁸⁰
245. Sin embargo, lo que aquí se impone discernir es una condición inherente al propio texto normativo que se analiza, que puede resultar susceptible de hacer ilusorio el ejercicio de ese derecho.
246. Ello, porque como se ha visto en el punto de estudio anterior, el supuesto de violencia familiar que se examina supone como resultado de la conducta del activo, que el menor *ha sido transformado en su conciencia*; y esto, trae consigo la carga argumentativa de que lo que el niño diga no es en mérito a su propio juicio, sino que es reflejo de una injerencia externa en su psique y, por tanto, que el juez deba descartar sus opiniones o manifestaciones de facto, por no ser propias, de modo que la condición apuntada necesariamente repercutirá en la valoración de su dicho.
247. Así, como se sostuvo en relación con el derecho de los menores a ser considerados como sujetos con autonomía progresiva, debe precisarse que también tratándose del derecho a ser escuchados en los procesos jurisdiccionales que les conciernen y a que sus opiniones se tomen en cuenta, respecto de este supuesto de violencia familiar, **es fundamental que el niño sea realmente escuchado y ponderadas sus opiniones o manifestaciones**, tanto por los auxiliares del Juez (peritos) como por el propio juzgador, en el abordaje psicológico que se emprenda para determinar si existe o no la condición de violencia familiar.
248. Y tal escucha del niño, exige precisamente que no se descarten o se desatiendan de facto sus manifestaciones y opiniones sobre su rechazo hacia uno de sus progenitores; pues siendo el menor de edad el sujeto pasivo de la conducta de violencia familiar, su condición es precisamente el objeto de estudio, y en ese sentido, no sólo debe ser considerado sujeto con autonomía progresiva, sino que debe ser plenamente escuchado, ponderando sus opiniones de acuerdo a su edad, madurez y circunstancias, para poder establecer si existe o no una condición de alienación parental.

⁸⁰ Décima Época. Registro: 2009999. Instancia: Pleno. Tipo de Tesis: Aislada. Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 22, Septiembre de 2015, Tomo I. Materia(s): Constitucional. Tesis: P. XXV/2015 (10a.). Página: 236. Rubro y Texto: **"INTERÉS SUPERIOR DEL MENOR. OBLIGACIONES QUE, PARA SU PROTECCIÓN, DERIVAN PARA EL ESTADO MEXICANO, TRATÁNDOSE DE PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES**. El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en observancia a la jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, considera que la obligación del Estado de proteger el interés superior de los menores durante cualquier procedimiento en el cual estén involucrados implica, entre otras cuestiones, los siguientes débitos: (I) suministrar la información e implementar los procedimientos adecuados adaptándolos a sus necesidades particulares, garantizando que cuenten con asistencia letrada y de otra índole en todo momento, de acuerdo con sus necesidades; (II) asegurar, especialmente en los casos en que hayan sido víctimas de delitos como abusos sexuales u otras formas de maltrato, que su derecho a ser escuchados se ejerza garantizando su plena protección, vigilando que el personal esté capacitado para atenderlos y que las salas de entrevistas representen un entorno seguro y no intimidatorio, hostil, insensible o inadecuado; y, (III) procurar que no sean interrogados en más ocasiones que las necesarias para evitar, en la medida de lo posible, su revictimización o un impacto traumático".

249. Sin embargo, al prever la norma un resultado de *conciencia transformada* en el menor de edad, en estricto sentido, implícitamente induce al Juez y a los auxiliares de la administración de justicia, en el proceso de determinación psicolegal de la conducta, a considerar en el menor de edad una condición de incapacidad que lo anula, pues se entenderá que se encuentra privado de su capacidad de conocer y percibir su realidad y emitir su propio juicio.
250. De modo que, si bien pudiere llevarse a cabo el acto procesal donde el menor de edad podrá formal y materialmente externar sus opiniones sobre los hechos que le conciernen; lo cierto es que, al indagarse respecto de la existencia de actos de AP, conforme a la definición del supuesto normativo, que presupone que los menores son objeto de transformación de su conciencia y que no son autónomos en sus opiniones, ello indefectiblemente repercute en la valoración de su dicho, lo cual, incide, por tanto, en que de fondo no se tomó en cuenta su opinión pues se considerará que está “alienada”.
251. En ese tenor, se reitera que, si existiere una intervención en su psique producto de actos de manipulación o inducción externos, los efectos de esa injerencia tendrían que entenderse en el contexto del ejercicio del menor de edad de su autonomía progresiva, y en consecuencia, el ejercicio de su derecho a ser escuchado en el proceso y a que su opinión se tome en cuenta, también tendría que ser preservado conforme a dicha autonomía, en aras de una correcta detección y determinación del supuesto de violencia familiar, sin desecharse o descartarse sus manifestaciones de entrada, a partir de la idea de que el menor tiene su conciencia transformada, *lo que no garantiza la norma al prever en su texto como resultado de la conducta, precisamente esa condición*.
252. El derecho en estudio exige que el juzgador parta de la consideración de los menores como sujetos de derecho con autonomía progresiva y no así de que, para que ello suceda, se tenga que desvirtuar que el niño no tiene una “conciencia transformada”. No obstante, si en términos de la definición impugnada la expresión del menor no es en mérito propio sino que es reflejo de una actitud de manipulación o de una injerencia negativa externa, resulta que el juzgador debe descartarla de entrada, lo que se traduce en una afectación tanto de su derecho a emitir una opinión y a que esta sea debidamente tomada en cuenta, así como en la vulneración de que las decisiones que se tomen en el juicio sean en su mejor interés.
253. Así pues, este Alto Tribunal concluye en el sentido de que el **artículo 336 Bis B** del Código Civil del Estado de Oaxaca, en cuanto a la *descripción* del supuesto de violencia familiar a partir de señalar un resultado de *conciencia transformada*, vulnera el derecho de los menores a ser escuchados en los procedimientos jurisdiccionales que les atañen y a que su opinión sea tomada en cuenta, por lo que también por ello se debe declarar inconstitucional e inconvencional.

C. Supuesto de violencia familiar por AP previsto en el segundo párrafo del artículo 429 Bis A del Código Civil del Estado de Oaxaca

254. Como se explicó en la parte inicial de este apartado de estudio, la Defensoría accionante planteó sus conceptos de invalidez en relación con la imputación de inconstitucionalidad de la definición de AP, *de manera conjunta*, pretendiendo impugnar tanto la conducta descrita en el artículo 336 Bis B, como la prevista en el diverso 429 Bis A, segundo párrafo; esto, partiendo implícitamente de la consideración de que ambas normas, en tanto se refieren a la “alienación parental”, se complementaban.
255. A ese respecto, esta Suprema Corte consideró que la configuración de la conducta de alienación parental prevista en cada uno de esos dispositivos **debía examinarse de manera independiente**, por las razones ya apuntadas.
256. En párrafos anteriores se ha establecido la inconstitucionalidad e inconvencionalidad del texto del artículo 336 Bis B en cuanto a la descripción de la conducta allí contenida, por transgredir, en los términos explicados, el derecho de los menores de edad a ser considerados sujetos con autonomía progresiva, y su derecho a ser escuchados en los procedimientos jurisdiccionales que les conciernen y a que su opinión sea tomada debidamente en cuenta.
257. Por tanto, corresponde ahora hacer el análisis respecto de la constitucionalidad de la definición de AP prevista en el artículo 429 Bis A, segundo párrafo.
258. Los argumentos que la accionante enderezó para cuestionar dicha norma, en lo que ve a la configuración de la conducta, se hicieron consistir en la vulneración a derechos humanos de los menores de edad, por los motivos siguientes:

- Objetivación del niño y vulneración al principio de autonomía progresiva.
 - Violación al derecho de los niños a emitir su opinión y a que la misma sea tomada en cuenta.
 - Generación de procesos de victimización secundaria en contra de niños, niñas y adolescentes.
259. Para atender a esos argumentos de invalidez respecto del artículo 429 Bis A, párrafo segundo, se impone reiterar su contenido:
- “Se entiende por alienación parental la manipulación o inducción que un progenitor realiza hacia su hijo, mediante la desaprobación o crítica tendiente a producir en el menor rechazo, rencor, odio, miedo o desprecio hacia el otro progenitor.”
260. Esta norma describe la conducta a partir de señalar los *actos reprochables al sujeto activo*: actos de manipulación o inducción, la *forma de realización de esos actos*: desaprobación o crítica del otro progenitor; y el *resultado de esa conducta* en el menor de edad: sentimientos de rechazo, rencor, odio, miedo o desprecio hacia el otro progenitor.
261. Precisada la forma en que se configuró la conducta de AP en este precepto, se responde a los conceptos de invalidez planteados.
- i. Objetivación del menor de edad y vulneración del principio de autonomía progresiva**
262. La descripción de la conducta de AP hecha en la norma que se analiza, *no* vulnera el derecho de los menores de edad a ser considerados sujetos con autonomía progresiva.
263. Este precepto no prevé la exigencia de un resultado de “*conciencia transformada*” en el niño, niña o adolescente víctima de la conducta de alienación parental; argumento en el que la accionante apoyó fundamentalmente su disenso y que fue resuelto como fundado por esta Suprema Corte respecto del artículo 336 Bis B, conforme al texto de este último dispositivo.
264. En el artículo 429 Bis A la definición de AP se construyó mediante la incorporación de conceptos que no trastocan la concepción del niño como sujeto con autonomía en progresión; esto, porque la norma describe la conducta del padre o madre alienador, como actos dirigidos a “*manipular*”⁸¹ o “*inducir*”⁸² al menor, *emitiendo crítica o desaprobación del otro progenitor*, y que causan en el niño *sentimientos de rechazo, rencor, odio, miedo o desprecio* hacia el alienado; conductas y resultado que, aunque en su contenido reconocen o entrañan *una influencia* en la psique del menor de edad encaminada a provocar en él determinadas reacciones, sentimientos o comportamientos, su concepción no tiene el alcance de entender anulada la conciencia del menor.
265. En apartado anterior se ha sentado como presupuesto de la conducta de AP, que se trata de un supuesto específico de violencia familiar de tipo psicoemocional que se refiere a una intervención o injerencia externa *en la psique* del menor de edad, y por tanto, la conducta regulada *necesariamente tiene efecto o incide en su conciencia*. Es decir, que tiene un impacto en su conocimiento espontáneo y más o menos vago, o claro y reflexivo de la realidad, y en su conocimiento del bien y del mal y su capacidad para enjuiciar moralmente los actos propios y los de los demás.
266. Sin embargo, también se ha dicho que admitir que esa intervención o injerencia externa puede *influir* en la mente del niño respecto a su percepción de la realidad y particularmente en la concepción que tiene del progenitor rechazado, *no debe negar, per se*, la capacidad del menor de formarse su propio juicio de la realidad, con sus propias concepciones del mundo que le rodea y con un esquema de valores propio, conforme a su natural grado de desarrollo, pues entenderlo *anulado* con motivo de dichas conductas, lo desconoce como sujeto de derecho.
267. Así, este Alto Tribunal considera que los términos conforme a los cuales el legislador de Oaxaca reguló la conducta de alienación parental en el artículo 429 Bis A, son acordes con la naturaleza del fenómeno que recoge, y al mismo tiempo, dan cabida a reconocer la autonomía progresiva del menor; pues señalar que puede ser objeto de actos de manipulación o inducción en su integridad psíquica, y que esos actos pueden generar en él los sentimientos que describe la norma, *no* desconoce su capacidad de pensamiento y de juicio, pues no parte de la base de que, en cualquier caso de AP, su conciencia haya sido transformada.

⁸¹ Intervenir con medios hábiles y, a veces, arteros, en la política, en el mercado, en la información, etc., con distorsión de la verdad o la justicia, y al servicio de intereses particulares. Cfr.: Diccionario de la Real Academia Española (fecha de consulta: 16/08/2016), sitio: [www.dle.rae.es](http://dle.rae.es) (En línea) dirección: <http://dle.rae.es/?id=OENHzSq>.

⁸² Mover a alguien a algo o darle motivo para ello; provocar o causar algo. Cfr.: Diccionario de la Real Academia Española (fecha de consulta: 16/08/2016), sitio: [www.dle.rae.es](http://dle.rae.es) (En línea) dirección: <http://dle.rae.es/?id=LRVtrWa>.

268. Asimismo, debe destacarse que esa configuración de la conducta desde la perspectiva de la actitud del progenitor alienador, que ejerce una fuerza moral o influencia para causar algo, o la intervención con medios hábiles con el objeto de distorsionar la verdad al servicio de sus intereses, pone el énfasis en la proscripción de la conducta dañosa del progenitor y no en la condición del niño; asimismo, el resultado que se propone respecto del menor -la presencia de determinados sentimientos-, alude sólo a un estado psicoemocional del niño, sin exigir en él una condición de "conciencia transformada".
269. Sobre todo, la descripción de la conducta en esos términos, aun cuando supone, como se expuso con anterioridad, que la intervención o injerencia del padre o madre alienador se produce en la mente del niño, con afectación de su integridad psíquica; no niega en él la capacidad de formarse su propio juicio, ni impide considerar presente en su comportamiento su propia autonomía, conforme a su madurez mental y su experiencia de vida. Por ende, aunque se reconoce su calidad de víctima de conductas alienadoras, no se produce un desconocimiento de su condición de sujeto con autonomía progresiva, lo que se traducirá en un mayor equilibrio en la evaluación de la afectación sufrida.
270. En esos términos, el segundo párrafo del artículo 429 Bis A no impone condicionamientos al juzgador ni a los auxiliares de la administración de justicia (peritos en psicología) que los conduzcan a negar la autonomía progresiva del niño en el momento del abordaje psicolegal, aun en la circunstancia de lo que la norma denomina "alienación parental".
271. Cabe reiterar que el artículo 429 Bis A, establece el deber de los progenitores de abstenerse de realizar cualquier acto de *alienación parental* encaminado a producir en el menor rechazo, rencor, odio, miedo o desprecio hacia el otro progenitor; y como quedó señalado con anterioridad, el legislador de Oaxaca conforme a su libertad configurativa determinó cuál sería la conducta que, para efectos del propio Código Civil se consideraría "alienación parental".
272. En ese sentido, el párrafo segundo del artículo 429 Bis A aquí impugnado, contiene la definición que como realidad social reguló el legislador ordinario en aras de cumplir su obligación constitucional y convencional de proteger el interés superior del menor, al margen de que tal definición resulte acorde o no a una u otra doctrina, toda vez que como se precisó, si bien no existe un consenso unánime sobre la conceptualización de la conducta, si se acepta la existencia de la misma.
273. Por otra parte, se observa que al no exigirse en el precepto que se examina que el menor de edad presente un resultado de "conciencia transformada", sino únicamente la presencia de sentimientos de rechazo, rencor, odio, miedo o desprecio hacia uno de sus progenitores, la norma permite la detección de la conducta y la intervención judicial oportuna ante un mero riesgo de daño en la integridad psíquica del menor, lo que es acorde con la protección reforzada de sus derechos.
274. No pasa inadvertido para este Tribunal Pleno, que la descripción normativa de la conducta que el legislador se propuso regular como "alienación parental", en tanto alude a la manipulación e inducción por parte del sujeto activo, a través de la crítica o desaprobación del otro progenitor, que cause en el menor de edad los sentimientos de rechazo, rencor, odio, miedo o desprecio hacia el alienado, es una descripción general o abierta que puede entenderse referida a actos reiterados del activo, o bien, a actos únicos, siempre y cuando sean capaces de causar en el menor los sentimientos que la norma establece; por tanto, es tarea de los peritos auxiliares de la administración de justicia y de los juzgadores, examinar con prudente arbitrio los casos sometidos a su conocimiento, para establecer con certeza la actualización de la conducta regulada por la norma.
275. En este sentido, devienen **infundados** los argumentos de la parte actora tendentes a demostrar la inconstitucionalidad de la definición de AP prevista en el segundo párrafo del artículo 429 Bis, A por vulnerar la condición de los niños como sujetos de derecho con autonomía progresiva.
- ii. Derecho de los menores de edad a opinar en los procesos jurisdiccionales que les conciernen y a que su opinión se tome en cuenta.**
276. En su segundo concepto de invalidez, la accionante sostiene que la definición de la conducta recogida en el artículo 429 Bis A es inconstitucional e inconvencional por vulnerar el derecho de los niños de opinar en los asuntos que los involucran, y a que su opinión sea tomada en cuenta; y tal aserto, también lo hace descansar en que se considera que su conciencia *ha sido transformada*.
277. Por otro lado, argumenta que la norma impugnada entraña un proceso de victimización secundaria en tanto que se obliga al menor, a través de *constantes interrogatorios y entrevistas*, a revivir los hechos posiblemente violatorios de sus derechos.

278. Como se aclaró previamente, la violación del derecho de los niños a opinar está íntimamente relacionada con la consideración de aquellos como sujetos de derecho con autonomía progresiva; precisamente a partir de la consideración de que cada niño es un sujeto en evolución es que se reconoce que su opinión debe ser considerada, atendiendo siempre a su edad y madurez.
279. En la definición prevista en el artículo 429 Bis A, como se ha precisado, *no* se parte de la consideración de que la conciencia del menor está transformada y, en consecuencia, no es dable sostener que del precepto derive la conclusión de que el dicho del menor está viciado de origen y por ello pueda ser anulado, por ende, su derecho a ser escuchado en el proceso y a que su opinión se tome en cuenta, no se ve trastocado.
280. Lo anterior se fortalece de un análisis sistemático del Código Civil local. En efecto, cabe señalar que en el Decreto 1380 que emitió las disposiciones impugnadas, también se expidieron otros artículos que no son controvertidos en la presente acción de inconstitucionalidad.
281. Sobre este particular, el Decreto 1380 expedido por la LXII Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en su artículo único estableció:

“La Sexagésima Segunda Legislatura del Honorable Congreso del Estado reitera en su totalidad las disposiciones del Decreto 1360, aprobado en sesión ordinaria de fecha diez y nueve (sic) de dos mil quince mediante el cual se reforman los artículos 336 Bis B, 459 fracción IV y 462 fracción IV; se adicionan los artículos 429 Bis A y 429 Bis B, todos del Código Civil para el Estado de Oaxaca, observadas por el Gobernador Constitucional del Estado para quedar nuevamente como sigue:

(...)

Artículo 429 Bis B.- A efecto de que el menor sea adecuadamente escuchando (sic), deberá contar con un Asistente de menores o un perito, debiendo ser en ambos casos profesional en psicología, quien asistirá al menor para facilitar la comunicación libre y espontánea, valorar su aptitud para comprender los hechos y darle protección psicoemocional en las sesiones donde sea oído por el Juez en privado sin la presencia de los progenitores. El menor para ser escuchado deberá contar con una edad mínima de 7 años, de acuerdo a lo que establece el Código Civil para el Estado de Oaxaca.

Dicho asistente será designado por el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia o la Dirección de Servicios Periciales del Tribunal y tendrá la facultad de solicitar hasta dos entrevistas previas a la escucha del menor, siendo obligatorio para el progenitor que tenga la guardia y custodia del menor dar cumplimiento a sus requerimientos...”.

282. Del artículo transcrito, se aprecia la obligación del Juez de escuchar y tomar en cuenta la opinión del menor, de forma adecuada, para efectos de acreditar la alienación parental. El menor deberá contar por lo menos con siete años de edad, tal y como lo marca el Código Civil local y podrá ser entrevistado hasta dos veces por parte de un profesional en psicología, siendo obligatorio para el progenitor que tenga la guardia y custodia, dar cumplimiento a dicho requerimiento.
283. Aunado a lo anterior, como se señaló, la obligación del Juez de escuchar a los niños en los procedimientos que los afectan, no sólo se deriva del Código Civil local, sino de diversos tratados internacionales, así como de criterios jurisprudenciales emitidos por este Máximo Tribunal, de los que resulta que a la luz del interés superior del menor, el Estado está obligado a asegurar que los niños sean escuchados en todo procedimiento jurisdiccional que los afecte y que su opinión sea tomada en cuenta.
284. Por otro lado, este Tribunal Pleno advierte que las afirmaciones de la accionante en el sentido de que el precepto impugnado conlleva un proceso de victimización secundaria en tanto se obliga al menor, a través de constantes interrogatorios y entrevistas, a revivir los hechos posiblemente violatorios de sus derechos, carecen de sustento.
285. En primer término, debe decirse que no pasa inadvertido que esa argumentación de la accionante se apoya en una premisa contradictoria con su postura medular respecto del derecho de los menores en cuestión; puesto que, por una parte, sostuvo la inconstitucionalidad del artículo en estudio bajo el alegato de que la descripción de la conducta de alienación parental no permitía que la opinión del menor de edad fuera escuchada y tomada en cuenta en el proceso y en el punto que se examina, aduce la inconstitucionalidad del mismo precepto afirmando que los actos procesales de entrevista al menor redundan en su revictimización, por lo que resultan incompatibles sus planteamientos.

286. Al margen de ello, como quedó aclarado en líneas anteriores, en términos del artículo 429 Bis B, *no* se vulnera el derecho del menor de opinar y que su opinión sea debidamente tomada en cuenta en el proceso; puesto que el dicho del menor deberá ser valorado por el Juez tanto en términos del marco constitucional, convencional y de lo previsto en el propio código local, así como atendiendo a los criterios emitidos por este Máximo Tribunal en la materia; *directrices que la norma cuestionada no coarta ni vulnera en modo alguno.*

287. Por lo anterior, y contrario a lo afirmado por la Defensoría accionante, este Tribunal Pleno concluye que el segundo párrafo del artículo 429 Bis A no vulnera ese derecho de los menores, por tanto, es constitucional, por ser acorde a los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

iii. Generación de procesos de victimización secundaria en contra de niños, niñas y adolescentes que han sufrido violencia familiar o abuso sexual

288. En los conceptos de invalidez primero, inciso “d”, y segundo inciso “d”, la accionante introduce el argumento de que la regulación de la alienación parental, *en tanto supone que el dicho del niño es producto de una manipulación y se encuentra viciado, y conduce a anular su testimonio en el procedimiento*, puede generar procesos de victimización secundaria en contra de menores que han sufrido otras formas de violencia o inclusive abuso sexual por parte del progenitor que se dice alienado.

289. Aduce que lo anterior excluye cualquier posibilidad de que los operadores de justicia inicien investigaciones de oficio respecto de sospechas de abuso o violencia sexual contra los menores; esto, reitera, porque los parámetros que se utilizan para detectar el SAP son los mismos que se usan como indicadores para la valoración de la violencia familiar y/o del abuso sexual, y la conducta del menor es la forma natural en la que el niño pide ayuda.

290. Este Tribunal Pleno considera que tal planteamiento no evidencia la inconstitucionalidad de la norma controvertida que se examina.

291. Como se ha visto, el artículo 429 Bis A, párrafo segundo, del Código Civil del Estado de Oaxaca, exige para su actualización la presencia de conductas específicas de *manipulación e inducción* por parte del sujeto activo, a través de actos concretos de *desaprobación o crítica*, como origen causal de los sentimientos que el menor experimente hacia el progenitor que se dice alienado y que constituyen el obstáculo para el desarrollo de su relación afectiva con dicho progenitor.

292. Y se ha precisado que el hecho de que el menor de edad, con motivo de esos actos del sujeto activo, pueda presentar esos sentimientos que describe la norma (rechazo, rencor, odio, miedo o desprecio) hacia el progenitor presuntamente alienado, ello en modo alguno conduce a negarle su autonomía progresiva, y por tanto, su dicho no puede ser anulado *per se*, bajo la consideración de una supuesta condición psíquica que le impida juzgar por sí mismo su realidad (los actos propios y los de los demás).

293. De manera que este Tribunal Pleno no encuentra elementos objetivos para colegir válidamente que el contenido normativo del precepto en estudio, pueda dar pauta para que, *de existir actos de violencia familiar en cualquiera de sus formas, incluido el abuso sexual*, ejecutados contra el menor de edad por parte del progenitor que se afirma alienado, tales actos queden encubiertos por un ficticio escenario de “alienación parental”.

294. Si las manifestaciones que vierta el menor de edad (o cualquiera de las partes en el proceso jurisdiccional) entrañaran la denuncia de actos de violencia de cualquier otra índole o de abuso sexual, proveniente del padre o madre que se diga alienado, o bien, si del abordaje psicológico del menor pudiese derivarse presuntivamente como causa de su comportamiento tal violencia o abuso, *la norma en modo alguno excluye los deberes de las autoridades para investigar los hechos conducentes.*

295. No pasa inadvertido que la accionante construye el argumento en cuestión, a partir de retomar algunos elementos de la propuesta teórica de Richard Gardner sobre el “SAP”, en tanto dicho autor consideró que uno de los argumentos que puede dar el niño o el progenitor alienador, para justificar el rechazo hacia el padre o la madre alienado, es que ha sido víctima de actos de violencia o de abuso sexual por parte de este último; sin embargo, como se ha precisado en este fallo, no es acertado sostener que la norma en cuestión regule el SAP de Gardner, pues el propio legislador en su exposición de motivos dejó claro que no fue así; por lo que debe entenderse que la intervención psicológica oficial respecto de la conducta de alienación parental a que se refiere la norma debe hacerse desde un enfoque amplio.

296. Sentado que la norma no tiene el alcance que le atribuye la accionante, a mayor abundamiento, es pertinente señalar que es deber de toda persona, y particularmente de un padre o madre, denunciar ante la autoridad competente, los actos de violencia familiar que sufra un menor de edad, para que se investigue el hecho, con las consecuencias jurídicas conducentes.
297. El supuesto específico de violencia familiar por alienación parental, como se ha visto, por regla general, atento a su naturaleza y particularidades, es objeto de intervención judicial oficial, no en forma aislada, sino en el contexto de controversias del orden familiar relativas a la separación de los padres y a las disputas relativas a la patria potestad, a la guarda y custodia de los hijos y a los regímenes de convivencia.
298. De modo que si la razón del rechazo o animadversión que muestra el menor de edad hacia uno de sus progenitores, pudiere tener su origen causal en la conducta del propio progenitor rechazado, y *particularmente en actos de violencia familiar (de cualquier tipo) perpetrados por ese progenitor contra el menor*, algunos expertos, incluido el propio Richard Gardner, dejan claro que en tal caso no se está en presencia de alienación parental, en su sentido estricto, es decir, no se actualizaría el supuesto de violencia familiar que se examina.
299. En esa lógica, si necesariamente esa hipótesis específica de violencia familiar por alienación parental se manifiesta en el contexto de disputas judiciales del orden familiar, por la guarda y custodia de los hijos y los derechos de convivencia, no es dable admitir que un padre o una madre que quiere conservar el cuidado de sus hijos, no denuncie ante el Juez que conoce del proceso familiar respectivo, la existencia de actos de violencia familiar contra el niño, provenientes del progenitor que se dice alienado, por miedo a que se le impute la realización de actos de alienación parental con el riesgo de perder o no obtener dicha guarda y custodia; siendo que la existencia de esos actos de violencia contra el niño (física, emocional o sexual) sería determinante para demostrar que el repudio del niño hacia el padre o madre respectivo, tiene una justificación objetiva en esa violencia y no en una condición de "alienación parental", tal como está regulada en la norma; de ahí que no se estime adecuado el planteamiento analizado, para atribuir algún vicio de inconstitucionalidad al precepto.
300. Así pues, se concluye que devienen **infundados** los conceptos de invalidez tendentes a demostrar la inconstitucionalidad de la definición de AP prevista en el segundo párrafo del artículo 429 Bis A del Código Civil del Estado de Oaxaca.

IV. CONSTITUCIONALIDAD DEL ARTÍCULO 429 BIS A, PRIMER PÁRRAFO, RELACIONADO CON LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 459

301. En este punto se abordará el estudio del *segundo apartado* de los conceptos de invalidez formulados por la accionante, relativos a la inconstitucionalidad que imputa al primer párrafo del artículo 429 Bis A, última parte, relacionado con la fracción IV del artículo 459 del Código Civil para el Estado de Oaxaca.
302. Los artículos impugnados son del tenor siguiente:

TÍTULO OCTAVO DE LA PATRIA POTESTAD CAPÍTULO I DE LOS EFECTOS DE LA PATRIA POTESTAD RESPECTO DE LA PERSONA DE LOS HIJOS	CAPÍTULO III DE MODOS DE ACABARSE Y SUSPENDERSE LA PATRIA POTESTAD
Artículo 429 Bis A.- Quien tenga el cuidado y custodia de los hijos debe procurar el respeto y el acercamiento constante de los menores con el otro ascendiente que también ejerza la patria potestad; en consecuencia, cada uno de los ascendientes deberá evitar cualquier acto de alienación parental, encaminado a producir en el menor rechazo, rencor, odio, miedo o desprecio hacia el otro progenitor. Bajo pena de suspenderse o declararse la pérdida de su ejercicio.	Artículo 459.- La patria potestad se pierde: (...) IV.- Cuando el que la ejerce produce actos de alienación parental, existiendo la posibilidad de poner en riesgo la salud, el estado emocional o incluso la vida del menor.

303. De su transcripción se advierte que en el artículo 429 Bis A, primer párrafo, el legislador de Oaxaca estableció la obligación del progenitor que tenga el cuidado y la custodia de los hijos, de procurar el respeto y el acercamiento de los mismos con el otro ascendiente que también ejerza la patria potestad, evitando así cualquier acto de alienación parental, bajo pena de *suspenderse o declararse la pérdida de la patria potestad*.
304. Por otra parte, en la fracción IV del artículo 459, se establece la pérdida de la patria potestad respecto del progenitor que realiza actos de alienación parental, para el caso en que dichos actos pongan en riesgo la salud, el estado emocional o la vida del menor de edad.
305. Para cuestionar la constitucionalidad de estos preceptos, la Defensoría propone los siguientes conceptos de invalidez.

A. Violación a los derechos del niño a vivir con su familia

306. En este concepto de invalidez, la accionante argumenta básicamente que los artículos impugnados vulneran el derecho de los menores a vivir con su familia, pues el legislador, sin justificación, establece la suspensión o pérdida de la patria potestad como una sanción a los actos de alienación parental, que resulta desproporcional, y no prevé una medida menos restrictiva de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
307. Este Alto Tribunal, conforme a *la facultad de suplencia total de queja* en favor de los menores en los asuntos que puedan afectar sus derechos, en primer orden procede a hacer un pronunciamiento *oficioso* respecto de la porción normativa de la fracción IV del artículo 459 impugnada, en tanto condiciona la pérdida de la patria potestad, a que con las conductas de alienación parental se ponga en riesgo la salud, el estado emocional o la vida de los menores de edad, pues se estima que ese texto destacado de la norma es *inconstitucional*.
308. Es criterio de la Primera Sala de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación que las normas que condicionan la pérdida de la patria potestad a que con la conducta indebida de quienes la ejercen, **se comprometa o se pueda comprometer la salud, la seguridad o la moralidad de los menores, son inconstitucionales**⁸³.

⁸³ En el Amparo Directo en Revisión 12/2010, resuelto en sesión de once de marzo de dos mil once, se examinó la constitucionalidad del artículo 4.224, fracción II, del Código Civil del Estado de México, en relación con uno de los supuestos de pérdida de patria potestad allí previsto, consistente en el abandono de los deberes alimentarios. La porción normativa analizada en esa ejecutoria, es del siguiente tenor: "(...) abandono de sus deberes alimentarios [...] por más de dos meses y por ello se comprometa la salud, la seguridad o la moralidad de los menores aun cuando esos hechos no constituyan delito". En este asunto se determinó que la norma no es constitucional porque no constituye una medida acorde con los deberes de protección reforzada de los derechos de los menores de edad conforme a su interés superior, que constitucional y convencionalmente obligan al Estado Mexicano, en tanto que exige requisitos adicionales al incumplimiento del deber alimentario, pues se presentarían casos, como en el allí analizado, en los que, cuando alguien más se hiciera cargo de las necesidades alimentarias de los menores, no se satisfaría la aludida porción del precepto para decretar la pérdida de la patria potestad, ocasionándose que los deberes constitucionales de protección de los menores a cargo de quien ejerce la patria potestad, se vieran reducidos a meras recomendaciones desprovistas de consecuencias jurídicas, impidiéndose la eficacia normativa de dichos deberes, en contravención del artículo 4º de la Constitución Federal. Del asunto anterior derivó la tesis de rubro: "PÉRDIDA DE PATRIA POTESTAD. LA PORCIÓN NORMATIVA DE LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 4.224 DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO QUE ESTABLECE UN REQUISITO ADICIONAL AL ABANDONO DE LAS OBLIGACIONES ALIMENTARIAS POR MÁS DE DOS MESES, ES INCONSTITUCIONAL."

En el Amparo Directo en Revisión 77/2012, resuelto en sesión de veintiocho de marzo de dos mil doce, se analizó la constitucionalidad del artículo 598, fracción III, del Código Civil del Estado de Jalisco, que dispone: "Art. 598. La Patria potestad se pierde: (...) III. Cuando por malas costumbres de quienes la ejercen o abandono de sus deberes frente a sus descendientes, se comprometa la seguridad o la moralidad de aquellos sobre quienes se ejerce, aunque esos hechos no sean penalmente punibles, o consientan que terceras personas lo realicen". En este caso, también se determinó que la norma es inconstitucional, al condicionar la pérdida de la patria potestad ante el abandono de deberes alimentarios de quienes la ejercen a que se afecte la seguridad o la moralidad del niño, por ser una medida no idónea y contraria al interés superior del menor, que exige que las normas jurídicas tengan en cuenta la amplia gama de derechos que la Constitución Federal, los Tratados Internacionales y las leyes secundarias les confieren, asimismo, porque no es acorde con la protección legal especial y reforzada que debe darse a los niños para el efectivo ejercicio de esos derechos. De ese asunto derivó la tesis de rubro: "PATRIA POTESTAD. EL ARTÍCULO 598, FRACCIÓN III, DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO, EN LA PARTE QUE CONDICIONA LA PÉRDIDA DE AQUÉLLA A QUE SE DEMUESTRE QUE QUIENES LA EJERCEN COMPROMETIERON LA SEGURIDAD O MORALIDAD DEL MENOR, ES INCONSTITUCIONAL."⁸³

En el Amparo Directo en Revisión 4698/2014, resuelto en sesión de seis de abril de dos mil dieciséis, se analizó la constitucionalidad del artículo 497, fracción III, del Código Civil para el Estado de Guanajuato que establece: "Artículo 497. La Patria potestad se pierde por resolución judicial: (...) III. Cuando por las costumbres depravadas, malos tratamientos o abandono de deberes, de quien ejerce la patria potestad, pudiera comprometerse la salud, la seguridad o la moralidad de los menores, aun cuando esos hechos no cayeren bajo la sanción de la Ley Penal.". En este asunto se determinó que dicha norma es inconstitucional, por condicionar la medida en el caso de malos tratamientos (en el supuesto de violencia física o emocional) contra el menor, a que se pudiese comprometer su salud, seguridad o moralidad, pues la norma no excluye la justificación de la violencia, sino que implícitamente la tolera, lo que no es admisible conforme a los deberes constitucionales y convencionales del Estado Mexicano en la protección reforzada de los derechos de los menores. De este asunto derivaron la tesis de rubros: "PÉRDIDA DE PATRIA POTESTAD. EL ARTÍCULO 497, FRACCIÓN III, DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN LA PORCIÓN NORMATIVA EN QUE CONDICIONA LA SANCIÓN A QUE PUDIERE COMPROMETERSE LA SALUD, LA SEGURIDAD O LA MORALIDAD DE LOS MENORES, ES INCONSTITUCIONAL" y "PÉRDIDA DE PATRIA POTESTAD POR "MALOS TRATAMIENTOS" PREVISTA EN EL ARTÍCULO 497, FRACCIÓN III, DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO. PARA SU PROCEDENCIA, CORRESPONDE AL JUEZ DETERMINAR, DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, SI LA SANCIÓN ES IDÓNEA CONFORME AL INTERÉS SUPERIOR DEL MENOR".

309. Esto es, se ha resuelto que es inconstitucional que las conductas dañosas de los progenitores hacia los hijos, tales como el incumplimiento de los deberes alimentarios o los malos tratamientos expresados a través de actos de violencia física y psicológica, previstas en las normas como causas de pérdida de la patria potestad, estén *condicionadas* a que con ellas se pueda causar daño o se ponga en riesgo algún bien jurídico relevante de los hijos, como la seguridad, la salud o la moralidad.
310. Ello, porque de conformidad con el artículo 4º constitucional, el precepto 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño, y el numeral 13, fracciones VII y VIII de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, los menores de edad tienen derecho a ser protegidos en su integridad personal y en su dignidad humana, *contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, y a tener acceso a una vida libre de violencia, para su sano desarrollo integral*, particularmente cuando cualquiera de esas conductas dañosas contra los menores, provengan de quienes ejerzan la patria potestad, de sus representantes legales o de cualquier persona o institución pública o privada que lo tenga a su cargo.
311. Asimismo, se ha resuelto que es compromiso adquirido por el Estado Mexicano, adoptar, entre otras, las medidas **legislativas** apropiadas para garantizar esos derechos, mediante la prevención, atención y sanción de la violencia contra los menores, en cualquiera de sus formas; siendo que, conforme a las Observaciones Generales 8 y 13, emitidas por el Comité de los Derechos del Niño respecto de las exigencias que conlleva el cumplimiento del artículo 19 de la Convención, se considera que se deben *eliminar* de las normas de derecho internas de los Estados parte, toda referencia explícita o implícita, *que autorice o justifique en alguna medida, por leve que esta sea*, la violencia contra los menores, y no sólo eso, sino prohibir expresamente el uso de la violencia contra los niños, como una de las formas de erradicar del comportamiento social dicha violencia y pugnar por métodos de crianza positivos.
312. Por ello, se ha sostenido que, cuando un dispositivo legal tolera, expresa o implícitamente, la violencia contra los menores en cualquiera de sus formas, *condicionando* la consecuencia jurídica de ésta, a que se les cause efectivamente un daño o se pueda poner en riesgo alguno de sus bienes jurídicos como su salud, su seguridad o su moralidad, dicha disposición es *inconstitucional*, por no constituir, en su propia construcción normativa, una medida legislativa eficaz para la protección reforzada de los derechos de los menores de edad.
313. Las conductas de alienación parental, como se ha visto, *afectan la integridad psicoemocional* del niño, niña o adolescente, y por ello, el Código Civil de Oaxaca las ha recogido, en un precepto, como un supuesto legal específico de *violencia familiar*, y en otro, dicha violencia familiar la establece como causa para decretar la suspensión o la pérdida de la patria potestad. De modo que no está a discusión que los actos de manipulación o inducción que se realizan para producir en el niño sentimientos de rechazo, rencor, odio, temor, miedo o desprecio por uno de sus progenitores, que constituyen la alienación parental, *sean una forma de violencia contra la integridad psíquica y emocional del menor*.
314. En ese entendido, cuando el artículo 459, fracción IV, del Código Civil del Estado de Oaxaca, *condiciona* la pérdida de la patria potestad a que con los actos de alienación parental **se ponga en riesgo la salud, el estado emocional o la vida de los menores de edad**, tal previsión normativa implícitamente está justificando y tolerando la violencia contra ellos. Es decir, el artículo impugnado exige que alguno de esos bienes jurídicos pueda verse afectado con el acto de violencia perpetrado contra el menor para que se pueda producir la consecuencia jurídica, de modo que en realidad no es una disposición prohibitiva de la violencia en forma absoluta, *lo que no puede ser admisible en la norma*, conforme al deber del Estado de proteger de manera reforzada el derecho de los niños a una vida libre de violencia y acorde con el propósito internacional de que las normas legales sean un vehículo eficaz que contribuya a erradicar la violencia contra los menores en la familia.
315. No obstante, este Alto Tribunal también ha precisado que, el hecho de que una norma prevea como medida o consecuencia jurídica la suspensión o pérdida de la patria potestad, respecto de alguna conducta reprochable de quienes la ejercen, cometida contra el niño, niña o adolescente, no debe conducir al juzgador, en todos los casos y de manera automática, a que acreditada la conducta, necesariamente deba decretarse la medida. Esto, porque conforme al interés superior del menor, los jueces están constreñidos a ponderar las circunstancias del caso y los diversos derechos de los menores que se vean involucrados, para decidir conforme a ese principio si la medida legislativa, en el caso concreto, es necesaria por ser la más idónea y eficaz para proteger al niño, pues finalmente, como se precisó en el segundo apartado de estudio de esta resolución, la patria potestad, antes que un derecho de los padres, es una función que se les encomienda en beneficio de los hijos; por tanto, su suspensión o su pérdida, debe obedecer al interés superior de éstos.

316. Así pues, lo establecido que la porción normativa del artículo 459, fracción IV, del Código Civil del Estado de Oaxaca, en la que se señala como condición para la pérdida de la patria potestad que con las conductas de alienación parental ***“se ponga en riesgo la salud, el estado emocional o la vida de los menores de edad”***, es **inconstitucional**.
317. Por otra parte, la Defensoría argumenta que la sanción de suspensión o pérdida de patria potestad por la realización de la conducta de alienación parental ***es desproporcional***, pues afecta el derecho de los menores a vivir en familia; siendo que la norma no prevé medidas menos restrictivas, aunado a que el legislador *no justifica la necesidad de la medida*.
318. Dichos planteamientos, suplidos en su deficiencia, son parcialmente **fundados**.
319. En principio, debe decirse que no asiste razón a la accionante en cuanto afirma la falta de *justificación* de la medida por parte del legislador; pues como ya se refirió, de la exposición de motivos de la reforma de los artículos que se impugnan⁸⁴, se advierte que el legislador al introducir la alienación parental como una forma de violencia familiar y como causa de suspensión o pérdida de la patria potestad, lo hizo atendiendo al interés superior del menor, a efecto de *proteger a los niños de una forma de violencia y una dinámica familiar que les ocasiona perjuicios en su desarrollo integral*. Por tanto, si la medida de suspensión o pérdida de patria potestad se prevé en la norma conforme a la obligación estatal de adoptar un estándar de protección reforzado de los derechos de los menores de edad, *su previsión legislativa está formalmente justificada*.
320. Ahora bien, las conductas de alienación parental, como se ha venido destacando en esta resolución, inciden en diversos derechos de los menores de edad, particularmente, aquí es relevante atender a su *derecho a no ser sujetos de violencia* en el seno familiar, *a vivir en familia* y, en caso de separación de los padres, *a mantener sus relaciones de convivencia con ambos progenitores*.
321. Esto, porque la conducta de alienación parental se recoge en la norma, precisamente, para la protección del primero de esos derechos de los menores (a no ser sujetos de violencia en cualquiera de sus formas); sin embargo, con la medida adoptada como consecuencia, se ven restringidos los demás derechos referidos (a vivir en familia y a mantener relaciones de convivencia con ambos padres), pues los artículos 429 Bis A, primer párrafo y 459, fracción IV, disponen *la suspensión o pérdida de la patria potestad* como medio para evitar la conducta reprochable.
322. En apartado anterior se ha precisado el contenido y alcance del derecho de los niños a una familia, explicándose básicamente que para los menores de edad, preservar su núcleo familiar es determinante para su sano desarrollo integral; y sobre esa base, éstos tienen derecho a no ser separados de sus padres contra su voluntad.
323. Asimismo, se ha dicho que la separación de los menores de edad de alguno o ambos padres, sólo puede tener justificación en el propio interés superior de los menores, mediante determinación de autoridad competente y de conformidad con la ley y procedimientos correspondientes. En ese sentido, se ha concluido que la separación de los niños, niñas y adolescentes de sus padres, si bien en sí misma no es inconstitucional, sí es *excepcional*, sólo cuando se sustenta en su interés superior.
324. Por ello, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación en diversos precedentes ha sostenido que medidas como la pérdida de la patria potestad (por igualdad de razón, su suspensión), la reasignación de la guarda y custodia, así como la privación de un régimen de convivencias, en sí mismas, no son inconstitucionales, aun cuando entrañen una separación de los menores de uno o ambos padres, pero sí deben entenderse como excepcionales y deberán estar justificadas precisamente en el interés superior de los menores, pues en ellas necesariamente convergen las necesidades de protección de diversos derechos de éstos, que se impone jerarquizar y ponderar en su propio beneficio.
325. Por tanto, estas medidas, más que ser vistas como sanciones civiles a los padres, deben entenderse como medidas en beneficio de los hijos; de ahí que en las determinaciones judiciales que las decreten se ha de valorar si las mismas resultan *idóneas, necesarias y eficaces* conforme a las circunstancias del caso, para procurar el bienestar de los menores de edad a la luz de su interés superior.

⁸⁴ A fojas 145 a 152 del expediente de la acción de inconstitucionalidad 11/2016.

326. La suspensión o la pérdida de la patria potestad, implican, en lo que aquí interesa, que el progenitor que ha sido suspendido o ha perdido el ejercicio de la patria potestad, no puede tener a su cargo la guarda y custodia del hijo, y sólo por determinación judicial, si se estima conveniente para el menor, podrá establecerse un régimen de visitas y convivencias, como ejercicio del derecho del niño, niña o adolescente a mantener sus relaciones afectivas con dicho progenitor.
327. De manera que la suspensión o la pérdida de la patria potestad como consecuencia de actos de alienación parental, necesariamente conlleva que el padre o madre que se considere “alienador”, si se encuentra en ejercicio de la guarda y custodia, sea privado de ella y ésta la tenga, por regla general, el otro progenitor; y, a lo sumo, a juicio del juez, podrá tener un régimen de visitas y convivencias con el hijo o hija, si se estimara conveniente para este último, sino, el menor quedará impedido del contacto con el padre o madre alienador.
328. Por tanto, la medida de suspensión o pérdida de la patria potestad es una medida de separación entre el progenitor alienador y el hijo víctima de la violencia, que impacta en la vida de ambos; es decir, no sólo es una medida sancionadora de la conducta del padre o madre que ejerce la violencia contra el menor de edad, sino que trasciende a este último, *pues es el destinatario esencial de la misma*, y en ese sentido, se reitera, *ha de constituirse primordialmente como una medida de protección de sus derechos*.
329. De lo anterior, este Tribunal Pleno llega a la convicción de que dicha medida adoptada por el legislador en los artículos que se analizan, como consecuencia de la actualización de conductas de alienación parental, *vulnera su derecho a vivir en familia y a mantener relaciones afectivas con ambos progenitores*. Esto, no porque la medida sea inconstitucional en sí misma, sino porque efectivamente resulta desproporcionada porque los preceptos aludidos **no dan cabida a que el juzgador haga esa ponderación del interés superior del menor conforme a las circunstancias del caso concreto, y decida si efectivamente aplicarla, resultará en beneficio del niño, niña o adolescente involucrado**.
330. Las normas controvertidas *no* permiten al Juez hacer la ponderación de la idoneidad, necesidad y eficacia de la medida allí prevista en el caso concreto, atendiendo a sus circunstancias y a los diversos derechos del niño que se vean involucrados, con la potestad de decidir su no aplicación de estimarlo conveniente y optar por alguna otra providencia que se estime más adecuada para ese fin, y ello, es suficiente para considerar que la norma impide al Juez salvaguardar el interés superior de los menores.
331. Es cierto que pudiere pensarse que, aunque la norma no aluda expresamente a esa potestad discrecional del Juez, ésta puede ser ejercida, pues está inmersa en el deber constitucional y convencional del juzgador de proteger el interés superior de los menores de edad; sin embargo, a juicio de este Alto Tribunal, la intelección de la norma cuestionada, conduce a estimar que excluye esa posibilidad, pues estrictamente dispone la prohibición de la conducta, ***bajo pena de suspensión o pérdida de la patria potestad***, previsión normativa que refleja el propósito del legislador de que la conducta se debe reprochar al alienador mediante la aplicación de esa consecuencia en forma inmediata.
332. En ese sentido, aunque se considerara que la norma, al establecer esa consecuencia, busca proteger la integridad psíquica y emocional del niño (bien jurídico que se entiende afectado por los actos de alienación parental) y evitar así que se siga vulnerando su derecho a no ser objeto de ningún acto de violencia, lo cierto es que el vicio de inconstitucionalidad del precepto a que se alude, como se señaló, no consiste en que las medidas previstas no puedan ser aptas en sí mismas para lograr el propósito de la norma, sino en que *su aplicación se prevé en forma irrestricta, conстриñendo al Juez a su aplicación inmediata, sin permitir, por su falta de previsión, la ponderación judicial en torno a su idoneidad, necesidad y eficacia en el caso concreto, para salvaguardar el interés superior del menor*.
333. Con la suspensión o pérdida de la patria potestad como resultado de actos de alienación parental, colisionan tanto el derecho del niño a ser protegido de actos de violencia familiar que están afectando su integridad psicoemocional, como el derecho del niño a vivir en familia y a mantener sus relaciones con ambos progenitores; confrontación de derechos que no puede ser resuelta sólo con apreciar en abstracto la naturaleza de uno y otro bienes jurídicos inmersos, sino que se requiere la ponderación de todos los elementos y circunstancias que incidan en el caso para, conforme al interés superior de los menores de edad, determinar si es viable adoptar otras medidas distintas, que resulten idóneas para proteger con equilibrio tales derechos.

334. Las normas cuestionadas son susceptibles de vulnerar el derecho de los menores a vivir en familia y a mantener sus relaciones con ambos progenitores, en tanto tácitamente se excluye la posibilidad de que estos derechos deban hacerse prevalecer en un caso concreto, por ser lo más conveniente al interés del niño.
335. Por otra parte, este supuesto de violencia familiar tiene una particularidad que no se puede desatender pues, de acuerdo con las reflexiones de los expertos, generalmente el menor de edad que sufre conductas de alienación parental expresa rechazo por uno de sus progenitores, y contrario a ello, manifiesta su empatía y conexión afectiva con el progenitor que se supone alienador.
336. En esa circunstancia que vive el menor de edad, sin prejuzgar al respecto, incluso pudiere advertirse contraproducente al bienestar del menor en determinado caso, privarlo abruptamente del contacto con el progenitor alienador con el que él se siente identificado, separándolo de su lado y cambiándolo de entorno, para someterlo a la convivencia con el padre alienado al que rechaza; *pues sin desconocer que la condición de alienación parental es una forma de violencia contra el niño que debe evitarse*, estos cambios impuestos por la intervención oficial pueden ser vividos por él en forma negativa, con sufrimiento y rechazo, haciendo factible que el niño pueda resultar finalmente re-victimizado con dichas medidas, si llegan a dictarse sin atender a su interés superior.
337. Por ello es que se observa la importancia de que las normas legales permitan al juzgador la aplicación discrecional y la graduación de las medidas que se juzguen las necesarias, idóneas y eficaces para restablecer y proteger los derechos de los menores, así como la forma y términos en que se ejecutaran, dándole margen para que salvaguarde el bienestar de éstos conforme a las circunstancias del caso. Y en ese tenor, tratándose de la suspensión o pérdida de la patria potestad como medida ante la actualización de causas previstas en la ley, *no debe ser aplicada en forma automática e irrestricta*, sino conforme a lo anterior, atendiendo al marco de derechos fundamentales de los menores de edad.
338. En ese entendido, en cada caso habrá de ponderarse la afectación psicoemocional sufrida por el menor en su particular circunstancia, frente al ejercicio de sus demás derechos, para decidir si la medida de separación establecida en la norma es la más indicada para protegerlos, o bien, determinar si es conveniente aplicar medidas alternativas menos restrictivas que sean eficaces para su protección.
339. En otras palabras, *la proporcionalidad* de la medida de suspensión o pérdida de la patria potestad respecto de conductas de alienación parental, *sólo puede ser objetivamente juzgada a la luz del caso concreto* conforme al ejercicio de ponderación de derechos que haga el Juez en beneficio de los niños acorde a su interés superior; pero si las normas que se analizan no permiten al juzgador tal ponderación, en tanto no establecen la posibilidad de que se pueda prescindir de aplicar las medidas legislativas de suspensión o pérdida de la patria potestad allí previstas y adoptar otras medidas alternativas en un asunto concreto, *se impone estimarla violatoria del principio de proporcionalidad*.
340. De conformidad con las consideraciones anteriores, se declara la invalidez de la porción normativa del artículo 429 Bis A, párrafo primero que dispone: ***"Bajo pena de suspenderse o declararse la pérdida de su ejercicio"***; así como el artículo 459, fracción IV, del Código Civil del Estado de Oaxaca en tanto establece: ***"La patria potestad se pierde: (...) IV. Cuando el que la ejerce produce actos de alienación parental (...)"***.

B. Derecho humano a la seguridad jurídica

341. La Defensoría accionante considera que los artículos 429 Bis A, párrafo primero y 459, fracción IV, del Código Civil del Estado de Oaxaca impugnados, no cumplen con el principio de legalidad. Afirma que la Corte Interamericana de los Derechos Humanos ha establecido que no toda regulación normativa es idónea y suficiente para justificar la restricción de un derecho. La regulación a su juicio debe buscar un fin legítimo, debe ser objetiva, razonable y predecible para ser acorde con la Convención Americana de Derechos Humanos, de tal modo que se reduzca la posibilidad de arbitrariedad en su aplicación.
342. Considera que los preceptos referidos violentan el derecho humano a la seguridad jurídica, relacionado con el principio de legalidad toda vez que: **a)** no se sustenta en criterios objetivos al tener como fundamento técnico la teoría del SAP de Richard Gardner; **b)** se basa en estereotipos de género; y **c)** no respeta las garantías procesales en dos vertientes: **1)** los efectos que tiene la disposición respecto al derecho del niño a expresar su opinión, y **2)** porque afecta derechos de terceros ajenos a juicio, esto es, impone sanciones jurídicas a personas que no son parte del proceso (familiares del progenitor alienador) por acciones no imputables a ellos, sin que previamente se les respete su garantía de audiencia, ni se cumpla con los estándares mínimos en materia del debido proceso, violando con ello lo dispuesto por el artículo 14 y 16 constitucionales.

- 343.** Deviene **infundado** el concepto de invalidez en cuestión.
- 344.** A lo largo de la presente resolución este Tribunal Pleno ha estudiado los argumentos señalados por la accionante relativos a: el fin constitucionalmente válido de las normas; las teorías sobre el SAP de Richard Gardner; la presunta ausencia de una base científica sólida; la prevalencia de estereotipos de género y el derecho del menor a ser oído en todo procedimiento que lo afecte y a que su opinión sea tomada en cuenta.
- 345.** Por lo anterior, sobre esas consideraciones, se deberá estar a lo ya señalado por esta Suprema Corte de Justicia de la Nación en la presente resolución.
- 346.** En diverso aspecto, en cuanto la accionante señala que los preceptos referidos vulneran el principio de legalidad porque imponen sanciones jurídicas a personas que no son parte del proceso -familiares del progenitor alienador- por acciones no imputables a ellos, sin que previamente se les respete su garantía de audiencia. Debe precisarse que del análisis de las normas impugnadas no se advierte algún supuesto en el que se establezca alguna sanción a los familiares del progenitor que se estime sujeto activo de actos de alienación parental, por lo que los señalamientos de la Defensoría en cuanto a ello devienen inoperantes.
- 347.** Por todo lo anterior, se declara la invalidez del tercer párrafo del artículo 336 Bis B; del artículo 429 Bis A, primer párrafo, en la parte que establece: "*Bajo pena de suspenderse o declararse la pérdida de su ejercicio*"; y de la fracción IV del artículo 459 todos del Código Civil del Estado de Oaxaca, pues ha quedado demostrado que devienen contrarios al orden constitucional y convencional.
- 348. Efectos.** La presente resolución surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Poder Legislativo del Estado de Oaxaca.

Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

PRIMERO. Es procedente y parcialmente fundada la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se reconoce la validez del artículo 429 Bis A -con la salvedad indicada en el punto resolutive tercero de este fallo-, del Código Civil para el Estado de Oaxaca, reformado y adicionado mediante Decreto 1380, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad el dos de enero de dos mil dieciséis, en términos del considerando quinto de la presente resolución.

TERCERO. Se declara la invalidez de los artículos 336 Bis B, párrafo último, 429 Bis A, párrafo primero, en la porción normativa '*Bajo pena de suspenderse o declararse la pérdida de su ejercicio*', y 459, fracción IV, del Código Civil para el Estado de Oaxaca.

CUARTO. Las declaraciones de invalidez decretadas en este fallo surtirán sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Oaxaca.

QUINTO. Publíquese esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

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

En relación con el punto resolutive primero:

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

En relación con el punto resolutive segundo:

Se aprobó por mayoría de seis votos de los señores Ministros Luna Ramos, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I. por consideraciones diferentes, Laynez Potisek y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, consistente en reconocer la validez del artículo 429 Bis A, párrafo segundo, del Código Civil para el Estado de Oaxaca. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena por la invalidez total de los artículos impugnados, Franco González Salas por la invalidez total de los artículos impugnados, Zaldívar Lelo de Larrea por la invalidez total de los artículos impugnados y Pérez Dayán votaron en contra. La señora Ministra Luna Ramos anunció voto concurrente. El señor Ministro Zaldívar Lelo de Larrea anunció voto particular.

En relación con el punto resolutivo tercero:

Se aprobó por mayoría de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena por la invalidez total de los artículos impugnados, Luna Ramos apartándose de algunas consideraciones, Franco González Salas por consideraciones diferentes y por la invalidez total de los artículos impugnados, Zaldívar Lelo de Larrea en contra de las consideraciones y por la invalidez total de los artículos impugnados, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I. por consideraciones diferentes, Laynez Potisek y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez del artículo 336 Bis B, párrafo último, del Código Civil para el Estado de Oaxaca. El señor Ministro Pérez Dayán votó únicamente por la invalidez de la porción normativa "en la forma de alienación parental". Los señores Ministros Luna Ramos y Zaldívar Lelo de Larrea anunciaron sendos votos concurrentes.

Se aprobó por mayoría de ocho votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena por la invalidez total de los artículos impugnados, Franco González Salas por la invalidez total de los artículos impugnados, Zaldívar Lelo de Larrea por la invalidez total de los artículos impugnados, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez del artículo 429 Bis A, párrafo primero, en la porción normativa "Bajo pena de suspenderse o declararse la pérdida de su ejercicio", del Código Civil para el Estado de Oaxaca. El señor Ministro Pérez Dayán precisó que estaría por la invalidez únicamente de la porción normativa "de alienación parental". La señora Ministra Luna Ramos votó en contra. El señor Ministro Zaldívar Lelo de Larrea anunció voto concurrente.

Se aprobó por mayoría de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena por la invalidez total de los artículos impugnados, Franco González Salas por la invalidez total de los artículos impugnados, Zaldívar Lelo de Larrea por la invalidez total de los artículos impugnados, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez del artículo 459, fracción IV, del Código Civil para el Estado de Oaxaca. La señora Ministra Luna Ramos votó en contra. El señor Ministro Zaldívar Lelo de Larrea anunció voto concurrente.

En relación con el punto resolutivo cuarto:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del apartado de efectos, consistente en determinar que las declaraciones de invalidez decretadas en este fallo surtirán sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Oaxaca.

En relación con el punto resolutivo quinto:

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

El señor Ministro Presidente Aguilar Morales anunció voto concurrente general. El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena anunció votos concurrente y particular generales. El señor Ministro Franco González Salas anunció voto particular general.

El señor Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena no asistió a la sesión de veintitrés de octubre de dos mil diecisiete previo aviso a la Presidencia.

El señor Ministro José Ramón Cossío Díaz no asistió a la sesión de veinticuatro de octubre de dos mil diecisiete previo aviso a la Presidencia.

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

El Presidente, Ministro **Luis María Aguilar Morales**.- Rúbrica.- La Ponente, Ministra **Norma Lucía Piña Hernández**.- 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 ochenta y un fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original de la sentencia del veinticuatro de octubre de dos mil diecisiete, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 11/2016. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintiséis de abril de dos mil dieciocho.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTES QUE FORMULA EL SEÑOR MINISTRO PRESIDENTE LUIS MARÍA AGUILAR MORALES, EN RELACIÓN CON LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 11/2016.

En sesión celebrada el veinticuatro de octubre de dos mil diecisiete, el Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió la acción de inconstitucionalidad citada al rubro, en la que si bien coincidí con el sentido del fallo, disenti con la metodología de estudio y con los argumentos en que se sustentó, las cuales desarrollaré en el presente voto concurrente.

I. Constitucionalidad del artículo 336 Bis B, párrafo tercero, en relación con el artículo 429 Bis A, párrafo segundo, del Código Civil para el Estado de Oaxaca, en los cuales se describe la conducta de alienación parental.

En primer término, de acuerdo con la metodología adoptada, en la sentencia se estudian los dos preceptos impugnados de manera independiente bajo la justificación de que los supuestos regulados son distintos, puesto que el artículo 336 Bis B, párrafo tercero¹, recoge esa conducta como una hipótesis específica de violencia familiar, reconociendo como sujeto activo a cualquier integrante de la familia que ejerza actos *dirigidos a transformar la conciencia* del menor de edad; mientras que el artículo 429 Bis A, párrafo segundo², la prevé como una conducta que da lugar a la suspensión o a la pérdida de la patria potestad, por lo que se estima dicho precepto prevé como sujetos activos a los progenitores que ejerzan sobre el menor *manipulación o inducción* mediante la *desaprobación o crítica*, con la finalidad de producir en este, *rechazo, rencor, odio, miedo o desprecio hacia el otro progenitor*.

Como señalé, difiero de dicha forma de análisis, ya que desde mi perspectiva, si estamos hablando del mismo fenómeno de conducta denominado “alienación parental”, no es posible escindir o diferenciar su entendimiento para la configuración de dos diversas hipótesis normativas: violencia familiar y causa de suspensión o pérdida de la patria potestad, pues a mi juicio, la definición de tal conducta debe ser única a fin de cumplir con el principio de seguridad jurídica tutelado en el artículo 14 constitucional.

Lo anterior, porque los artículos 336 Bis B, párrafo tercero y 429 Bis A, párrafo segundo, del Código Civil para el Estado de Oaxaca, son parte de un sistema normativo, de tal forma que al existir dentro del mismo definiciones diferentes sobre un mismo fenómeno se genera falta de seguridad jurídica para los destinatarios y para los operadores.

No debe perderse de vista, que a través de las referidas disposiciones se busca evitar que los menores sean víctimas del mencionado fenómeno, de tal manera que la inconsistencia en el citado ordenamiento, derivada de la existencia de dos definiciones, repercutirá eventualmente en su esfera jurídica, al no existir certeza respecto de los parámetros que habrá de considerar el juzgador a efecto de determinar en qué casos se actualiza esa conducta; situación que no es acorde con la obligación del Estado mexicano de velar en todo momento por el principio del interés superior del menor.

Por ello, considero que la regularidad constitucional de las definiciones sobre la citada conducta prevista en los mencionados preceptos legales, debía examinarse como parte de un mismo sistema y no de manera independiente, como se hace en la sentencia.

Siguiendo la metodología de análisis anunciada, en el estudio independiente de cada uno de los preceptos impugnados por la descripción de la conducta de alienación parental, el Tribunal Pleno declaró la invalidez del artículo 336 Bis B, párrafo tercero del Código Civil para el Estado de Oaxaca, al considerar fundados los conceptos de invalidez en relación con el tema identificado en la sentencia como **“B) Supuesto de violencia familiar por AP previsto en el artículo 336 Bis”**, el que a su vez se subdivide en:

i) Objetivación del niño y vulneración al principio de autonomía progresiva.

Sobre este punto, en la sentencia se sostiene que la porción normativa contenida en el artículo 336 Bis B, párrafo tercero del Código Civil para el Estado de Oaxaca, que exige que la conducta de alienación parental tenga como resultado la transformación en la conciencia del menor de edad, es contraria a los artículos 1° y 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1°, 2°, 3° y 4° de la Convención sobre los Derechos del Niño, pues vulnera la concepción del menor como un sujeto de derecho con autonomía progresiva.

¹ Artículo 336 Bis B.

(...)

Comete violencia familiar en la forma de alienación parental el integrante de la familia que transforma la conciencia de un menor con el objeto de impedir, obstaculizar o destruir sus vínculos con uno de sus progenitores.

² Artículo 429 Bis A.

(...)

Se entiende por alienación parental la manipulación o inducción que un progenitor realiza hacia su hijo, mediante la desaprobación o crítica tendiente a producir en el menor rechazo, rencor, odio, miedo o desprecio hacia el otro progenitor.

ii) Violación al derecho de los menores de edad a emitir su opinión en los procedimientos que les atañen y a que esta sea tomada en cuenta.

En relación con este tema, se consideró que la citada porción normativa, vulnera el derecho de los menores a ser escuchados en los procedimientos jurisdiccionales que les atañen y a que su opinión sea tomada en cuenta, pues implícitamente induce al Juez y a los auxiliares de la administración de justicia, en el proceso de determinación psicológica de la conducta, a considerar en el menor de edad una condición de incapacidad que lo anula.

Consideraciones de las cuales me aparto, por las razones siguientes:

En primer lugar, estimo que la circunstancia de que la norma impugnada establezca como resultado la conciencia transformada del menor de edad, no implica violación al derecho de ser considerado sujeto con autonomía progresiva, puesto que la norma, en sí misma, no niega la capacidad del menor de formarse su propio juicio, sino únicamente reconoce que la transformación de la conciencia con el objeto de impedir, obstaculizar o destruir los vínculos con uno de sus progenitores, es propia de este tipo de violencia; lo cual no provoca la inconstitucionalidad del precepto.

Lo anterior es así, pues se parte de la premisa de que los menores son sujetos de derecho con autonomía progresiva, en tanto que la norma no niega que tengan la capacidad de involucrarse en los asuntos que les conciernen conforme a su etapa evolutiva, sus capacidades, conocimientos, experiencias, madurez física y emocional.

Además, el que la norma establezca que debe acreditarse esa transformación en la conciencia del menor, con el fin de destruir el lazo con uno de sus progenitores, reconoce la posibilidad de que este pueda conformar su propia percepción de la realidad y, por ende, emitir sus propios juicios, configurándose progresivamente como sujeto autónomo.

En segundo lugar, considero que el hecho de que el artículo 336 Bis B, párrafo tercero del referido código sustantivo, prevea un resultado de conciencia transformada en el menor de edad, no significa que con ello se induzca al juez y a los auxiliares de la administración de justicia, a considerar en el menor una condición de incapacidad y a no valorar su dicho.

En efecto, no debe perderse de vista, que de acuerdo con el artículo 12 de la Convención sobre los Derechos del Niño³, los Estados Partes deben garantizar a los menores las condiciones para formarse un juicio propio y poder expresarlo, especialmente debe garantizarse su derecho a participar en los procedimientos jurisdiccionales que puedan afectar su esfera jurídica; lo cual significa, que no puede partirse de la premisa de que un niño es incapaz de expresar sus propias opiniones, sino de que tiene la capacidad de formar su propio criterio.

En este tenor, si bien la norma impugnada no establece expresamente la posibilidad de escuchar al menor afectado, ello no es obstáculo para que ese precepto sea interpretado sistemáticamente, con el artículo 429 Bis B⁴, del mismo ordenamiento, el cual establece: que el menor para ser escuchado, deberá contar con un asistente o un perito profesional en psicología, con el fin de facilitar la comunicación libre y espontánea, para así poder valorar su aptitud de comprensión de los hechos. Lo cual pone de manifiesto que la disposición en análisis no veda el valor de las opiniones que rindan los menores en los procedimientos.

Por ello, difiero de las anteriores razones y reitero que en mi concepción, la inconstitucionalidad del artículo 336 Bis B, párrafo tercero del Código Civil para el Estado de Oaxaca resulta de la duplicidad conceptual respecto de la definición prevista en el artículo 429 Bis A del mismo ordenamiento.

Como lo he expresado, la circunstancia de que en un mismo sistema existan dos definiciones de lo que debe entenderse por alienación parental, genera falta de seguridad y certeza jurídica, respecto de los supuestos en que podría considerarse actualizada esa conducta; lo cual a mi juicio, era suficiente para declarar su inconstitucionalidad.

³ Artículo 12

1. Los Estados Partes garantizarán al niño que esté en condiciones de formarse un juicio propio el derecho de expresar su opinión libremente en todos los asuntos que afectan al niño, teniéndose debidamente en cuenta las opiniones del niño, en función de la edad y madurez del niño.

2. Con tal fin, se dará en particular al niño oportunidad de ser escuchado en todo procedimiento judicial o administrativo que afecte al niño, ya sea directamente o por medio de un representante o de un órgano apropiado, en consonancia con las normas de procedimiento de la ley nacional.

⁴ Artículo 429 Bis B.- A efecto de que el menor sea adecuadamente escuchando (*sic*), deberá contar con un Asistente de menores o un perito, debiendo ser en ambos casos profesional en psicología, quien asistirá al menor para facilitar la comunicación libre y espontánea, valorar su aptitud para comprender los hechos y darle protección psicoemocional en las sesiones donde sea oído por el Juez en privado sin la presencia de los progenitores. El menor para ser escuchado deberá contar con una edad mínima de 7 años, de acuerdo a lo que establece el Código Civil para el Estado de Oaxaca.

Dicho asistente será designado por el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia o la Dirección de Servicios Periciales del Tribunal y tendrá la facultad de solicitar hasta dos entrevistas previas a la escucha del menor, siendo obligatorio para el progenitor que tenga.

Por otra parte, el Tribunal Pleno declaró infundados los conceptos de invalidez respecto del tema identificado como: **“C. Supuesto de violencia familiar por AP previsto en el segundo párrafo del artículo 429 Bis A del Código Civil del Estado de Oaxaca”**, en los que la parte actora también alegó vulneración al principio de autonomía progresiva y violación al derecho de los menores de edad a opinar en los procesos jurisdiccionales que les conciernen, así como la generación de procesos de victimización secundaria en contra de niños, niñas y adolescentes.

Análisis con el cual coincido y, por tanto, voté a favor de reconocer la validez de la referida norma, pues además estimo que la descripción de la conducta de alienación parental prevista en la misma, contiene conceptos más reconocibles que el diverso numeral 336 Bis, párrafo tercero; al referir que a través de esa conducta, se produzca en el menor sentimientos de *rechazo, rencor, odio, miedo o desprecio* hacia el otro progenitor, lo cual puede ser objeto de valoración en juicio.

Sin que lo anterior implique que debe tomarse tal definición como absoluta, me parece que resulta razonable para orientar al juzgador al momento de resolver un caso en concreto.

II. Constitucionalidad del artículo 429 Bis A, primer párrafo, relacionado con la fracción IV del artículo 459 del Código Civil para el Estado de Oaxaca⁵.

En segundo término, se analiza la constitucionalidad del artículo 429 Bis A, primer párrafo⁶, relacionado con la fracción IV del artículo 459⁷, ambos del Código Civil para el Estado de Oaxaca, en los que se prevé la conducta de alienación parental como una causa de suspensión o pérdida de la patria potestad.

Sobre este tópico, el Tribunal Pleno realizó un pronunciamiento oficioso respecto de la fracción IV del artículo 459 impugnada y, consideró que esta resulta inconstitucional, en tanto que condiciona la pérdida de la patria potestad, a que con las conductas de alienación parental se ponga en riesgo la salud, el estado emocional o la vida de los menores de edad, pues tal previsión implícitamente justifica y tolera la violencia hacia ellos.

Asimismo se declaró la invalidez del artículo 429 Bis A, primer párrafo, en la porción normativa *“Bajo pena de suspenderse o declararse la pérdida de su ejercicio”*, pues se consideró que tal disposición vulnera el derecho de los menores *a vivir en familia y mantener relaciones afectivas con ambos progenitores*, al ser esa medida desproporcionada; pues impide que el juzgador realice una ponderación atendiendo al interés superior del menor, respecto de la idoneidad, necesidad y eficacia de la medida, pues no establece la posibilidad de que se pueda prescindir de su aplicación y adoptar otras medidas alternativas y, por ello, se estima violatoria del principio de proporcionalidad.

Al respecto, coincido con la determinación plenaria, pero con una diferencia en la argumentación, pues en mi opinión, el efecto y la condición sancionatoria que el legislador del Estado de Oaxaca atribuyó a la conducta de alienación parental, es inconstitucional debido a que las consecuencias que se prevén, como lo son la pérdida o suspensión de la patria potestad, no son idóneas para conseguir los fines que persigue la norma, esto es, evitar que uno de los progenitores siembre en su menor hijo odio o resentimiento hacia alguno de sus padres provocando la ruptura del vínculo paterno filial; pues por el contrario con tal medida se vulneraría el derecho de los menores a convivir con ambos padres.

Esto es, resulta contradictorio que, por un lado, el legislador pretenda evitar a través de la suspensión o pérdida de la patria potestad, que se rompan los lazos afectivos entre el menor y uno de sus padres con motivo de la alienación parental; y por otro lado, establezca una medida que en sí misma, tiene por efecto la separación total entre ellos. Lo cual constituye en mi visión, la razón de la inconstitucionalidad de las normas impugnadas, pues es evidente que tales medidas no cumplen con el fin que persigue la norma.

Lo anterior es así, pues conforme al artículo 4º, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁸, el Estado debe velar y cumplir en todo momento con el principio del interés superior del

⁵ Que se desarrolla de la página 140 a 156.

⁶ **Artículo 429 Bis A.-** Quien tenga el cuidado y custodia de los hijos debe procurar el respeto y el acercamiento constante de los menores con el otro ascendiente que también ejerza la patria potestad; en consecuencia, cada uno de los ascendientes deberá evitar cualquier acto de alienación parental, encaminado a producir en el menor rechazo, rencor, odio, miedo o desprecio hacia el otro progenitor. Bajo pena de suspenderse o declararse la pérdida de su ejercicio.

⁷ **Artículo 459.-** La patria potestad se pierde:

(...)

IV.- Cuando el que la ejerce produce actos de alienación parental, existiendo la posibilidad de poner en riesgo la salud, el estado emocional o incluso la vida del menor.

⁸ **Artículo 4o.-** El varón y la mujer son iguales ante la ley. Esta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

(...)

En todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

(...)

menor, buscando la satisfacción plena de sus necesidades; lo cual implica la adopción de las medidas necesarias que permitan el adecuado desarrollo en todos los aspectos, incluyendo el emocional, que generalmente se logra manteniendo los lazos afectivos con ambos progenitores.

De tal suerte, que el Estado debe velar porque los niños no sean separados de sus padres, salvo en aquellos casos en que una autoridad judicial competente determine que ello es necesario y siempre atendiendo al interés superior del menor, debiendo procurar que las relaciones y el contacto directo con ambos padres sea de modo regular, salvo aquellos casos en que esa convivencia atente contra el interés superior. Lo anterior según lo ordena el artículo 9 de la Convención sobre los Derechos del Niño.⁹

En ese tenor, la circunstancia de que en la norma impugnada se prevea la conducta de alienación parental como una causa de suspensión o pérdida de la patria potestad, es a mi juicio, contraria al artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 9° de la Convención sobre los Derechos del Niño, pues con tal medida se impide que el Estado cumpla con su obligación de procurar el desarrollo del menor, respetando la permanencia de los lazos afectivos con ambos padres.

Lo anterior no significa, que el Estado no deba intervenir tanto para evitar esa conducta, como para sancionarla; sin embargo, considero existen formas menos restrictivas al derecho del menor a convivir con sus padres, como es el caso del tratamiento psicológico especializado, o bien, la convivencia supervisada; cuya determinación corresponde al Juez atendiendo a las particularidades de cada asunto, en el supuesto de no existir convenio entre los padres¹⁰, lo cual sería acorde con la intención del legislador.

De ahí que, a mi juicio, las consecuencias previstas en los artículos 429 Bis A, primer párrafo, y 459, fracción IV, del Código Civil para el Estado de Oaxaca, constituyen un acto desmedido que afecta no solo el contenido de las garantías constitucionales derivadas de la patria potestad en perjuicio del padre alienador, sino también el interés superior del niño.

De acuerdo con lo anterior, coincido con la resolución mayoritaria pero por las razones que he desarrollado en este voto.

El Ministro Presidente, **Luis María Aguilar Morales.-** Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de once fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original del voto concurrente formulado por la señor Ministro Luis María Aguilar Morales, en relación con la sentencia de veinticuatro de octubre de dos mil diecisiete, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 11/2016. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintiséis de abril de dos mil dieciocho.- Rúbrica.

⁹ Artículo 9

1. Los Estados Partes velarán por que el niño no sea separado de sus padres contra la voluntad de éstos, excepto cuando, a reserva de revisión judicial, las autoridades competentes determinen, de conformidad con la ley y los procedimientos aplicables, que tal separación es necesaria en el interés superior del niño. Tal determinación puede ser necesaria en casos particulares, por ejemplo, en los casos en que el niño sea objeto de maltrato o descuido por parte de sus padres o cuando éstos viven separados y debe adoptarse una decisión acerca del lugar de residencia del niño.

2. En cualquier procedimiento entablado de conformidad con el párrafo 1 del presente artículo, se ofrecerá a todas las partes interesadas la oportunidad de participar en él y de dar a conocer sus opiniones.

3. Los Estados Partes respetarán el derecho del niño que esté separado de uno o de ambos padres a mantener relaciones personales y contacto directo con ambos padres de modo regular, salvo si ello es contrario al interés superior del niño.

4. Cuando esa separación sea resultado de una medida adoptada por un Estado Parte, como la detención, el encarcelamiento, el exilio, la deportación o la muerte (incluido el fallecimiento debido a cualquier causa mientras la persona esté bajo la custodia del Estado) de uno de los padres del niño, o de ambos, o del niño, el Estado Parte proporcionará, cuando se le pida, a los padres, al niño o, si procede, a otro familiar, información básica acerca del paradero del familiar o familiares ausentes, a no ser que ello resultase perjudicial para el bienestar del niño. Los Estados Partes se cerciorarán, además, de que la presentación de tal petición no entrañe por sí misma consecuencias desfavorables para la persona o personas interesadas.

¹⁰ **Artículo 429.-** Si el padre y la madre se separan o viven separados decidirán, de común acuerdo, quien atenderá la guarda y la custodia de los hijos. En caso de que no se pongan de acuerdo sobre éste punto, el Juez, teniendo siempre en cuenta los intereses de los hijos, designará a la persona que deba hacerlo. Los hijos habitarán con el ascendiente al que se encargue la custodia.

En todo caso, los hijos tienen derecho de convivir con el progenitor que esté separado, para lo cual, en caso de disenso (sic) entre el padre y la madre, el Juez regulará el régimen de visitas y convivencia que mejor atienda a los intereses de los hijos. Para tomar su decisión, deberá oír a los menores.

Artículo 429 Bis A.- Quien tenga el cuidado y custodia de los hijos debe procurar el respeto y el acercamiento constante de los menores con el otro ascendiente que también ejerza la patria potestad; en consecuencia, cada uno de los ascendientes deberá evitar cualquier acto de alienación parental, encaminado a producir en el menor rechazo, rencor, odio, miedo o desprecio hacia el otro progenitor. Bajo pena de suspenderse o declararse la pérdida de su ejercicio.

Se entiende por alienación parental la manipulación o inducción que un progenitor realiza hacia su hijo, mediante la desaprobación o crítica tendiente a producir en el menor rechazo, rencor, odio, miedo o desprecio hacia el otro progenitor.

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$19.7854 M.N. (diecinueve pesos con siete mil ochocientos cincuenta y cuatro 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 15 de mayo de 2018.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, **Raúl Álvarez del Castillo Penna**.- 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 7.8488 y 7.8838 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., HSBC México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Interacciones S.A., Banca Mifel S.A., Banco Credit Suisse (México) S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, **Raúl Álvarez del Castillo Penna**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

ENCADENAMIENTO de productos del índice nacional de precios al consumidor, correspondiente al mes de abril de 2018.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

ENCADENAMIENTO DE PRODUCTOS DEL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR, CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL 2018.

Al respecto, hago de su conocimiento que de conformidad con los artículos 59, fracción III, inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 20 y 20-bis del Código Fiscal de la Federación, y 23 fracción X del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y tomando en cuenta el cierre o ampliación de fuentes de información y la desaparición o ampliación de marcas, modelos, presentaciones o modalidades, este Instituto ha resuelto encadenar los productos y servicios cuyas claves de identificación y especificación se encuentran indicadas en el anexo de la presente publicación. Ha de señalarse que en los nuevos artículos se da a conocer el precio correspondiente al cierre del mes de abril de 2018 como precio de referencia.

Ciudad de México, a 9 de mayo de 2018.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- El Director General Adjunto de Índices de Precios, **Jorge Alberto Reyes Moreno**.- Rúbrica.

ANEXO

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

ENCADENAMIENTOS

Clave	Nueva especificación	Precio promedio (\$) Abril 2018	Unidad	Causa de sustitución
01 008008	MARINELA, PASTELILLOS, MINI GANSITO, PAQ C/8 PZAS DE 200 GR	175.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 009019	PASTEL, BARRA DE CHOCOLATE, POR PZA	70.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
01 010016	GAMESA, SALADAS, CLASICAS, CAJA DE 770 GR	46.75	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 014012	NESTLE, CEREAL DE MAIZ, CORN FLAKES, S/ GLUTEN, CAJA 530 GR	75.28	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 023046	CHATA, COCHINITA PIBIL, DE CERDO, PAQ DE 250 GR	136.00	KG	CAMBIO DE MARCA
01 029017	TUNY, PULPO, LATA DE 140 GR	142.14	KG	CAMBIO DE MARCA
01 033014	ALPURA, BATIDO, FRUTAS, VASO DE 145 GR	34.48	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 033030	DANONE, BEBIBLE, DE FRESA, BOTE DE 220 GR	30.45	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 037016	NESTLE, MEDIA CREMA, LATA DE 387 GR	53.75	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 038003	MONTEBELLO, CHIHUAHUA, PAQ DE 500 GR	134.00	KG	CAMBIO DE MARCA
01 042027	TEHUACAN, BLANCO, PAQ DE 30 PZAS	63.50	PAQ	CAMBIO DE MARCA
01 043047	NUTRIOLI, ACEITE DE SOYA, BOTELLA DE 850 ML	29.32	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
01 052040	RED GLOBO, A GRANEL	64.40	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 084011	STARS, ESTANDAR, BOLSA DE 1 KG	23.00	KG	CAMBIO DE MARCA
01 086007	BLASON, MOLIDO S/CAFEINA, BOLSA DE 400 GR	239.75	KG	CAMBIO DE MARCA
01 089004	MCCORMICK, MOSTAZA, FCO DE 430 GR	56.51	KG	CAMBIO DE MARCA
01 102049	HEINEKEN, CLARA, LATA DE 473 ML	42.28	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
01 103009	EL JIMADOR, BLANCO, BOTELLA DE 700 ML	197.15	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
01 103010	SAUZA, AÑEJO, CONMEMORATIVO, BOTELLA DE 1 LT	340.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
01 104015	TORRES 5, SOLERA, RESERVA, BOTELLA DE 700 ML	270.01	LT	CAMBIO DE MARCA
01 106009	TOM CHERRY, ROMPOPE, BOTELLA DE 1 LT	93.20	LT	CAMBIO DE MARCA
01 118006	EMME, CAMISA, 100% ALGODON	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 118042	FERRUCHE, CAMISA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 120003	PIERRE CARDIN, CALCETINES, 97% POLIESTER - 2% ELASTODIENO -	68.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01 120046	PULL & BEAR, TINES, 65% ALGODON - 33% NYLON - 2% VISCOSA	199.00	PAQ	NUEVO MODELO
01 120055	CUIDADO CON EL PERRO, CALCETINES, 99% POLIESTER - 1% ELASTAN	49.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
01 121006	TOMMY HILFIGER, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	1890.00	PZA	NUEVO MODELO
01 121016	NAUTICA, 100% LANA	1699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 121114	CELSEO CELLINI, 70% POLIESTER - 23% VISCOSA - 2% LANA	448.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 122009	PUROEGO, TRAJE, 77% POLIESTER - 23% VISCOSA	3799.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
01 122019	TOMMY HILFIGER, TRAJE, 98% LANA - 2% ELASTANO	5499.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
01 123011	COSMO&CO, CORBATA, 100% POLIESTER	98.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 123037	GARFIELD, PIJAMA, 100% ALGODON	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 123060	BRUNO MAGNANI, PIJAMA, 100% ALGODON	329.00	PZA	NUEVO MODELO
01 124045	CUIDADO CON EL PERRO, BLUSA, 99% ALGODON - 1% OTROS	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 125019	RAKLYN, BRASIER, 48% ALGODON - 48% POLIESTER - 4% ELASTANO	79.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 125042	MAREL, BRASIER, 85% POLIAMIDA - 15% ELASTANO	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 127016	DOCKERS, 93% ALGODON - 7% ELASTANO	999.00	PZA	NUEVO MODELO
01 127035	CUIDADO CON EL PERRO, 74% ALGODON - 23% ELASTANO - 3% P	199.00	PZA	NUEVO MODELO
01 127059	THINNER, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	279.00	PZA	NUEVO MODELO
01 127060	CHEROKEE, 71% ALGODON - 27% POLIESTER - 2% ELASTANO	298.00	PZA	CAMBIO DE MARCA

01 127065	CITY & CO, 70% VISCOSE - 20% ALGODON - 4% ELASTANO	229.00	PZA	NUEVO MODELO
01 127069	THINNER, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	379.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 127073	CHEROKEE, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	278.00	PZA	NUEVO MODELO
01 127113	CHEROKEE, 53% LINO - 34% POLIESTER - 13% VISCOSE	268.00	PZA	NUEVO MODELO
01 127117	COSMO & CO PLUS, 66% VISCOSE - 29% POLIAMIDA - 5% ELAST	228.00	PZA	NUEVO MODELO
01 127120	CUIDADO CON EL PERRO, 75% ALGODON - 23% POLIESTER - 2%	199.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128007	725 ORIGINALS, VESTIDO, 50% POLIESTER - 45% ALGODON - 5% ELA	168.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128023	SIMPLY BASIC, VESTIDO, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	197.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128024	DUO WOMAN, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	799.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 128031	REDSKY, VESTIDO, 100% VISCOSE	129.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 128033	CHEROKEE, VESTIDO, 100% ALGODON	258.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128039	SAHARA, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	229.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128045	SANDRA DARREN, VESTIDO, 100% POLIESTER	1299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 128047	725 ORIGINALS, FALDA, 66% VISCOSE - 29% POLIAMIDA - 5% ELAST	198.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128065	CUIDADO CON EL PERRO, VESTIDO, 48% POLIESTER - 40% ELASTANO	179.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128077	PAMMY, FALDA, 95% VISCOSE - 5% ELASTANO	251.97	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 128079	REFILL, VESTIDO, 100% VISCOSE	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 128083	SIMPLY BASIC, VESTIDO, 94% POLIESTER - 6% ELASTANO	197.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128085	ACA, VESTIDO, 80% VISCOSE - 20% POLIAMIDA	449.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 128086	MP, VESTIDO, 95% VISCOSE - 5% ELASTANO	299.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128091	AMORI, VESTIDO, 100% VISCOSE	899.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128106	COSMO & CO, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	199.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128116	CHARME, VESTIDO, 68% LINO - 32% ALGODON	1999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 128120	JORDACHE, FALDA, 60% ALGODON - 24% POLIESTER - 14% VISCOSE -	229.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128125	LOOK KOOL, VESTIDO, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	199.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128126	DUPLAN, VESTIDO, 55% VISCOSE - 45% POLIESTER	1199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 128131	VERTICHE, FALDA, 75% VISCOSE - 17% POLIAMIDA - 8% ELASTANO	151.78	PZA	NUEVO MODELO
01 128149	HOLLYWOOD, VESTIDO, 100% POLIESTER	1799.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 128160	FM, FALDA, 100% POLIESTER	149.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128170	JORDACHE, VESTIDO, 100% VISCOSE	249.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128173	ACA WOMAN, FALDA, 100% POLIAMIDA	298.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128176	SACHAPACHA, FALDA, 80% POLIESTER - 20% ELASTANO	189.99	PZA	NUEVO MODELO
01 128179	DIXIE, VESTIDO, 100% POLIESTER	2999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 128180	JORDACHE, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 129015	VIANNI, BATA, 100% POLIESTER	189.00	PZA	NUEVO MODELO
01 129032	INTIME, CAMISON, 100% POLIESTER	139.00	PZA	NUEVO MODELO
01 129033	SIMPLY BASIC, PIJAMA, 50% POLIESTER - 50% ALGODON	178.00	JGO	NUEVO MODELO
01 129035	GINA CHEZZANI, BATA, 100% ALGODON	429.00	PZA	NUEVO MODELO
01 129040	INTIME LINGERIE, CAMISON, 100% POLIESTER	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 129054	WEEKEND, CAMISON, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	268.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 130009	BABY COLORS, VESTIDO, 100% ALGODON	159.00	PZA	NUEVO MODELO
01 130035	GET IT, VESTIDO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	179.00	PZA	NUEVO MODELO
01 130039	BARBIE, VESTIDO, 94% POLIESTER - 6% ELASTANO	499.00	PZA	NUEVO MODELO
01 130045	GET IT, VESTIDO, 100% VISCOSE	249.00	PZA	NUEVO MODELO
01 131006	GUESS, 82% ALGODON - 17% POLIESTER - 1% ELASTANO	790.00	PZA	NUEVO MODELO
01 131015	JBE, 65% POLIESTER - 35% VISCOSE	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 131023	SIMPLY BASIC SKINY, 80% ALGODON - 18% POLIESTER - 2% EL	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 131053	SIMPLY BASIC, 100% ALGODON	105.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 131055	GET IT, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	199.00	PZA	NUEVO MODELO
01 131056	CATAMARAN, 80% ALGODON - 18% POLIESTER - 2% ELASTANO	490.00	PZA	NUEVO MODELO
01 131066	WEEKEND, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	298.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 131094	JORDACHE, 100% ALGODON	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 131119	GASPARIN, 70% POLIESTER - 30% RAYON	329.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 132019	SPIDER MAN, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	69.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 132039	TOMMY HILFGER, CAMISA, 100% ALGODON	590.00	PZA	NUEVO MODELO
01 133079	NICKELODEON, P/NIÑA, CAMISETA, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	49.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
01 133119	ALTESSE, P/NIÑA, CAMISETA, 100% ALGODON, 2 PZAS	49.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
01 134020	TEBI KIDS, CALCETINES, 65% ACRILICO - 35% POLIAMIDA, 3 PARES	104.13	PAQ	CAMBIO DE MARCA
01 135001	725 BABY, PANTALON, 100% ALGODON	158.00	PZA	NUEVO MODELO
01 135009	BOLO, TRAJE, 100% ALGODON	229.00	TRAJE	NUEVO MODELO
01 135045	GET IT, CONJUNTO, 50% POLIESTER - 50% ALGODON, 3 PZAS	149.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 135050	DISNEY BABY, MAMELUCO, 99% ALGODON - 1% POLIESTER	119.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 135055	GET IT, CONJUNTO, 100% POLIESTER, 2 PZAS	189.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 135056	BABY CREYSI, MAMELUCO, 100% ALGODON	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 136013	BE THE BEST, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	58.00	PZA	NUEVO MODELO
01 136029	BABY COLORS, CAMISETA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	35.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 136039	TRICKS, CAMISETA, 100% ALGODON, 3 PZAS	99.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
01 136050	PIC, CAMISETA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	39.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 137040	ZARA WOMAN, CHAMARRA, 100% NYLON	999.00	PZA	NUEVO MODELO
01 137058	ACA JOE, GORRA, 100% ALGODON, COLOR BEIGE, MOD M3015R	98.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 137089	MON CARAMEL, SUETER, 100% ACRILICO	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 139030	PANAM, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	524.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
01 139056	PIRMA, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	659.90	PAR	NUEVO MODELO
01 141025	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	649.00	PAR	NUEVO MODELO
01 142016	CAT, BOTAS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	2999.00	PAR	NUEVO MODELO
01 143017	SAHARA, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	419.00	PAR	NUEVO MODELO
01 147016	HUSER, BOLSA, 100% POLIURETANO	1299.00	PZA	NUEVO MODELO
01 148019	TIMEX, RELOJ, P/HOMBRE, ANALOGO, MOD 9898	1899.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 148025	JOYAS, ARGOLLA DE MATRIMONIO, ORO, 14 K, CONFORT, 5 MM	7290.00	PAR	NUEVO MODELO
01 179009	IBIZA, COMEDOR, 5 PZAS (M-4S), MESA CUADRADA, MOD PH CONTEMP	11966.50	JGO	CAMBIO DE MARCA

01 179025	COMEDOR, 6 PZAS (M-6S-BUFET), MOD RIVOLI	56943.20	JGO	NUEVO MODELO
01 180001	RUBBERMAID, PORTAGARRAFON, BLANCO, MOD W7A0101	219.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 181019	MABE, 6 QUEM, HORNO, ACERO INOXIDABLE, MOD EM7640BAISO	6499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 184020	MOBI, COMODA, C/4 CAJONES, 2 PTAS, MOD DE LUXE	2999.00	PZA	NUEVO MODELO
01 185006	DAS FELL, MODULAR, BASE DE MADERA, MOD GALES	12999.00	JGO	NUEVO MODELO
01 185010	ARTABAN, 3-2-1, MOD CELESTE	11999.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 188002	WHIRLPOOL, 19 KG, AUTOMATICO, BLANCO, MOD 8MWTW1921EI	13299.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 188015	MABE, 19 KG, AUTOMATICA, CROMADA, MOD EM5152 CFIX-1057197290	9499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 192003	INTELBRAS, INALAMBRICO, MOD TS 2310	449.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 192020	SELEC SOUND, ALAMBRICO, C/IDENTIFICADOR DE LLAMADAS, MOD 883	245.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 193010	OSTER, 1 VEL, 600 W, VASO VIDRIO, B METAL, MOD BEST 02-E0	1545.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 194001	DAEWOO, 1.4 PTES, BLANCO, RUBI 1507, MOD KOR-143HWR	2048.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 195007	T- FAL, VAPOR, C/ROCIO, MOD FV1534X0	629.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 195012	OSTER, VAPOR, C/ROCIO, ANTIADHERENTE, MOD GCSTPM7203	995.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 195019	T FAL, VAPOR, AUTOMATICA, MOD FV4016Q1	1039.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 198010	PANASONIC, MINICOMPONENTE, CD, USB, MP3, FM/AM, MOD AKX220	2890.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 198017	PANASONIC, MINICOMPONENTE, 3 CD, BLUETOOTH, MOD S9-AKX700	5998.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 198032	RCA, RADIOGRABADORA, CD, MP3, USB, FM, MOD RCD87BT	995.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 198038	PHILIPS, MICROCOMPONENTE, USB, CD, MOD BTM 2180	2998.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 199003	SAMSUNG, REPRODUCTOR BLU RAY, MOD BDJ4500R	1198.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 199005	PHILIPS, REPRODUCTOR BLU-RAY, CD/DVD, MOD BDP-1305/F8	1529.10	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 200002	PHILIPS, AHORRADOR, MINI TWISTER, 20 WATTS	54.90	PZA	NUEVO MODELO
01 206002	TRAMONTINA, CUBIERTOS, 24 PZAS, COLOR NEGRO, COD 25900	259.00	JGO	NUEVO MODELO
01 207017	TRAMONTINA, BATERIA, PRIMAWARE, 7 PZAS, ACERO INOX, MOD 585	998.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 208007	PERICO, CEPILLO, DE PLASTICO, MOD VARIOS	16.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 209001	POLO CLUB, EDREDON, INDIVIDUAL, 100% POLIESTER, MOD VARIOS	2299.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 209019	INSUMOS, EDRECOLCHA, INDIVIDUAL, 100% POLIESTER, MOD BATMAN	599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 210014	SPRING AIR, TAPETE, DE BAÑO, 100% POLIESTER, MOD MEMORY FOAM	466.65	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 211017	MOSLEY, INDIVIDUAL, 100% POLIESTER, MICROFIBRA, MOD TURQUEZ	439.00	JGO	NUEVO MODELO
01 211019	HOME EXPRESSIONS, INDIVIDUAL, 100% POLIESTER, MOD VARIOS	229.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 214017	ARIEL, LIQUIDO, BOTELLA DE 1 LT	68.80	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
01 217012	DORAMA, BARRA, C/DETERGENTE, PZA DE 400 GR	33.75	KG	CAMBIO DE MARCA
01 236005	MEDIMART, JERINGAS, DE 21G X 32 MM DE 5 ML, PAQ C/5 PZAS	18.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
01 237002	TABCIN, CAPSULAS, 2 PAQ C/12, LAB BAYER	79.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
01 241009	TESALON TESACOF, JARABE, ADULTO, DE 100 ML, LAB NOVARTIS	104.00	FCO	CAMBIO DE PRESENTACION
01 243009	MICHAEL KORS, LENTES, ARMAZON, MOD MULTICOLOR	3152.91	PZA	NUEVO MODELO
01 243019	RAY-BAN, LENTES, POLARIZADOS, MOD FERRARI CABALLERO	4384.43	PZA	NUEVO MODELO
01 256009	COLGATE, PASTA DENTAL, MAX FRESH, TUBO DE 100 ML	294.30	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
01 261017	MAYBELLINE, MAQ FACIAL, SUPER STAY, BETTER SKIN, PZA DE	213.49	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 261037	RENOVA, MAQ FACIAL, RUBOR, PZA DE 9 GR, MOD 2072	105.40	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 262019	CURTIS, LIMA DE UÑAS, PAQ DE 10 PZAS, MOD 404	27.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
01 266014	PETALO, SERVILLETAS, PAQ DE 420 PZAS	39.90	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
01 282002	SUBCOMPACTO B	379600.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 282004	COMPACTO B	384900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 282009	COMPACTO A	322900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 282011	COMPACTO B	371900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 282012	DE LUJO C	679900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 282030	DE LUJO C	949600.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 282031	SUBCOMPACTO B	199900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 282044	COMPACTO B	534900.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 282049	USOS MULTIPLES C	365900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 282060	USOS MULTIPLES C	173900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 283004	BENOTTO, BICICLETA, R-16, MOD CRHAGR1601UNNZ	2177.10	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 283011	BIMEX, BICICLETA, R-26, 21 VEL, DOBLE SUSPENSION, MOD U2 CH	3379.10	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 283019	HUFFY, BICICLETA, R 12, MOD FROZEN	2500.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 286019	ENERGY, MONOGRADO, SAE 40, BOTE DE 946 ML	52.86	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
01 287007	COOPER CLASSIC, RIN 13, 185/70 R14	899.00	PZA	NUEVO MODELO
01 287010	FIRESTONE, RIN 14, 185 R14 100P, CV-2000	1818.00	PZA	NUEVO MODELO
01 288009	MULTITOP, LIMPIAPARABRISAS, DE 18 PULGADAS	38.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 292009	CAMBIO DE ACEITE Y FILTRO, 4 LITROS Y 1 FILTRO	420.00	SOBRE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 315058	CAMBRIDGE, SECUND, FOUR CORNERS, STUDENT'S BOOK 3, RICHARDS	514.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
01 316010	SCRIBE, BLOCK, MARQUILLA, C/ESPIRAL, 20 HOJAS, POR PZA	35.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 319020	SKY, AMPLIADO, HD GOLD, HASTA 185 CANALES, MENSUAL	509.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
01 324009	CLUB DEPORTIVO, SQUASH, 1 HORA	80.00	CUOTA	CAMBIO DE MODALIDAD
01 328008	SYCO MUSIC, CD, PINK FLOYD, THE EARLY YEARS, 1977	230.00	PZA	NUEVO MODELO
01 328036	PS4, VIDEOJUEGO, THE LAST GUARDIAN	1299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 328037	XBOX ONE, VIDEO JUEGO, PES 2018	1349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 330005	FISHER-PRICE, JGO DIDACTICO, DEVELOPS, CARACOL MUSICAL, R86	399.00	PZA	NUEVO MODELO
01 330009	FISHER PRICE, OTROS, MARACAS ANIMALITOS, MOD DMC42	100.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 330017	MATTEL, MUÑECA, POLLY POCKET	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 342038	LONCHERIA, PANINI DE 4 QUESOS Y NARANJADA	83.00	ORDEN	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02 017008	LA BARCA, MANTECA, BOLSA DE 500 GR	37.00	KG	CAMBIO DE MARCA
02 026002	BONISIMO DEL MAR, COCIDO, COCTELERO, CHICO, BOLSA DE 1 KG	178.00	KG	CAMBIO DE MARCA
02 028004	FRESH LABEL, SARDINA, EN SALSA DE TOMATE, LATA DE 425 GR	57.65	KG	CAMBIO DE MARCA
02 041004	PRECISSIMO, AMERICANO, PAQ DE 140 GR	82.14	KG	CAMBIO DE MARCA
02 104001	PRESIDENTE, AÑEJO, CLASICO, BOTELLA DE 940 ML	122.34	LT	CAMBIO DE MARCA
02 125003	ROSY, BRASIER, 85% POLIAMIDA - 15% ELASTANO	98.00	PZA	NUEVO MODELO
02 128002	RAMS, VESTIDO, 100% RAYON	245.31	PZA	NUEVO MODELO
02 128004	BOSKA, VESTIDO, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02 131011	CHAPS, 60% ALGODON - 40% POLIESTER	799.00	PZA	CAMBIO DE MARCA

02 132003	BREAK TIME, PLAYERA, 100% ALGODON	219.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02 132011	FUKKA, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	229.00	PZA	NUEVO MODELO
02 134003	GLEYTOR, CALCETINES, 100% POLIAMIDA	29.90	PAR	NUEVO MODELO
02 141008	TERESA ROCHA, ZAPATOS, CORTE VACUNO - SUELA SINTETICA	308.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
02 141009	LAURA EST, ZAPATOS, CORTE CABRA - SUELA SINTETICA	499.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
02 179005	TECAM, COMEDOR, 7 PZAS (M-6S), MOD LUNA	34993.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
02 186001	5 PZAS, CABECERA, 2 BUROS, CAJONERA, MOD LILICO ICARO	9599.00	JGO	NUEVO MODELO
02 188004	TURBO DRUM, 16 KG, AUTOMATICA, MOD T1603TEF3	8998.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
02 190004	RECORD, DE PEDESTAL, 20 PULG, MOD DSF-20	1399.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
02 194004	MABE, 1.1 PIES, 110 W, MOD HMM11JS	2799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
02 197005	COBIA, 32", PANTALLA LED, MOD CLEDTV3217SM	4498.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
02 203003	FLAMA, CERILLOS, 10 CAJAS DE 50 LUCES C/U	13.50	PAQ	CAMBIO DE MARCA
02 209001	RUBIO, FRAZADA, 100% POLIESTER, MOD POLAR	119.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02 229005	HIGROTON, O/MED, TAB, 30 DE 50 MG, LAB SANDOZ	258.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02 233005	REDOXON, TABLETAS, 10 DE 1 GR, EFERVESCENTE, LAB BAYER	71.50	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02 282010	SUBCOMPACTO B	216600.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
02 315006	ISEF, PROF, FISCO AGENDA 2018, EFRAIN LECHUGA SANTILLAN	199.00	EJEMPL	NUEVO MODELO
02 330002	FISHER PRICE, JGO DIDACTICO, PILA DE ARITOS	89.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 009004	PASTEL, TRES LECHE, A GRANEL	85.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
03 010002	GAMESA, SALADAS, HABANERAS, INTEGRALES, CAJA DE 270 GR	126.67	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
03 022003	AROOS, DE CERDO, TIPO VIENA, A GRANEL	41.35	KG	CAMBIO DE MARCA
03 032004	LA LECHERA, CONDENSADA, LATA DE 387 GR	51.16	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
03 107002	BACARDI, BLANCO, BOTELLA, DE 750 ML	213.33	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
03 119008	COSMOCO, BOXER, 90% POLIAMIDA - 8% ELASTANO - 2% POLIESTER	49.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 121007	ROY VART, JEANS, 100% ALGODON	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 122008	DANA, SACO, 100% POLIESTER	1999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 123011	NORTH CREEK, BERMUDA, 100% ALGODON	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 124006	PINK, BLUSA, 94% ALGODON - 6% ELASTANO,	69.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 124011	PALOMA, BLUSA, 100% POLIESTER, 2 PIEZAS	269.90	PZA	NUEVO MODELO
03 125006	MARISOL, BRASIER, 46% NYLON - 40% POLIESTER - 14% ELASTANO	79.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 126004	OMSA, PANTIMEDIAS, 88% POLIAMIDA - 12% ELASTANO	109.00	PAQ	NUEVO MODELO
03 127003	IVONNE, 73% POLIESTER - 23% VISCOSA - 4% ELASTANO	999.00	PZA	NUEVO MODELO
03 127005	PINK TEAM, PANTALON, 100 % VISCOSA	269.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 127021	SKINNY, JEANS, 98% ALGODON - 2% SPANDEX	469.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 128004	CHEROKEE, VESTIDO, 100% ALGODON	258.00	PZA	NUEVO MODELO
03 128011	DUPLAN, FALDA, 100% POLIESTER	799.00	PZA	NUEVO MODELO
03 128019	COSMOCO, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 128028	ACA, FALDA, 55% LINO - 45% VISCOSA	328.00	PZA	NUEVO MODELO
03 128034	IVONNE, FALDA, 100% POLIESTER	1299.00	PZA	NUEVO MODELO
03 130001	PIDO MANO, VESTIDO, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	126.65	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 130008	WEEKEND, VESTIDO, 100% ALGODON	298.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 130012	PINK VIOLET, VESTIDO, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 135005	TOMBI, CONJUNTO PIJAMA, 50% ALGODON -50% POLIESTER, 2 PZAS	149.00	JGO	NUEVO MODELO
03 135011	TE ATRAPE, PAÑALERO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	59.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 141001	WEEKEND, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	328.00	PAR	NUEVO MODELO
03 141002	COLOSO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA, P/ NIÑA	349.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
03 141010	SUAVEPIES, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	829.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
03 143005	CLOE, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	1199.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
03 143006	ATREVIDA, SANDALIA, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	309.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
03 143009	SAHARA, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA, 808795	269.00	PAR	NUEVO MODELO
03 147004	BOLSA P/DAMA, 100% POLIPROPILENO, REVERSIBLE	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 147005	CHEK.IN, MALETA, 24 PULGADAS, MOD MT24MOG17	499.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
03 179003	MP, ANTECOMEDOR, 7 PZAS, (M-6S), MOD LIBANO,	6999.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
03 181002	ACROS, 4 QUEM, C/HORNO 20", GRIS	3990.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
03 192002	PANASONIC, INALAMBRICO, MOD KXTG4111	999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
03 197005	JVC, 49", LED, MOD 1702	9998.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
03 200002	ALEFCO, NORMAL, LW100, PZA	11.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 202004	DURACELL, AAA, 1 PZA	13.99	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
03 203002	FLAMA, CERILLOS, PAQ C/5 CAJAS DE 200 PZAS C/U	33.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
03 203004	TALISMAN, CERILLOS, PAQ CON 10 CAJAS, DE 50 LUCES C/U	18.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
03 205001	PRESS, CUCHILLO, ACERO INOXIDABLE, PLANO, 20 CM	64.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
03 206004	VICRILA, VAJILLA, CRISTAL, 12 PZAS, VARIOS MODELOS	129.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
03 210003	AMBORELLA, GUANTE, 100% ALGODON	37.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
03 232004	SEDALMERCK, TABLETAS, CAJA C/20, LAB MERCK,	68.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
03 236003	LEROY, VENDAS, ELASTICA, DE 10CM X 5M	20.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 260004	BIC, RASTRILLO, SOLEIL, PAQ C/2 PZAS	43.90	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
03 263002	ELITE, PAPEL HIGIENICO, GOLD, PAQ 4 ROLLOS	24.40	PAQ	NUEVO MODELO
03 280002	SEGUNDA CLASE	279.00	VIAJE	CAMBIO DE MARCA
03 282005	SUBCOMPACTO B	319900.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
03 283004	VELOCI, BICICLETA, R- 24, 21 VEL, MOD ARKON	2990.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
03 287003	GOODYEAR, R13, 175/70, MOD DIRE DUNLP	789.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 328003	SONY MUSIC, YURIDIA, PRIMERA FILA, CD + DVD	179.00	PZA	NUEVO MODELO
03 330001	HASBRO DISNEY, MUÑECO, STAR WARS, VARIOS MODELOS	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 331003	GOLD'S GYM, ACCESORIO P/DEPORTE, CUERDA, 9 PIES	59.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 009001	PASTEL, DE TRES LECHE, CON CAJETA, PZA	180.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
04 033006	DANONE, BEBIBLE, CON FRESA, BOTE DE 900 GR	25.44	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
04 047012	NATURIPE, FRESA, CANASTILLA DE 454 GR	87.89	KG	CAMBIO DE MARCA
04 077012	LA SURTIDORA, CHILE ANCHO, BOLSA DE 100 GR	430.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
04 089001	MP MP, MOSTAZA, ENVASE DE 260 GR	44.23	KG	CAMBIO DE MARCA
04 093004	ZULKO, POLVO, SOBRE DE 15 GR, VARIOS SABORES	213.33	KG	CAMBIO DE MARCA

04 104002	AZTECA DE ORO, SOLERA, BOTELLA DE 700 ML	227.15	LT	CAMBIO DE MARCA
04 105004	CALVET, ROSADO, BOTELLA DE 750 ML	291.80	LT	CAMBIO DE MARCA
04 107004	FLOR DE CAÑA, AÑEJO, 4 AÑOS, BOTELLA DE 750 ML	238.67	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
04 121010	LEE, 98% ALGODON - 2% OTROS, MOD 01809CT	519.00	PZA	NUEVO MODELO
04 121031	WRANGLER, 99% ALGODON - 1% SPANDEX	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 122003	JBE, TRAJE, 100% LANA, BASICO, MOD 21210	3299.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
04 123002	THATS IT, PIJAMA, 2 PZAS, 90% ALGODON - 10% POLIESTER	649.00	JGO	NUEVO MODELO
04 125014	SKINY, BRASIER, 75% POLIAMIDA - 25% ELASTANO, MOD 71229	379.00	PZA	NUEVO MODELO
04 127016	DOCKERS, 93% ALGODON - 7% ELASTANO	999.00	PZA	NUEVO MODELO
04 128001	PEPE JEANS, VESTIDO, 100% VISCOSA, MOD P952025 POPPY	1199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 128002	FUKKA, VESTIDO, 100% POLIAMIDA, MOD FKJ118	999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 128007	BY GUESS, VESTIDO, 88% POLIESTER - 12% ELASTANO, MODR74K07R6	1190.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 128023	PHILOSOPHY, FALDA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO, MOD8477	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 128025	AREA CODE, VESTIDO, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO, MOD 684720	869.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 128031	MICHELLE PAULINE, VESTIDO, 97% ALGODON - 3% ELASTANO, MOD 91	1199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 128032	YOYO, FALDA, 96% ALGODON - 4% ELASTANO, MOD 1404	119.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 128044	725 ORIGINALS, VESTIDO, 100% VISCOSA	178.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 128047	SIMPLE FASHION, VESTIDO, 100% ALGODON, MOD SLDSL04	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 129005	BODY CONTROL, CAMISETA, 82% POLIAMIDA - 18% ELASTANO, MOD 2	339.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 129006	KAROO, PIJAMA, 2 PZAS, 75% ALGODON - 25% POLIESTER	269.00	JGO	NUEVO MODELO
04 129008	PARISIEN, BATA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON, MOD 46637	579.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
04 130006	HANG TEN, VESTIDO, 95% VISCOSA - 5% ELASTANO, MODX388001	329.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 130013	PIDOMANO, VESTIDO, 95% ALGODON - 5% ELASTANO, MOD 1555	149.00	PZA	NUEVO MODELO
04 130016	BLUBY, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO, MOD 3424	119.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 131001	PIQUE NIQUE, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 133035	SIMPLY BASIC, P/NIÑA, BIKINI, 100% ALGODON	18.00	PZA	CAMBIO DE MODALIDAD
04 134011	CALVIN KLEIN, CALCETINES, 98% POLIAMIDA - 2% ELASTANO	299.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
04 135002	BOLO, MAMELUCO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 135004	BABY MINK, SABANA, 100% ALGODON	178.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
04 135012	CAROSELO, MAMELUCO, 100% ALGODON, MOD CRB11	299.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
04 136007	DYNOKIDS, CAMISETA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER, MOD 633001	21.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 140012	24 HRS, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA, MOD23366	2549.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
04 140013	HUSH PUPPIES, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA, MOD 6	675.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
04 143004	IMPACT, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	199.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
04 147011	GUESS, BOLSA, 100% SINTETICO	2290.00	PZA	NUEVO MODELO
04 148004	RITZ, RELOJ, P/DAMA, MOD DE VESTIR	228.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 180006	MUEBLES MET DEL VALLE, MESA DE SERV, MOD BULGARIA	1555.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 184003	ARTIMAX, LIBRERO, NICHOS, MOD 527	2195.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 184006	DECA, MESA PARA TV, MDF, MOD ATENEA CHOCOLATE	2320.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 187001	DAEWOO, 9 PIES, MOD DFR-25210GNV	5995.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04 189002	MIRAGE, MINISPLIT, 12 0000 BTUS, SOLO FRIIO, MOD EXF120F	5499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04 191006	MR COFFEE, CAFETERA, 12 TAZAS, MOD DWX23 NP, PROGRAMABLE	629.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04 197001	SAMSUNG, 67", PANTALLA, MOD UM65MU61100F	38999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04 197008	SAMSUNG, 32", SMART TV, MOD UN32J4300DF	5699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
04 198006	LG, MINICOMPONENTE, MOD OM4500	3249.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04 199003	SONY, REPRODUCTOR BLURAY, MOD BDP-S3700	1995.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04 201005	MIRACLE CANDEL, VELADORA, SAN JUDAS TADEO, VASO 230 GR	38.50	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
04 209012	HOME LINE, COLCHA, EDREDON, KING SIZE, TIPO JACQUARD	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 212005	LA HEREDE, MEDIO BAÑO, 100% ALGODON, SPIDERMAN, 74 X 127CM	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 230001	CIPROFLOX, CAPSULAS, DE 500 MG, C/12 PZAS, LAB NADRO	305.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
04 230004	CEFURACET, TABLETAS, DE 500 MG, C/12 PZAS, CASA MARZAN	426.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
04 256006	CREST, PASTA DENTAL, COMPLETE, 6 TUBOS DE 100 ML C/U, 600 ML	98.33	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
04 256008	COLGATE, PASTA DENTAL, TOTAL 12, TUBO DE 100 ML	457.50	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04 258004	CAMAY, BARRA, CLASICO, DE 150 GR	84.67	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04 262003	GOODY, PASADORES, PARA CABELLO, PAQ CON 50 PZAS, MOD 76741	49.70	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
04 282003	DE LUJO C	689900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
04 283001	ITALICA, MOTOCICLETA, DE TRABAJO, MOD FT150GTS	19749.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
04 289003	LTH, 600 AMPERES, MOD H24R-600, 12V	1790.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
04 318010	POR NOCHE EN BASE A OCUPACION DOBLE, TARIFA TURISTICA	1099.00	TARI/D	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04 319003	MP, AMPLIADO, ALL ACCESS PLUS, 81 CANALES, RENTA MENSUAL	485.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
04 323002	BEBIDA, COCTEL, SANGRIA	49.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04 323005	CORONA, BEBIDA, CERVEZA, BOTELLA, DE MEDIA	38.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04 329001	CAMPRO, CAMARA DE VIDEO, MOD 01N	795.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 330009	HASBRO, JGO DIDACTICO, LANZADOR, NERF, RECON MKII	359.00	PZA	NUEVO MODELO
05 016001	EN PZAS, PECHUGA C/ HUESO, A GRANEL	64.25	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
05 019002	HIGADO, A GRANEL	49.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 019010	O/VISCERAS, RIÑON, A GRANEL	49.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 024004	MP, DE CERDO, AHUMADO, PAQ DE 340 GR	142.35	KG	CAMBIO DE MARCA
05 024006	MP, DE CERDO, AHUMADO, PAQ DE 340 GR	146.76	KG	CAMBIO DE MARCA
05 043009	NUTRIOLI, ACEITE DE SOYA, BOTELLA DE 473 ML	34.88	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
05 051005	CHINO, POR PZA	18.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 053005	BARTLETT, A GRANEL	38.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 084011	5 ESTRELLAS, REFINADA, BOLSA DE 1 KG	23.90	KG	CAMBIO DE MARCA
05 094002	CHOCO KIWI, EN POLVO, BOLSA DE 180 GR	121.67	KG	CAMBIO DE MARCA
05 095004	KARO, MIEL, JARABE DE MAIZ, SABOR MAPLE, BOTELLA DE 250 ML	91.60	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
05 102016	XX DOS EQUIS LAGER, CLARA, PAQ DE 6 BOTELLAS DE 355 ML C/U 2	43.66	LT	CAMBIO DE MARCA
05 105001	VALLE REDONDO CALIFORNIA, BLANCO, ENVASE DE 1 LT	47.50	LT	CAMBIO DE MARCA
05 108009	KENT, CON FILTRO, WHITE INFINA, CAJETILLA CON 20 PZAS	52.00	CAJETI	CAMBIO DE MARCA
05 120014	EVERLAST, CALCETINES, PAQ DE 4, 75% ALGODON - 22% NYLON- 3%	99.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
05 122014	CANALI, TRAJE, 100% LANA	33900.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA

05 123014	NORTH CREEK, PIJAMA, 90% POLIESTER - 10% ALGODON	229.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
05 123021	COSMO & COMPANY, CORBATA, 100% POLIESTER	98.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 128004	JENIFER LOPEZ, VESTIDO, 100% ALGODON	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 128051	JENIFER LOPEZ, FALDA, 80% POLIESTER - 17% VISCOOSA - 3% ELAST	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 128071	COSMO & COMPANY, FALDA, 100% ALGODON	158.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 129002	KAROO, PIJAMA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	295.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
05 130003	GIRLS ATTITUDE, VESTIDO, 100% POLIESTER	379.00	PZA	NUEVO MODELO
05 130010	CHIQUITITAS, VESTIDO, 100% POLIESTER	295.00	PZA	NUEVO MODELO
05 132010	REFIL, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 132013	URBAN, PLAYERA, 100% ALGODON	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 133009	BABY CREYSI, P/NIÑA, PANTALETAS, 100% ALGODON	39.90	PZA	NUEVO MODELO
05 133015	HANES, P/NIÑO, BOXER, PAQ DE 2 PZAS, 100% ALGODON	70.25	PAQ	NUEVO MODELO
05 133016	EMOCIONES, P/NIÑA, PANTALETAS, PAQ DE 5 PZAS, 100% ALGODON	149.00	PAQ	NUEVO MODELO
05 133034	ALTESSE, P/NIÑA, CAMISETA, 100% ALGODON	25.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 133037	SUPER HERO, P/NIÑA, CORPIÑO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	35.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 134010	FRUIT OF LOOM, CALCETAS, PAQ C/10 PARES, 100% ALGODON	109.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
05 135010	BAM-BU, MAMELUCO, PAQ DE 4 PZAS, 75% POLIESTER - 25% ALGODON	159.00	PAQ	NUEVO MODELO
05 136011	BAM-BU, CAMISETA, PAQ DE 3 PZAS, 100% ALGODON	159.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
05 139013	CHARLY, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	684.99	PAR	NUEVO MODELO
05 140014	COQUETA, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	419.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
05 147006	MAINSTAYS, MALETA, 100% POLIESTER, 5 PZAS, MOD H2075NAVY	999.00	PZA	NUEVO MODELO
05 147011	18 FOREVER, BOLSA, 100% VINIL, MOD HOMBRO	279.00	PZA	NUEVO MODELO
05 147014	SHARA, BOLSA, DE MANO, WOMAN, PIEL SINTETICA	489.00	PZA	NUEVO MODELO
05 148002	ATVIO, RELOJ, DE MANO, BCO, MOD DS-B502	274.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 179011	COMEDOR, 7 PZAS, MOD LUXEMBURGO	11699.00	JGO	NUEVO MODELO
05 181001	KOBLENZ, 6 QUEM, C/HORNO 30", ACERO INOX, MOD EKE-506	10999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
05 188005	MAYTAG, 18 KG, AUT, MOD 7MMWVC200DWO	9890.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
05 198003	LG, MINICOMPONENTE, MP3, USB, CD, MP3, MOD LGCM5760	6199.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
05 198011	SONY, RADIOGRABADORA, CD, MP3, USB, MOD ZS-RS60BT	2099.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
05 198016	PANASONIC, MINICOMPONENTE, CD, USB, MOD SCAKX220-LMX	2688.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
05 206002	SANTA ANITA, LOZA, VAJILLA, 16 PZAS, MOD ANTARTIC	459.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
05 210007	SOLA, SECADOR DE COCINA, 37 X 50 CM, 1 PZA, 100% ALGODON	24.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
05 210015	BLANCOS PILESO, ALMOHADA, C/2 ALMOHADAS, 47 X 61CM	159.00	PZA	NUEVO MODELO
05 211003	NAUTICA, INDIVIDUAL, 100% ALGODON, MOD DARK BLUE	1489.00	JGO	NUEVO MODELO
05 215010	DOWNY, SUAVIZANTE, LIBRE ENJUAGUE, BOTELLA DE 450 ML	43.33	LT	CAMBIO DE MARCA
05 217003	FUERZA MAX, BARRA, PZA DE 350 GR	31.57	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
05 229011	CHORAGON, O/MED, AMPOLLETA, 1 DE 5000 U, LAB FERRING	867.81	CAJA	CAMBIO DE MARCA
05 241001	PLEXUS, EXPECTORANTE, JARABE, FCO DE 150 ML, LAB SENOSIAN	100.00	FCO	CAMBIO DE MARCA
05 251008	PRUEBA DE EMBARAZO, EN SANGRE	800.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
05 264008	HUGGIES, GRANDE, ULTRA CONFORT, ETAPA 4, PAQ C/60 PZAS	249.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
05 282008	COMPACTO B	158200.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
05 282009	COMPACTO A	379900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
05 282018	SUBCOMPACTO B	196500.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
05 326002	PADRES E HIJOS, MENSUAL, ED TELEVISIA	35.00	EJEMPL	CAMBIO DE PRESENTACION
05 328001	MICROSOFT, VIDEOJUEGO, X-BOX, CALL DUTY BLACK OPS	1199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 330009	BARBIE, MUÑECA, CHEF DE PASTELILLOS	409.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 331007	ROKER, ACCESORIOS P/DEPORTES, MANCUERNA, 4 LBS	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 343018	CANTINA, BUD LIGHT, CERVEZA, BOTELLA DE 355 ML	45.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
06 009002	PASTEL, ENCANTO DE FRESA, MEDIANO, PZA	199.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
06 010005	NABISCO, SALADAS, RITZ, CAJA DE 534 GR	78.65	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
06 012001	MISSION, BOLSA DE 704 GR	28.84	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
06 014006	KELLOGG'S, CEREAL DE TRIGO, EXTRA, CAJA DE 420 GR	137.64	KG	CAMBIO DE MARCA
06 024002	MP, DE CERDO, AHUMADO, PAQ DE 200 GR	225.00	KG	CAMBIO DE MARCA
06 024004	ROSARITO, DE CERDO, PAQ DE 200 GR	260.38	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
06 025004	FILETE, LENGUADO, A GRANEL	95.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
06 043007	MP, ACEITE VEGETAL, DE OLIVA, EXTRA VIRGEN, BOTEL	96.32	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
06 043008	SARITA, ACEITE VEGETAL, DE SOYA, BOTELLA DE 900 ML	31.67	LT	CAMBIO DE MARCA
06 068004	PICADOS, BOLSA DE 500 GR	28.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
06 078001	NATURA, JUGO, DE NARANJA, BOTE DE 1 LT	23.90	LT	CAMBIO DE MARCA
06 081004	LA COSTEÑA, EN ALMIBAR, PIÑA, LATA DE 800 GR	53.75	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
06 084001	MAX SELECT, ESTANDAR, BOLSA DE 900 GR	25.44	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
06 085004	NESCAFE, C/CAFEINA, CLASICO, PAQ C/2 FCOS DE 350 GR C/U, (7	291.43	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
06 118007	PERGOLA, CAMISA, 80% POLIESTER - 20% ALGODON	148.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 118008	DOCKERS, CAMISA, 100% ALGODON	669.00	PZA	NUEVO MODELO
06 121012	LMENTAL, 83% ALGODON - 16% POLIESTER - 1% ELASTANO	499.00	PZA	NUEVO MODELO
06 121020	BRUNO MAGNANI, 65% POLIESTER - 35% VISCOOSA	479.00	PZA	NUEVO MODELO
06 123002	PERRY ELLIS, PIJAMA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	649.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
06 124009	ACA, BLUSA, 100% ALGODON	298.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 127004	HAVE, 92% POLIESTER - 8% SPANDEX	529.00	PZA	NUEVO MODELO
06 127021	CHEROKEE, 75% POLIESTER - 21% VISCOOSA - 4% ELASTANO	298.00	PZA	NUEVO MODELO
06 127022	EVER JONES, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 128006	DUO WOMAN, VESTIDO, 100% POLIESTER	1699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 128017	CHEROKEE, FALDA, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	228.00	PZA	NUEVO MODELO
06 128022	PHILOSOPHY JR, VESTIDO, 100% POLIESTER	1199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 128027	ALLIANCE, VESTIDO, 50% NYLON - 42% POLIESTER - 8% ELASTANO	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 128033	CHEROKEE, VESTIDO, 100% VISCOOSA	268.00	PZA	NUEVO MODELO
06 129010	INTIME, PIJAMA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	258.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
06 130002	LET'S GO, VESTIDO, 100% POLIESTER	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 131012	BANANA JEANS, 100% ALGODON	479.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 131024	NEW WAVE, 66% ALGODON - 27% POLIESTER - 7% ELASTANO	118.00	PZA	NUEVO MODELO

06 138001	PC, ESCOLAR, CAMISA Y PANTALON	535.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
06 139008	ARPEKA, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	199.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
06 142002	JBE, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	999.00	PAR	NUEVO MODELO
06 142005	MICHEL DOMIT, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	1399.00	PAR	NUEVO MODELO
06 142006	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	979.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
06 143002	MOLECA, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	429.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
06 148002	CASIO, RELOJ, P/CABALLERO, MOD WORLD TIME	598.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 148010	FOSSIL, RELOJ, P/HOMBRE, MOD 76293624	2989.00	PZA	NUEVO MODELO
06 168007	ASEO GENERAL, 1 DIA A LA SEMANA	300.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
06 179003	ANTECOMEDOR, 7 PZAS (M-6S), MOD BONKY 16001082	6999.00	JGO	NUEVO MODELO
06 180003	COBA, ALACENA, 5 PTAS, MOD 306851	2899.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 181001	ACROS, 6 QUEM, ENC ELECT, C/HORNO, MOD AF54340	7065.36	UNIDAD	NUEVO MODELO
06 181002	MABE, 6 QUEM, ELECTRICA, SILVER INOX, C/HORNO, MOD 0216	9898.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
06 185001	3-2-1, MOD SOFIA 20001981	13399.00	JGO	NUEVO MODELO
06 189001	MIRAGE, MINISPLIT, 24 K, 220 V, MOD CXF261J	10999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
06 189002	SUPREME VEC, MINISPLIT, 1 TON, 220 V, MOD VEC 12220CH	4590.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
06 190002	FAN STAR, DE PEDESTAL, 3 VEL, MOD 3123	499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
06 190003	LASKO, DE PISO, 3 VEL, 20", MOD 3300M	789.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
06 191005	BLACK+DECKER, TOSTADOR, MOD 80285241	749.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
06 192001	MOTOROLA, INALAMBRICO, MOD MOT0500ID	479.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
06 194003	SAMSUNG, 1.1 PIES, MOD AME0114MD	2698.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
06 197002	LG, 55", PANTALLA UHD, 4K, MOD 55UJ62	14999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
06 198002	PANASONIC, MINICOMPONENTE, MOD SC-AKX220	2899.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
06 200001	OPTOLIGHT, AHORRADOR, LED, 17 WATS	38.50	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
06 203002	FLAMA, CERILLOS, PAQ C/2 CAJETILLAS DE 200 PZAS C/U	15.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
06 206002	TRAMONTINA, CUBIERTOS, 24 PZAS, MOD 45782154	799.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
06 210004	S&T, SECADOR DE COCINA, MICROFIBRA, PAQ C/2 PZAS	14.90	JGO	CAMBIO DE MARCA
06 213004	HOMETRENDS, CORTINA, 100% POLIESTER	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 229008	BINODIAN DEPOT, HORMON, AMPOLLETA, 200/4 MG DE 1 ML, LAB BAY	530.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
06 230002	AMOBAY, TABLETAS, C/14 DE 875 MG, LAB BAYER	418.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
06 231003	NIMOTOP, AMPOLLETAS, DE 50 ML, LAB BAYER	554.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
06 231004	PRIMAZEN, TABLETAS, C/30 DE 10 MG, LAB VICTORY	85.89	CAJA	CAMBIO DE MARCA
06 234003	PREDIAL, TABLETAS, C/30 DE 850 MG, LAB SILANES	316.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
06 236001	MEDIMART, ALCOHOL, ETILICO, FCO DE 1 LT	36.00	FCO	CAMBIO DE MARCA
06 237003	DESENFRIOL D, TABLETAS, C/30 DE 2/5/500 MG, LAB BAYER	63.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
06 242002	CONAZOL, CREMA, 2%, TUBO DE 40 GR	55.00	TUBO	CAMBIO DE MARCA
06 260003	SCHICK, RASTRILLO, XTREME 3, PAQ C/2 PZAS	46.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
06 262002	GUM, CEPILLO DENTAL, SUNSTAR, MEDIANO, PAQ C/2 PZAS	39.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
06 263006	NOVARE, PAÑUELOS DESECHABLES, 3 CAPAS, 80 PZAS	26.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
06 316004	BIC, BOLIGRAFO, CRISTAL, SURTIDO, PAQ C/8 PZAS	54.90	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
06 316008	SHARPIE, OTROS, MARCADOR, MOD 1825089	18.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 328001	2K GAMES, VIDEO JUEGO, BIOSHOCK, XBOX 360	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 328002	SONY, PELICULA, DVD, JUMANJI	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 328009	EA, VIDEO JUEGO, FIFA 2018, XBOX ONE	1298.98	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
06 329001	SONY, CAMARA DIGITAL, 20.1 MP, DSC-W800, MOD 266665	2699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
06 330004	SCHAAR, JGO DE MESA, MARATON CLASICO	218.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
07 025010	ENTERO, HUACHINANGO, A GRANEL	249.90	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
07 104003	TORRES 5, SOLERA, BOTELLA DE 700 ML	270.01	LT	CAMBIO DE MARCA
07 108002	DELICADOS, C/FILTRO, CAJETILLA C/14 PZAS	28.00	CAJETI	CAMBIO DE PRESENTACION
07 108003	MONTANA, C/FILTRO, SHOTS, ROJOS, CAJETILLA C/14 PZAS	28.00	CAJETI	CAMBIO DE PRESENTACION
07 118012	FERRIONI, CAMISA, 100% ALGODON	849.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 125009	EMOCIONES, PANTAleta, PAQ 2 PZAS, 90% ALGODON - 10% SPANDEX	89.00	PAQ	NUEVO MODELO
07 126009	PONAN MILLS, PANTIMEDIAS, 93% POLIAMIDA - 7% ELASTANO	109.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
07 127005	FLEX JEANS, 70% VISCOsa - 26% RAYON - 4% ELASTANO	199.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 128005	NAHOMY, VESTIDO, 100% POLIESTER	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 128014	JAZMIN, FALDA, 55% SPANDEX - 45% POLIESTER	349.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 129009	VIANNI, BATA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	259.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 129012	TOPS BOTTOMS, PIJAMA, 50% POLIESTER - 50% VISCOsa	299.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
07 131012	SAURIO, 84% ALGODON - 14% POLIESTER - 2% ELASTANO	219.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 132004	ECKO UNLD, CAMISA, 100% ALGODON	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 133003	DISNEY, P/NIÑA, COORDINADO, 95% ALGODON - 5% POLIESTER	89.00	PZA	NUEVO MODELO
07 133006	FRUIT OF THE LOOM, P/NIÑO, BOXER, PAQ C/5 PZAS, 100% ALGODON	199.00	PAQ	NUEVO MODELO
07 133016	GRAFITO GIRLS, P/NIÑA, PAQ 2 PZAS, 50% POLIESTER - 50 ALGODO	89.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
07 143012	VALEDY, ZAPATILLA, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	209.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
07 168006	ASEO GENERAL, 5 DIAS A LA SEMANA	7000.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
07 169004	CUOTAS DE VIGILANCIA, PAGO MENSUAL	6668.00	SERV	CAMBIO DE MARCA
07 185002	GEMA, 3-2-1, ESTILO CONTEMPORANEA	7914.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
07 194004	GE, 1.1 PIES, MOD JE81W	2499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
07 197003	SAMSUNG, 40", PANTALLA LED, MOD UN40MU6100FXZX	17499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
07 252003	CORTE DE CABELLO, PARA CABALLERO	90.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07 319003	IZZI, AMPLIADO, BASICO, PACK, TV2.0, 100 CANALES	270.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07 328009	PELICULA, RENTA POR INTERNET, TOP MOVIES, FORMATO SD	49.00	RENTA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07 329001	DREIZEHN, CAMARA DIGITAL, 18 MPX, 360°, MOD ACTION CAM	790.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
08 010003	NABISCO, SALADAS, RITZ, CLASICAS, CAJA DE 356 GR	75.84	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
08 025010	ENTERO, ROBALO, A GRANEL	360.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
08 028001	DOLORES, SARDINA, EN SALSA DE TOMATE, LATA DE 425 GR	60.47	KG	CAMBIO DE MARCA
08 077006	TAJIN, CHILE DE ARBOL, BOLSA DE 75 GR	332.00	KG	CAMBIO DE MARCA
08 087008	PEPSI, REFRESCO, BOTELLA DE 3000 ML	8.92	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
08 119008	SOCCER, BIKINI, PAQ DE 6 PZAS, 100% ALGODON	99.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
08 121024	IZOD, 65% POLIESTER - 35% VISCOsa	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA

08 122008	YUCA CHEN, GUAYABERA, 100% ALGODON	469.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 124004	REDSKY, BLUSA, 55% POLIESTER - 45% ALGODON	179.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 127006	CHEROKEE, 81% ALGODON - 18% POLIESTER - 1% ELASTANO	248.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 127011	LEE, 70% ALGODON - 27% POLIESTER - 3% ELASTANO	599.00	PZA	NUEVO MODELO
08 127016	SHAMBALA, 100% POLIESTER	229.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 128009	SOPHIA, VESTIDO, 100% POLIESTER	599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 128011	BANANA LIMON, VESTIDO, 100% RAYON	389.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 128012	18 FOREVER, VESTIDO, 100% VISCOSA	219.00	PZA	NUEVO MODELO
08 128033	REDSKY, FALDA, 64% ALGODON - 19% POLIESTER - 16% VISCOSA - 1	179.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 128036	THAT'S IT, FALDA, 99% ALGODON - 1% ELASTANO	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 130006	LET'S GO, FALDA, 100% POLIESTER	449.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 130012	MY FAVORITES, VESTIDO, 68% ALGODON - 30% POLIESTER - 2% ELAS	480.38	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 133014	JAM KIDS, P/NIÑO, BOXER, PAQ DE 3 PZAS, 93% ALGODON - 7% ELA	349.13	PAQ	CAMBIO DE MARCA
08 140009	CHABELO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	649.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
08 147008	AMERICAN TOURISTER, MALETA, BLUE, 19", MOD 0971	858.00	PZA	NUEVO MODELO
08 148003	ACCESORIOS DIVERTIDOS, BISUTERIA, PULSERA, MOD 1287	174.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 148006	CASIO, RELOJ, P/CABALLERO, MOD CAS07	598.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 179006	MILETTO, COMEDOR, 7 PZAS (M-6S), MOD TABACO	31992.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
08 184001	HOMETRENDS, MESA DE CENTRO, PLEGABLE, MOD LF60030	290.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 184003	BELTRAN, ROPER, MOD AUSTRIA	7599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 185002	BARBIE, 2-2-1, MOD 1746426	8599.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
08 188002	WHIRLPOOL, 17 KG, AUTOMATICA, MOD 8MWTW1725CG	8949.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
08 191001	BLACK + DECKER, SANDWICHERA, MOD G605SB	679.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
08 192001	PANASONIC, INALAMBRICO, MOD KX-TGB110MEE	629.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
08 210005	LA HEREDERA, SECADOR DE COCINA, DE 34 X 55 CM, MOD RAYAS	29.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 229014	LAMICTAL, O/MED, TABLETAS, 28 DE 50 MG, LAB GSK	518.50	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
08 250001	CESAREA, HABITACION 1 NOCHE, CUNERO, MEDICAMENTOS Y MAT	9500.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
08 282006	USOS MULTIPLES C	210900.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
08 283001	VELOCI, MOTOCICLETA, 5 VEL, 150CC, URBANA, MOD CAIMAN	22499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
08 314004	ED NUBE DE TINTA, LITERATURA, LA LECCION DE AUGUST, R J PALA	299.00	EJEMPL	NUEVO MODELO
08 328003	PIXAR DISNEY, PELICULA, DVD, COCO	259.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 328004	UNIVERSAL, CD, DVD, CON EL ALMA DESNUDA, EMMANUEL	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 328006	SONY MUSIC, CD, DVD, HA ASH, 30 DE FEBRERO	169.00	PZA	NUEVO MODELO
09 076002	LA COSTEÑA, REFritos, BAYOS, LATA DE 500 GR	31.72	KG	CAMBIO DE MARCA
09 076003	LA SIERRA, REFritos, BAYOS, LATA DE 500 GR	21.08	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09 123005	CUATRO KF, PANTS, P/HOMBRE, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	229.00	PZA	NUEVO MODELO
09 127015	JEANS WEST, 75% ALG- 23% POLIESTER- 2% ELAST	479.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 127019	RED SKY, 64% ALG-19 % POL-16% VIS-1% ELAST	229.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 128002	36TH AVENUE, FALDA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	129.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 128016	JENIFER MOORE, VESTIDO, 95% POLIAMIDA - 5% ELASTANO	229.99	PZA	NUEVO MODELO
09 128025	JAZMIN, VESTIDO, 100% ALGODON	489.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 128030	SAHARA, FALDA, 100% VISCOSA	289.00	PZA	NUEVO MODELO
09 128031	CLAUDIA, FALDA, 96% POLIESTER- 4% ELASTANO	429.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 131011	725 ORIGINAL, 80% ALGODON - 18% POL - 2% ELAST	188.00	PZA	NUEVO MODELO
09 131016	NORTH CREEK, 78% ALGODON - 20% POL- 2% ELASTANO	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 131018	OGGI, 98% ALGODON -2% ELASTANO	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 135001	GET IT, CONJUNTO, 50% ALG -50% POLIE, 3 PZAS	149.00	JGO	NUEVO MODELO
09 135003	DISNEY BABY, CONJUNTO, 50% ALG - 50% POL, 3 PZAS	149.90	JGO	NUEVO MODELO
09 139002	K-SWISS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	1299.00	PAR	NUEVO MODELO
09 212001	DUSCHE, MEDIO BAÑO, DE 1.40 X .76 M, 100% ALG	179.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 214003	MAESTRO LIMPIO, EN POLVO, BOLSA DE 1 KG	27.00	KG	CAMBIO DE MARCA
09 235002	ULSEN, TABLETAS, C/14 DE 20 MG, 2 CAJAS, LAB ALTIA	293.27	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
09 258001	CAMAY, BARRA, PZA DE 150 GR	92.67	KG	CAMBIO DE MARCA
10 007001	BIMBO, MULTIGRANO, BOLSA DE 610 GR	59.84	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
10 025003	BLANCO DEL NILO, FILETE, SIERRA MADRE, BOLSA 400 GR	210.00	KG	CAMBIO DE MARCA
10 025011	FILETE, SALMON, FRESCO, A GRANEL	379.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
10 047015	O/FRUTAS, MAMEY, A GRANEL	21.65	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
10 127022	KAROO, 98% ALGODON - 2% ELASTANO, MOD TA-18SRL-018	369.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 128009	GIANN LOUI, VESTIDO, 100% POLIESTER, MOD 9648	999.99	PZA	NUEVO MODELO
10 128017	NOSHE, VESTIDO, 100% POLIESTER, MOD 7CLO5822	2399.00	PZA	NUEVO MODELO
10 128019	NICOLE & VOLIE, VESTIDO, 100% POLIESTER, MOD 67222	1799.00	PZA	NUEVO MODELO
10 128034	SIX AND SEVEN, FALDA, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO, MOD 4042	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 128036	HOLLYWOOD, VESTIDO, 100% POLIESTER, MOD 2710243	1799.00	PZA	NUEVO MODELO
10 129012	VIANNI, BATA, 50% POLIESTER - 50% ALGODON, MOD 10159	229.00	PZA	NUEVO MODELO
10 133012	NAVIGARE, P/NIÑO, TRUSA, 100% ALGODON	29.90	PZA	NUEVO MODELO
10 135007	SNOOPY, CONJUNTO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER, SKU 64259096	499.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
10 139012	CHARLY, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA, MOD 807981	699.00	PAR	NUEVO MODELO
10 143010	SURFOS, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICO	119.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
10 184003	MP, CTRO DE ENTRETENIMIENTO, ACABADO MDF	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 188001	MABE, 19 KG, MOD TAPA DE CRISTAL	9899.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
10 191006	SUMBEAM, BATIDORA, DE INMERSION, 2 VEL	252.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
10 250003	PARTO NORMAL, QUIROFANO, HAB PRIVADA Y MEDICAMEN, 1 DIA	4500.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
10 257003	NIVEA, AEROSOL, ACLARADO NATURAL, BOTE DE 150 ML	48.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 257004	NIVEA, AEROSOL, CLEAR, BOTE DE 150 GR	52.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 261007	IM, RIMEL, MAMEY, TUBO DE 13 GR	24.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
10 282008	SUBCOMPACTO B	392900.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
10 283002	BIMEX, BICICLETA, R-24, 18 VEL, SKU 78621177	3999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11 004006	ACT II, PALOMERO, MICROONDAS, NATURAL, BOLSA DE 80 GR	98.75	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
11 095001	MARS, DULCES, CHOCOLATE, MILKY WAY, BOLSA DE 124 GR	308.47	KG	CAMBIO DE MARCA
11 118001	NAUTICA, CAMISA, 100% ALGODON	999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA

11 118015	JOHN HENRY, CAMISA, 80% ALGODON - 20% POLIESTER	749.00	PZA	NUEVO MODELO
11 119002	CALVIN KLEIN, CAMISETA, PAQ DE 3 PZAS, 100% ALGODON	719.00	PAQ	NUEVO MODELO
11 120007	CALVIN KLEIN, CALCETINES, 64% ALGODON - 22% POLIESTER - 12%	329.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
11 120015	SPTM, CALCETAS, PAQ 3 PARES, 72% ALGODON - 26% POLIAMIDA - 2	129.00	PAQ	NUEVO MODELO
11 123001	THAT'S IT, PIJAMA, 2 PZAS, 90% ALGODON - 10% POLIESTER	599.00	JGO	NUEVO MODELO
11 123008	SIMPLY BASIC, BERMUDA, 100% ALGODON	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 123015	WEEKEND, PIJAMA, PANTALON, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	158.00	PZA	NUEVO MODELO
11 127023	MP, 100% ALGODON	329.18	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11 127026	725 ORIGINALS, 80% ALGODON - 17% POLIESTER - 3% ELASTAN	198.11	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 128042	PAMMY, FALDA, 95% VISCOA - 5% ELASTANO	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 129005	WEEKEND, PIJAMA, 3 PZAS, 100% ALGODON	238.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
11 129016	TANGERINE, PANTS, 80% POLIESTER - 20% ELASTANO	399.01	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 129018	GINA CHERRANI, CAMISON, 100% ALGODON	429.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 131036	JORDACHE, 100% ALGODON	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 132012	GUESS, CAMISA, 100% ALGODON	690.00	PZA	NUEVO MODELO
11 135002	PIJAMELLO, MAMELUCO, 100% ALGODON	390.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 135011	RENE ROFE, MAMELUCO, 100% ALGODON	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 139008	ATHLETIC WORKS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	229.00	PAR	NUEVO MODELO
11 142004	MERANO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	659.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
11 144006	EL OSO, GRASA, CREMA P/CALZADO, NEGRA, LATA DE 90 GR	21.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 148004	JOYAS, ARRACADAS, ORO LAMINADO, MOD 2050	158.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
11 192005	INTELBRAS, INALAMBRICO, DIGITAL, MOD TS 3110	699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11 195003	BLACK+DECKER, VAPOR, QUICK'N EASY, IRON, MOD IRBD100	228.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11 198001	ONKYO, MINICOMPONENTE, USB, BLUETOOTH, 20 WATTS, MOD CS-265	8188.05	UNIDAD	NUEVO MODELO
11 200005	PHILIPS, AHORRADOR, 23 W, 8000 HRS, MINI TWISTER T2, LUZ CLA	54.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
11 201003	JUAN DIEGO, VELADORA, METALICO, No. 2	8.56	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 207006	T-FAL, OLLA DE PRESION, 5.7 LT, MOD SECURE	999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 282009	SUBCOMPACTO B	239900.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11 282011	USOS MULTIPLES C	282600.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11 282016	DE LUJO C	411900.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11 282018	USOS MULTIPLES C	304100.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11 330007	HASBRO, JGO DE MESA, Adivina Quien?, MOD C2124	319.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
12 005006	CONCHA, CON NATA POR PZA	7.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12 006006	BOLILLO, POR PZA	2.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12 018024	MEZQUITE, CORTES ESPECIALES, ARRACHERA, MARINADA, PAQ 600 GR	176.67	KG	CAMBIO DE MARCA
12 019004	GUSTI, HIGADO, PAQUETE DE 500GR	25.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12 020002	DE CERDO, A GRANEL	100.00	KG	CAMBIO DE MARCA
12 023008	TIA LENCHA, CARNES SECAS, MACHACA, PAQ 50 GR	43.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
12 024004	MP, DE CERDO, PAQ DE 225 GR	177.33	KG	CAMBIO DE MARCA
12 042006	SAN JUAN, BLANCO, A GRANEL	35.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12 059006	PAPA, BLANCA, A GRANEL	19.88	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12 066006	A GRANEL	12.41	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12 082003	GERBER, COLADO DE FRUTAS, PERA, ETAPA 3, FCO 170 GR	78.24	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
12 087002	PEPSI, REFRESCO, BOTELLA DE 600 ML	18.33	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12 099001	BIRRIA, DE RES, A GRANEL	400.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12 103002	EL COMPADRE, REPOSADO, 100% AGAVE, BOTELLA DE 750 ML	70.00	LT	CAMBIO DE MARCA
12 123008	BRIT'S, PIJAMA, 100% ALGODON	549.00	JGO	NUEVO MODELO
12 124008	KIWI, TIPO POLO, PLAYERA, 100% ALGODON	79.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 126003	CARLA CONTI, TOBIMEDIAS, 85% POLIAMIDA - 15% ELASTANO	33.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
12 126005	DORIAN GREY, PANTIMEDIAS, 98% POLIAMIDA - 2% ELASTANO	31.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
12 128007	JESSICA, VESTIDO, 100% POLIESTER	659.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 128008	PIERRE CARDIN, VESTIDO, 91% POLIESTER - 9% ELASTANO	798.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 128013	LIFE TEEN WEAR, FALDA, 95% VISCOA - 5% ELASTANO	179.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 128014	ANAGRAM, VESTIDO, 95% VISCOA - 5% ELASTANO	199.99	PZA	NUEVO MODELO
12 128023	FANTASTIC, FALDA, 100% POLIESTER	179.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 128028	JORDACHE, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	129.00	PZA	NUEVO MODELO
12 130003	JESSY FRANZ, VESTIDO, 63% POLIESTER - 37% ALGODON	999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 130004	ULTRA PINK, PANTALON, 70% ALGODON - 28% POLIESTER - 2% ELASTAN	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 131012	SILVERADO, 100% ALGODON	169.00	PZA	NUEVO MODELO
12 135002	GNOMOS, 3 PZAS, TRAJE, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	69.90	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
12 135005	GNOMOS, VESTIDO, 96% ALGODON - 4% ELASTANO	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 135007	LA IDEAL, MAMELUCO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 136007	PIC, CAMISETA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	27.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 137004	LONDON STYLE, SOMBRERO, 100% POLIESTER	199.00	PZA	NUEVO MODELO
12 137006	PUMA, GORRA, 100% POLIESTER	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 139001	CHARLY, CORTE PIEL, SUELA SINTETICA	499.00	PAR	NUEVO MODELO
12 141004	LOBO SOLO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	789.00	PAR	NUEVO MODELO
12 147001	EVENFLO, CARRIOLA PARA BEBE, BASTON, MODELO 3807	599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 168003	ASEO GENERAL, 1 DIA A LA SEMANA	300.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12 195003	ROWENTA, VAPOR, MODELO DW 1170	1799.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
12 197003	PHILLIPS, 32", LED, SMART, MOD PFL4902/F8	4549.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
12 206001	BAREKA, LOZA, VAJILLA, 20 PZAS, MOD PORTUGAL	599.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
12 257004	SPEED STICK, BARRA, CLINICAL, STRESS DEFENSE, 50 GR	55.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12 260003	BIC, RASTRILLO, INTENSITY 3, 5 PZAS	73.00	PAQ	NUEVO MODELO
12 332004	YAMAHA, FLAUTA, SOPRANO, MOD. YRS20BB	140.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13 003005	KLASS, FECULA DE MAIZ, COCO, SOBRE DE 43 GR	100.00	KG	CAMBIO DE MARCA
13 009003	PASTEL, DE CAJETA, REDONDO, PZA	199.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
13 014001	NESTLE, CEREAL DE MAIZ, CORN FLAKES, CAJA DE 530 GR	75.28	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
13 025009	ENTERO, ROBALO, A GRANEL	160.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13 029003	RIAS BAIXAS, OSTIONES AHUMADOS, PAQ DE 630 GR, 8 LATAS	349.21	KG	CAMBIO DE MARCA

13 076004	RANCHERITA, REFritos, NEGROS, BOLSA DE 430 GR	23.14	KG	CAMBIO DE MARCA
13 088004	EPURA, NATURAL, BOTELLA DE 1 LT	10.00	LT	CAMBIO DE MARCA
13 092004	PRINGLES, PAPAS, ORIGINAL, BOTE DE 124 GR	311.25	KG	CAMBIO DE MARCA
13 119008	ZAGA, CAMISETA, PAQ 3 PZAS, 100% ALGODON	149.00	PAQ	CAMBIO DE MODALIDAD
13 119011	TOREL, TRUSA, 100% ALGODON	19.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
13 121009	ROVI, 74.7% ALGODON - 21.4% POLIESTER - 3.9% VISCOSA	209.99	PZA	NUEVO MODELO
13 122001	FRANCO ROSSI, TRAJE, 100% POLIESTER	849.99	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
13 122009	PETITE STUDIO, SACO, P/DAMA, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	899.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13 122010	JACK & PAUL, SACO, P/HOMBRE, 87% POLIESTER - 10% VISCOSA - 3	999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13 124002	LULUMARI, BLUSA, 100% POLIESTER	79.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
13 124008	VERTICHE MP, BLUSA, 55% ALGODON - 45% POLIESTER	159.99	PZA	NUEVO MODELO
13 124012	PALOMA CARMIN, BLUSA, 100% POLIESTER	269.00	PZA	NUEVO MODELO
13 127011	MAP, 53% ALGODON - 26% VISCOSA - 20% POLIESTER - 1% ELA	599.00	PZA	NUEVO MODELO
13 128004	MP, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	349.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
13 128010	RIO BEACH, VESTIDO, 93% POLIESTER - 7% ELASTANO	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13 128014	LIZ MINELLI MP, VESTIDO, 100% POLIESTER	1499.00	PZA	NUEVO MODELO
13 128018	REVOLT JEANS, FALDA, 55% RAMIO - 43% ALGODON - 2% ELASTANO	119.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
13 128031	SACHA PACHA, VESTIDO, 100% RAYON	139.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
13 130009	LEVI'S, PANTALON, 62% ALGODON - 36% VISCOSA - 2% ELASTANO	749.00	PZA	NUEVO MODELO
13 131012	PUSH, 73% ALGODON - 27% POLIESTER	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13 131013	PIQUE NIQUE, 69% ALGODON - 30% POLIESTER - 1% ELASTANO	299.00	PZA	NUEVO MODELO
13 132007	725 ORIGINALS, PLAYERA, POLO, 100% ALGODON	148.00	PZA	NUEVO MODELO
13 132012	CHEROKEE, CAMISA, 100% ALGODON	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13 137005	DC COMICS, GORRA, 100% ALGODON, MOD SUPER MAN	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13 143005	CONTEMPO, ZAPATILLAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	458.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
13 144003	NUGGET, CERA LIQUIDA, BOTE DE 60 ML	12.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13 186004	PORTUGAL, 5 PZAS, KING SIZE, CHOCOLATE, MOD 19001336	12499.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
13 187004	MABE, 11 PIES, 2 PTAS, INOX, MOD RMS1540AMXX0	10490.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
13 188004	WHIRLPOOL, 17KG, AUTOMATICA, XPERT SYSTEM, MOD 8MWTW1725CG	9899.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
13 190002	SUPREME VEC, DE PISO, 20 PULG, MOD VEC-20130D	690.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
13 192004	SELECT SOUND, ALAMBRICO, MOD 8836	199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
13 197002	POLAROID, 32", PANTALLA LED HD, MOD PTV3215ILED	4690.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
13 198002	LG, MINICOMPONENTE, BLUETOOTH, BANDA EQ, MOD CM4360	3199.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
13 200001	ECOSMART, AHORRADOR, LED 8.2 W, PAQ DE 4 PZAS	297.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
13 214003	SALVO, LIQUIDO, ULTRACONCENTRADO, BOT DE 2.60 LT (2600 ML)	49.61	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
13 256006	CREST, PASTA DENTAL, COMPLETE, TUBO DE 100 ML	141.00	LT	CAMBIO DE MARCA
13 258006	ROSA VENUS, BARRA, PZA DE 100 GR	53.00	KG	CAMBIO DE MARCA
13 264003	TENA, ADULTO, GRANDE, PANTS PAQ DE 30 PZAS	270.78	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
13 314001	PLANETA, LITERARIO, ORIGEN, DAN BROWN	348.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
13 316002	AQUA-INK, OTROS, MARCADOR, PAQ DE 8 PZAS	64.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
13 316010	ROCA, LIBRETA, COCIDA, PROFESIONAL, RAYADO, 100 HOJAS	32.50	PZA	NUEVO MODELO
14 118003	CUIDADO CON EL PERRO, CAMISA, 100% ALGODON	239.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14 120009	FLORSHEIM, CALCETINES, 95% POLIAMIDA - 3% ELASTANO - 2% OTRO	49.00	PAR	NUEVO MODELO
14 124006	LEE, PLAYERA, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	174.01	PZA	CAMBIO DE MARCA
14 125003	NEW LOOK, FAJA, 87% NYLON - 13% ELASTANO, MOD 501	389.00	PZA	NUEVO MODELO
14 131005	BANANA JEANS, 100% ALGODON	479.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14 131021	ZYLERIS, 78% POLIESTER - 22% VISCOSA	449.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14 133009	SKINNY, P/NIÑO, BOXER, 100% ALGODON, MOD 75735	99.00	PZA	NUEVO MODELO
14 134011	PUNTO BLANCO, CALCETINES, 70% ALGODON - 18% POLIAMIDA- 12% O	99.00	PAR	NUEVO MODELO
14 135005	BABY CIRCUS, MAMELUCO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER, 3 PZAS	229.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
14 135006	ZARA BABY, MAMELUCO, OVEROL, 100% ALGODON	479.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14 140011	AUDAZ, ZAPATOS, P/NIÑO, CORTE VACUNO - SUELA SINTETICA	679.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
14 180003	MB INTERIORES, ALACENA, 4 REPISAS	1499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14 191001	EASY FRUIT, EXTRACTOR DE JUGOS, BLANCO, TURBO	2299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
14 197002	PHILIPS, 32", PANTALLA LED, HD, SMART, MOD 32LDHD	4599.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
14 209003	HABANA HOME, COLCHA, EDREDON, 100% POLIESTER, MOD GRAPE, MAT	2699.00	JGO	CAMBIO DE PRESENTACION
14 266003	MP, SERVILLETAS, PAQ DE 400 PZAS	32.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
14 325003	EXCELSIOR, MATUTINO, EDICION, LUN - DOM	15.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14 328005	NICKELODEON, EDUCATIVOS, DVD, SHIMER & SHINE	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14 330002	KIDZ TIME, JGO DESTREZA, TORRE DE AROS	79.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
16 001014	A GRANEL	16.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
16 022003	DUBY, DE CERDO, TIPO VIENA, A GRANEL	32.00	KG	CAMBIO DE MARCA
16 025016	FILETE, SALMON, CHILENO, A GRANEL	279.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
16 078002	V8, JUGO, DE ZANAHORIA Y FRUTAS, BOTELLA DE 500 ML	27.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
16 085002	ORO, C/CAFEINA, FCO DE 180 GR	351.39	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
16 097002	FRIJOLES, REFritos, A GRANEL	45.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
16 103002	JIMADOR, REPOSADO, BOTELLA DE 950 ML	206.32	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
16 103003	CABRITO, REPOSADO, BOTELLA DE 950 ML	146.32	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
16 120012	DR SCHOLL'S, CALCETINES, 90% POLIESTER - 9% POLIAMIDA -1% EL	48.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
16 124008	ZOARA, BLUSA, 100% RAYON	289.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 126008	CAUTIVA, TINES, 95% NYLON - 5% SPANDEX	14.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
16 127014	MUSSA, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 128012	ZOARA, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	349.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 128014	AREA CODE, VESTIDO, 100% ALGODON	799.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 128030	CONNIE KLEIN, FALDA, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 128032	SOUL STUDIO, VESTIDO, 100% POLIESTER	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 133004	PAW PATROL, CAMISETA, 96% ALGODON - 4% ELASTANO	49.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 134010	TEBI, CALCETINES, 70% ALGODON - 20% POLIAMIDA - 10% ELASTANO	100.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
16 135012	MIKY, VESTIDO, 80% POLIESTER - 20% ALGODON	201.00	PZA	NUEVO MODELO
16 142006	JC BASICC, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	279.00	PAR	CAMBIO DE MARCA

16 147006	ELLE, BOLSA, MOD 2175	829.00	PZA	NUEVO MODELO
16 179005	FAMSA MP, COMEDOR, 7 PZAS (M-6S), MOD LUCENA AG CHE	10899.00	JGO	NUEVO MODELO
16 180004	MOBI, ALACENA, MADERA DE PINO, MOD NOVO	2399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 183003	MIMO, INDIVIDUAL, MOD LORD	1798.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
16 198008	SONY, MICROCOMPONENTE, CD, USB, MP3, MOD CMT-SBT20	2999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
16 202004	OFFICE MAX MP, AAA, RECARGABLES, PAQ DE 4 PZAS	129.00	PAQ	NUEVO MODELO
16 207001	COOK N HOME, BATERIA, ACERO INOXID, JGO 12 PZAS, MOD NC-0292	1149.00	JGO	NUEVO MODELO
16 282002	COMPACTO B	176750.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
16 282007	USOS MULTIPLES C	405900.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
16 282011	DE LUJO C	879900.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17 009003	PASTEL, CHOCOLATISIMO, TRADICIONAL, TAMAÑO ESTANDAR	199.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
17 010007	GAMESA, DULCES, MARIA DORADAS, BOLSA DE 224 GR	58.04	KG	CAMBIO DE MARCA
17 010008	LA MODERNA, DULCES, MARIANITA, PAQ DE 185 GR	40.27	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
17 032002	NAN, MATERINIZADA, OPTIPRO, ETAPA 1, LATA DE 360 GR	315.83	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
17 040003	PRESIDENT, S/SAL, BARRA DE 200 GR	300.00	KG	CAMBIO DE MARCA
17 094002	CHOCO KIWI, EN POLVO, BOLSA DE 350 GR	72.29	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
17 095002	MP, MIEL, DE ABEJA, FCO DE 500 GR	120.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
17 108002	LUCKY STRIKE, C/FILTRO, REGULARES, DE 20 PZAS	52.00	CAJETI	CAMBIO DE MARCA
17 118009	PERGOLA, CAMISA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	149.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
17 120008	PORT, CALCETINES, PAQ DE 3 PZAS, 72% POLIESTER - 23% ALGODON	79.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
17 121011	THE OLD KNOX, 100% ALGODON	129.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
17 128017	ELLIE, VESTIDO, 100% POLIESTER	285.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17 128026	MP, VESTIDO, 100% POLIESTER	896.78	PZA	CAMBIO DE MODALIDAD
17 128033	SACHA PACHA, VESTIDO, 100% POLIESTER	149.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
17 143006	VITALIA, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	329.95	PAR	CAMBIO DE MARCA
17 181001	MABE, 6 QUEM, ENC ELECT, 30", MOD EM7654BFIS	7860.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
17 188001	LG, 17 KG, AUTOMATICA, MOD WT17WSB	10299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
17 192003	MOTOROLA, INALAMBRICO, DIGITAL, MOD M4000CE	695.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
17 197001	LG, 32", PANTALLA LED, FHD, 32LF510BMOD	5508.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
17 198007	RCA, RADIOGRABADORA, CD MP3, USB, BLUETOOTH, MODRCD108B	1499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
17 209003	SELENE SEL, COLCHA, EDREDON, MAT, MOD ISABEL SHED, 100% POLI	629.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
17 214006	MAS COLOR, LIQUIDO, COLOR, BOTELLA DE 10000 ML	21.14	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
17 260004	BIC, RASTRILLO, FLEX 3, PAQ DE 3 PZAS	79.90	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
17 282008	USOS MULTIPLES C	966100.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
17 282012	COMPACTO A	297400.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
17 287004	GOODYEAR, RIN 13, 175/70 R13, MOD KELLY METRIC XTRA	564.00	PZA	NUEVO MODELO
19 004004	OVARB, POZOLERO, PRECOCIDO, EL TITI, BOLSA DE 1 KG	32.90	KG	CAMBIO DE MARCA
19 012004	DEL VALLE, BOLSA C/12 PZAS DE 600 GR	26.67	KG	CAMBIO DE MARCA
19 014005	KELLOGG'S, CEREAL DE MAIZ, EXTRA, ARANDANOS, CAJA DE 420 GR	106.91	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
19 018026	CORTES ESPECIALES, NEW YORK, A GRANEL	172.49	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
19 020004	MP, DE PAVO, PAQ DE 200 GR	110.00	KG	CAMBIO DE MARCA
19 043003	CAPULLO, ACEITE VEGETAL, DE CANOLA, BOTELLA DE 840 ML	41.67	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
19 085003	MP, C/CAFEINA, COLOMBIANO, FCO DE 175 GR	454.29	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
19 124008	CUIDADO CON EL PERRO, BLUSA, 100% VISCOSA	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19 125007	CUATRO KF, BOXER, 90% POLIESTER - 10% ELASTANO	39.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
19 125010	CARNIVAL, BRASIER, 87% POLIAMIDA - 13% ELASTANO	109.00	PZA	NUEVO MODELO
19 127009	4KF, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	249.00	PZA	NUEVO MODELO
19 127015	BOY LONDON, 67% ALGODON - 20% POLIESTER - 10% RAYON - 3	649.00	PZA	NUEVO MODELO
19 127018	CTY & CO, 80% ALGODON - 18% POLIAMIDA - 2% ELASTANO	199.00	PZA	NUEVO MODELO
19 128012	18 FOREVER, VESTIDO, 100% VISCOSA	269.00	PZA	NUEVO MODELO
19 128013	LOOK KOOL, VESTIDO, 86% ALGODON - 9% POLIESTER - 5% ELASTANO	129.00	PZA	NUEVO MODELO
19 128018	PAMMY, VESTIDO, 100% ALGODON	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19 128033	KAROO, VESTIDO, 100% VISCOSA	229.00	PZA	NUEVO MODELO
19 128035	MARACUYA, VESTIDO, 85% POLIESTER - 15% ELASTANO	269.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19 128036	OP, VESTIDO, 100% ALGODON	259.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19 129004	KAROO, PIJAMA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	175.00	JGO	NUEVO MODELO
19 130002	MP, VESTIDO, 100% ALGODON	599.90	PZA	NUEVO MODELO
19 130011	MP, FALDA, 95% ALGODON - 3% POLIESTER - 2% ELASTANO	339.00	PZA	NUEVO MODELO
19 132002	MP, CAMISA, 100% ALGODON	479.00	PZA	NUEVO MODELO
19 132007	AMERICAN CLOTHING, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	89.00	PZA	NUEVO MODELO
19 132009	ECKO UNLTD, CAMISA, 100% ALGODON	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19 132012	NORTH CREEK, PLAYERA, 100% ALGODON	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19 135002	MP, VESTIDO, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	599.00	PZA	NUEVO MODELO
19 139005	SKECHERS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	1459.90	PAR	NUEVO MODELO
19 147002	MP, BOLSA, 100% POLIURETANO, MOD VARIOS	499.00	PZA	NUEVO MODELO
19 147004	CUIDADO CON EL PERRO, BOLSA, 100% POLIESTER	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19 147007	BABY FROG, ART P/BEBE, CARRIOLA, PLEGABLE, MOD ROJA	1195.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19 186002	ALDRETE, 5 PZAS, MATRIMONIAL, MOD BURDEOS	5499.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
19 195004	OSTER, VAPOR, ANTIADHERENTE, MOD 5913	259.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
19 197003	VIZIO, 43", PANTALLA LED, FHD, MOD VZ32L	5999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
19 229015	STRATTERA, O/MED, TAB, 40 DE 10 MG, LAB ELI LILLY	1372.50	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
19 282012	SUBCOMPACTO B	186500.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
19 319004	SKY, AMPLIADO, HBO/MAX HD, 248 CANALES, MENSUAL	769.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
20 010007	GAMESA, DULCES, CREMAX DE NIEVE, PAQ DE 171 GR	114.04	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
20 020001	CHIMEX, DE CERDO, PAQ DE 250 GR	90.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
20 043002	GOLDEN SOFT, GRASA VEGETAL, MARGARINA, BOTE DE 425 GR	49.41	KG	CAMBIO DE MARCA
20 043004	HOGAR, ACEITE VEGETAL, DE SOYA, BOTELLA DE 900 ML	26.28	LT	CAMBIO DE MARCA
20 043006	CARBONELL, ACEITE VEGETAL, DE OLIVA, BOTELLA DE 450 ML	175.55	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
20 068003	NOPALES ISABEL, PICADOS, BOLSA DE 400 GR	34.75	KG	CAMBIO DE MARCA
20 073001	EN VAINA, CAMBRAY, A GRANEL	189.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION

20 080004	CORINA, ELOTES, EN GRANOS, LATA DE 225 GR	33.33	KG	CAMBIO DE MARCA
20 082001	NESTLE, CEREAL, NESTUM, 4 CEREALES, BOTE DE 270 GR	131.85	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
20 093002	NESTEA, POLVO, TE HELADO, SOBRE DE 25 GR	6.90	SOBRE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20 095001	LAS MIELES DE SONORA, MIEL, DE ABEJA, FCO DE 250 GR	159.60	KG	CAMBIO DE MARCA
20 100002	OLD ITALIAN, CONGELADA, PEPPERONI, PZA DE 584 GR	125.00	KG	CAMBIO DE MARCA
20 107005	AZTECA DE ORO, SOLERA, BOTELLA DE 700 ML	247.15	LT	CAMBIO DE MARCA
20 120002	PORTO SUR, CALCETINES, PAQ C/3 PZAS, 97% POLIAMIDA - 3% ELAS	79.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
20 123007	XYHZ, BERMUDA, 100% ALGODON	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 126003	CALVIN KLEIN, PANTIMEDIAS, 70% POLIAMIDA - 30% ELASTANO	269.00	PAQ	NUEVO MODELO
20 127003	PIA KASSAVA, 100% POLIESTER	499.00	PZA	NUEVO MODELO
20 128007	ORQUIDEA, CONJUNTO, 100% POLIESTER	359.99	JGO	CAMBIO DE MARCA
20 128011	RICHELIEU, VESTIDO, 100% POLIESTER	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 128023	SALSA, FALDA, 100% ALGODON	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 128029	JENNIFER LOPEZ, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	599.00	PZA	NUEVO MODELO
20 129011	ANGELUS JEANS, SHORT, 75% ALGODON - 23% POLIESTER - 2% ELAST	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 132002	JEANIOUS COMPANY, CAMISA, 100% ALGODON	449.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 135003	MON CAMEL, PANTALON, 89% ALGODON - 10% POLIESTER - 1% ELAST	399.00	PZA	NUEVO MODELO
20 142001	QUIRELLI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	1369.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 143012	GILLIO, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	699.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
20 168005	ASEO GENERAL, PAGO POR DIA	300.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
20 179006	COMEDOR, 7 PZAS (M-6S), MOD MIKONO	51493.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
20 186003	MUEBLES DIPER, 5 PZAS, CABECERA, 2 BUROS, SEMANARIO Y EPEJO	24995.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
20 188003	MABE, 18 KG, TAPA CRISTAL, 10 CICLOS AUT, MOD LMA78115VBAB	9699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
20 192004	PANASONIC, INALAMBRICO, C/IDENTIFICADOR, MOD KX-TG171	859.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
20 198008	DAEWOO, RADIOGRABADORA, BLUETOOTH, CD, USB, 3000 WATTS	1499.90	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
20 203001	FLAMA, CERILLOS, PAQ C/10 DE 50 PZAS	16.10	PAQ	CAMBIO DE MARCA
20 204001	MP, ESCOBA, ESPILPLASTICO, 6 HILOS	79.90	PZA	NUEVO MODELO
20 287001	KUMU, RIN 14, 205/70, MOD KR21	1155.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 315011	ALGEBRA, PREPA, BALDOR, 3A ED, ED PUB CULTURALES	380.00	EJEMPL	NUEVO MODELO
20 328001	CAPITAL RECORDS, CD, SAM SMITH, THE THRILL OF IT ALL	139.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 328004	WARNER MUSIC, CD, BOSE, MTV UNPLUGGED	255.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 328008	UNIVERSAL, PELICULA, BLU-RAY, MI VILLANO FAVORITO 3	359.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 328010	PLAY STATION 4, VIDEOJUEGO, DVD, FIFA18	1299.00	PZA	NUEVO MODELO
22 001011	A GRANEL	12.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
22 010008	NABISCO, DULCES, OREO, CAJA DE 324 GR	71.76	KG	CAMBIO DE MARCA
22 075004	BUENO, LENTEJAS, BOLSA DE 500 GR	29.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
22 122011	OPTIMO, TRAJE, 65% POLIESTER - 35% RAYON	2558.99	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
22 123007	CUIDADO CON EL PERRO, BERMUDA, 100% ALGODON	249.00	PZA	NUEVO MODELO
22 124005	SANTORY MP, BLUSA, 100% POLIESTER	120.00	PZA	NUEVO MODELO
22 125006	SALLY ROSE, PANTALETA, 80% POLIESTER - 20% ELASTANO	34.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
22 128013	MAGGY LONDON, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	999.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
22 128015	OP, VESTIDO, 100% VISCOSA	278.00	PZA	NUEVO MODELO
22 129011	DISNEY, PIJAMA, 90% ALGODON - 10% POLIESTER	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
22 131006	FUROR, 75% ALGODON - 23% POLIESTER - 2% ELASTANO	298.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
22 131018	OCEAN ATLANTIC, 76% RAYON - 20% NYLON - 4% SPANDEX	119.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
22 132007	GET IT, PLAYERA, 100% ALGODON	89.90	PZA	NUEVO MODELO
22 135005	DISNEY, MAMELUCO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	139.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
22 148005	VERTICHE MP, BISUTERIA, COLLAR, FLORES, MOD EN TELA	69.49	PZA	NUEVO MODELO
22 193002	TAURUS, 10 VEL, VASO CRISTAL, MOD SKU 10001943	599.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
22 193003	MAN, 2 VEL, VASO DE VIDRIO, MOD LNU -9090	1099.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
22 194002	MABE, 0.7 PIES, MOD SKU 1302	1149.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
22 197006	JVC, 43", PANTALLA PLANA, MOD JVC SI43	5995.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
22 202004	DURACELL, AA, NO RECARGABLE, PAQ DE 4 PZAS	108.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
22 282005	COMPACTO B	383500.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
23 012004	MISSION, BOLSA DE 500 GR	40.00	KG	CAMBIO DE MARCA
23 086004	LOS PORTALES, MOLIDO C/CAFEINA, BOLSA DE 454 GR	205.67	KG	CAMBIO DE MARCA
23 133018	DISNEY, P/NIÑA, BIKINI, 100% ALGODON, PAQ DE 4 PZAS	59.00	PAQ	NUEVO MODELO
23 187002	MABE, 14 PIES, 2 PTAS, MOD RME1436	11999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
23 197004	HISENSE, 39", PANTALLA HD LED, MOD 39H30	5999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
23 207003	T-FAL, SARTEN, EXTRA ROJO, DEL NO 24, MOD S0482	249.00	PZA	NUEVO MODELO
23 217006	VANISH, BARRA, QUITA MANCHAS, PZA DE 68 GR	133.82	KG	CAMBIO DE MARCA
23 218004	OKO, INSECTICIDA, PLACAS, CAJA DE 20 PZAS	44.10	CAJA	CAMBIO DE MARCA
23 266004	QUALITY, SERVICILLETAS, PAQ DE 450 PZAS	32.50	PAQ	CAMBIO DE MARCA
23 282004	SUBCOMPACTO B	214950.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
23 319003	IZZI TV, BASICO, 280 CANALES, MENSUAL	360.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23 330004	NICKELODEON, JGO DE MESA, MEMORAMA DE TORRE	69.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
24 023006	ALPINO, O'EMBUTIDOS, QUESO DE PUERCO, A GRANEL	99.00	KG	CAMBIO DE MARCA
24 030007	LALA, PASTEURIZADA, ENTERA, BOTE DE 1890 ML	15.82	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
24 033002	DANONE, BEBIBLE, ACTIVIA, FRUTAS, BOTE DE 225 GR	42.56	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
24 035002	LALA, MONTEREY JACK, PAQ DE 400 GR	141.25	KG	CAMBIO DE MARCA
24 038002	MONTEBELLO, CHIHUAHUA, PAQ DE 500 GR	137.65	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24 079003	EL MEXICANO, CHILES ENVASADOS, JALAPEÑOS, RAJAS, LATA DE 340	33.82	KG	CAMBIO DE MARCA
24 080004	DEL MONTE, VERDURAS MIXTAS, ENSALADA CAMPESINA, LATA DE 400	35.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
24 082001	NESTLE, CEREAL, NESTUM, 4 CEREALES, LATA DE 270 GR	147.78	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
24 085003	ORO, C/CAFEINA, FCO DE 200 GR	297.50	KG	CAMBIO DE MARCA
24 097001	TAMALES, DE ELOTE, PZA	15.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
24 107003	MATUSALEN, AÑEJO, BOTELLA DE 750 ML	438.67	LT	CAMBIO DE MARCA
24 118008	MANCHESTER, CAMISA, 100% ALGODON	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 119001	BUFALO, CAMISETA, PAQ 4 PZAS, 100% ALGODON	399.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
24 119009	ADIDAS, BOXER, PAQ 3 PZAS, 91% POLIESTER - 9% ELASTANO	489.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA

24 120001	CARLO CORINTO, CALCETINES, 75% ALGODON - 23% POLIAMIDA - 2%	49.00	PAR	NUEVO MODELO
24 122001	ALDO, TRAJE, 100% POLIESTER	699.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
24 122003	ITALIANNI, TRAJE, 100% POLIESTER	899.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
24 122007	BRUNO MAGNANI, TRAJE, 100% LINO	2490.00	TRAJE	NUEVO MODELO
24 123002	UNION BAY, SHORTS, 100% ALGODON	429.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 124002	PALOMA, BLUSA, 84% POLIESTER - 16% ELASTANO	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 124003	MILY, BLUSA, 100% POLIESTER	198.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 124006	APOSTROPHE, BLUSA, 85% POLIESTER - 15% ALGODON	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 125011	HANES, PANTALETA, PAQ 3 PZAS, 100% POLIAMIDA	219.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
24 127018	ASHLEY, 68% RAYON - 28% NYLON - 4% SPANDEX	479.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 127020	LOB, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	299.00	PZA	NUEVO MODELO
24 127023	HILARY RADLEY, 40% POLIESTER - 40% RAYON - 20% NYLON	339.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 128007	SAHARA, FALDA, 93% POLIESTER - 7% ELASTANO	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 128009	NINA FERRE, VESTIDO, 100% POLIESTER	749.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 128011	VIBRA, VESTIDO, 95% VISCOOSA - 5% ELASTANO	229.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24 128012	RED SKY, VESTIDO, 97% POLIESTER - 3% ALGODON	229.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24 128016	SHAMBALA, FALDA, 100% POLIESTER	249.90	PZA	NUEVO MODELO
24 128027	RED SKY, VESTIDO, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	179.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 128029	SAHARA, FALDA, 100% RAYON	339.00	PZA	NUEVO MODELO
24 129001	ADINA, CAMISON, BABY DOLL, 100% POLIESTER	199.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 129011	PARISIEN, PIJAMA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	699.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
24 130003	MUTARE, VESTIDO, 97% VISCOOSA - 3% ELASTANO	189.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 130004	RED SKY, FALDA, 50% POLIESTER - 50% ALGODON	119.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 130007	MUTARE, VESTIDO, 96% VISCOOSA - 4% ELASTANO	139.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 131005	MICHAEL, 100% POLIESTER	89.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 131017	JAYROS, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	179.90	PZA	NUEVO MODELO
24 132001	J&J, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	69.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 132005	UNDER GROUND, PLAYERA, 100% POLIESTER	89.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 132007	PROGRESSIVE, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	69.99	PZA	NUEVO MODELO
24 133016	JOCKEY, P/NIÑO, TRUSA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	19.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 134005	CANNON, CALCETAS, 98% POLIESTER - 2% POLIAMIDA	39.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
24 135003	WOOPY, CONJUNTO, 100% ALGODON	159.90	JGO	NUEVO MODELO
24 137004	FC BARCELONA, GORRA, BARCELONA, 100% TEXTIL	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 139003	VANS, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	999.00	PAR	NUEVO MODELO
24 139004	FLEXI, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	699.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24 140002	LEVI'S, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	449.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
24 141010	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	629.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24 141011	GILLIO, SANDALIAS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	999.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
24 141012	D' LA MOMATCA, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	179.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
24 142005	KROGOGEN, BOTAS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	729.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
24 143001	FLEXI, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	964.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24 147005	BABY BEAR, BOLSA, PAÑALERA, MOD CB1203	398.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 147012	SAMSONITE, MALETA, PAQ C/2 PZAS DE 20" Y 25"	2899.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
24 168002	ASEO GENERAL, 1 DIA A LA SEMANA, PAGO POR DIA	400.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24 179004	PRAGA, COMEDOR, 7 PZAS (M-6S), MOD CHOCOLATE	19063.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
24 183003	SPRING AIR, MATRIMONIAL, MOD KODIAK	3189.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
24 188003	MABE, 19 KG, MOD LMH79104WBAB	10999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
24 189004	CARRIER, MINISPLIT, 12000 BTUS, C/BOMBA DE CALOR, 220V, MOD	10499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
24 190001	52 IN HUGGER, DE TECHO, 1.320 MT, MOD 124008	1417.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24 209001	CHEROKEE, COLCHA, MATRIMONIAL, 100% POLIESTER	648.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 209005	NEW WAVE, COLCHA, EDREDON, KING, 100% POLIESTER	468.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 229009	CELESTONE, 0/MED, JERINGA, DE 8 MG, LAB SCHERING PLOUGH	279.62	CAJA	CAMBIO DE MARCA
24 240001	VIRLIX, TABLETAS, C/10 DE 10 MG, LAB UCB	332.35	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24 242003	CALADRIL, CREMA, BOTE DE 180 ML	125.80	BOTE	CAMBIO DE MARCA
24 282001	DE LUJO C	317900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
24 283003	MERCURIO, BICICLETA, MOD KAIZER 26"	3708.35	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
24 283004	TURBO, BICICLETA, R-20, DE 7 A 10 AÑOS, MOD TEMPEST	2899.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
24 314002	GRIJALBO, LITERARIO, CINCUENTA SOMBRAS DE GREY	209.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
24 314003	SELECTOR, LITERARIO, DRACULA, BRAM STOKER	69.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
24 318010	POR NOCHE EN BASE A OCUPACION DOBLE, TARIFA TURISTICA	3028.00	TARI/D	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24 328004	EA SPORTS, VIDEO JUEGO, FIFA 17, PS3	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 008004	EL PANQUE, PAN DULCE, MANTECADAS, 2 PZAS, BOLSA DE 100 GR	195.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
26 009003	PASTEL, DE TRES LECHES, CHOCOLATE, GRANDE	180.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
26 010002	NABISCO, SALADAS, RITZ, CLASICAS, PAQ DE 89 GR	95.51	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
26 014005	MALT O MEAL, CEREAL MIXTO, CINAMON CEREAL, CAJA DE 340 GR	132.35	KG	CAMBIO DE MARCA
26 035004	PRESIDENT, BRIE, PZA DE 453 GR	331.13	KG	CAMBIO DE MARCA
26 049007	VALENCIA, A GRANEL	9.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
26 103004	CABRITO, REPOSADO, BOTELLA DE 750 ML	153.33	LT	CAMBIO DE MARCA
26 120007	MP, CALCETINES, PAQ C/5 PARES, 70% ALGODON - 30% OTROS	179.00	PAQ	NUEVO MODELO
26 127011	CAEVEN FEMME, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	379.00	PZA	NUEVO MODELO
26 127022	PORTOBELLO, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	299.00	PZA	NUEVO MODELO
26 127024	SIMPLY BASIC, 59% ALGODON - 20% POLIESTER - 21% OTROS	119.00	PZA	NUEVO MODELO
26 128001	REINA DIAZ, VESTIDO, 93% POLIESTER - 7% ELASTANO	1499.00	PZA	NUEVO MODELO
26 128027	FASHION INK, VESTIDO, 65% POLIESTER - 35% ELASTANO	279.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 129003	VANITY, BATA, 100% VISCOOSA	765.00	PZA	NUEVO MODELO
26 129005	KAROO, PIJAMA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER, 2 PZAS	259.00	PZA	NUEVO MODELO
26 144004	DR ALIVIA, PLANTILLAS, ACOJINADAS, RECORTABLES	37.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
26 179002	COMEDOR, 7 PZAS (M - 6S), MOD 5281-64 7	14999.00	JGO	NUEVO MODELO
26 184001	MAINSTAYS, SILLA, ALTA, MOD MN1404505202	699.00	PZA	NUEVO MODELO
26 192004	ALCATEL, INALAMBRICO, MOD G280LA	659.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA

26 193003	TAURUS, 10 VEL, 1.5 LT, MOD POTENZA	599.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
26 198001	PANASONIC, MINICOMPONENTE, CD, USB, BLUETOOTH, MOD SA-AKX220	4055.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
26 201004	ECOPROFINA, VELADORA, EN VASO, GRANDE	23.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
26 204003	REYNERAMAX, TRAPEADOR, DE MAGITEL, JUMBO	92.46	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 209004	STARHAUS, COLCHA, JGO DE CAMA, KS, MOD FLOWER, COORDINA	1599.00	JGO	CAMBIO DE PRESENTACION
26 214002	BLANCATEL, EN POLVO, MULTIUSOS, BOLSA DE 800 GR	19.38	KG	CAMBIO DE MARCA
26 215006	FABULOSO, LIMPIADOR, BOTELLA DE 1 LT	18.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
26 251003	PERFIL TIROIDEO, 3, PRUEBA	790.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
26 254004	SAVILE, CHAMPU, VARIOS, BOTELLA DE 750 ML	45.07	LT	CAMBIO DE MARCA
26 257002	OBAO, ROLL-ON, FCO DE 65 GR	16.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
26 264002	CHICOLASTIC, MEDIANO, CLASSIC, 7-10 KG, PAQ DE 40 PZAS	85.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
26 264004	HUGGIES SUPREME, MEDIANO, PURE & NATURAL, PAQ C/38 PZAS	195.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
26 266002	MAXIMA, SERVILLETAS, PAQ DE 500 PZAS	28.50	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
26 282001	SUBCOMPACTO B	224300.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
26 328010	NINTENDO, VIDEOJUEGO, WII, DONKEY KONG COUNTRY RETURNS	999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 009004	PASTEL, DE TRES LECHE, REDONDO, FRESA, PZA	130.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
27 010006	GAMESA, DULCES, MARIAS, CAJA DE 850 GR	57.65	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
27 028001	CORINA, SARDINA, EN SALSA DE TOMATE, LATA DE 425 GR	66.18	KG	CAMBIO DE MARCA
27 031001	NIDO, ENTERA, KINDER, LATA DE 800 GR	158.13	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
27 043001	CAPULLO, ACEITE VEGETAL, DE CANOLA, BOTELLA DE 845 ML	45.80	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
27 105004	FINCA LAS MORAS, TINTO, BOTELLA DE 750 ML	293.33	LT	CAMBIO DE MARCA
27 118008	BOY LONDON, CAMISA, 100% ALGODON	312.43	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 118009	URBAN, CAMISA, 100% ALGODON	319.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 119006	FUZION, CAMISETA, 100% POLIESTER	24.99	PZA	NUOVO MODELO
27 120005	CALVIN KLEIN, CALCETINES, 66% ALGODON - 34% OTROS	249.00	PAR	NUOVO MODELO
27 120009	PUMA, CALCETINES, TINES, PAQ 4 PZAS, 74% ALGODON - 26% OTROS	179.00	PAQ	NUOVO MODELO
27 122009	JBE, TRAJE, 80% POLIESTER - 20% VISCOSA	3799.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
27 123001	REGENT STREET, BERMUDA, 100% ALGODON	499.00	PZA	NUOVO MODELO
27 124008	SAHARA, BLUSA, 100% POLIESTER	199.00	PZA	NUOVO MODELO
27 124010	SAHARA, BLUSA, 65% POLIESTER - 35% ELASTANO	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 124012	SIMPLY BASIC, BLUSA, 100% ALGODON	198.00	PZA	NUOVO MODELO
27 125004	LOVEST, BRASIER, PAQ 2 PZAS, 90% POLIAMIDA - 10% ELASTANO	169.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
27 125006	EVA, BRASIER, 88% POLIAMIDA - 12% ELASTANO	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 127004	SIMPLY BASIC, 69% ALGODON - 27% POLIESTER - 4% OTROS	247.00	PZA	NUOVO MODELO
27 127020	MAMA BELLA, 64% ALGODON - 20% POLIESTER - 16% OTROS	239.00	PZA	NUOVO MODELO
27 128004	COSMO & CO, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	198.65	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 128006	LADY SUN, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	329.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 128017	LADY SUN, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 128018	CONECTED, VESTIDO, 92% POLIAMIDA - 8% ELASTANO	1002.30	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 128021	INK, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	699.00	PZA	NUOVO MODELO
27 130001	BARBIE, VESTIDO, 94% POLIESTER - 6% ELASTANO	449.00	PZA	NUOVO MODELO
27 130009	CLEEK GIRLS, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	69.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 131003	OURAGAN, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	599.00	PZA	NUOVO MODELO
27 131005	SIMPLE FASHION, 56% ALGODON - 26% POLIESTER -18 VISCOSA	99.90	PZA	NUOVO MODELO
27 131024	725 ORIGINALS, 80% ALGODON - 18% POLIESTER - 2% ELASTAN	168.00	PZA	NUOVO MODELO
27 132005	TEEN TITANS GO, PLAYERA, 100% ALGODON	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 132008	REFILL, PLAYERA, 50% POLIESTER - 50% ALGODON	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 132010	GRAFITO, CAMISA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 133017	BABY CIRCUS, P/NIÑA, BIKINI, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	89.00	PZA	NUOVO MODELO
27 133019	MAIDENFORM, P/NIÑA, BIKINI, 94% NYLON - 6% ELASTANO	139.00	PZA	NUOVO MODELO
27 134002	WILSON, TINES, PAQ 4 PZAS, 94% POLIESTER - 6% OTROS	109.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
27 134011	CAPELLI, CALCETAS, PAQ 4 PZAS, 73% ALGODON - 27% OTROS	98.99	PAQ	NUOVO MODELO
27 136001	MON CAMEL, PAÑALERO, PAQ 3 PZAS, 60% ALGODON, 40% POLIESTE	399.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
27 147010	NECTAR, BOLSA, 100% SINTETICO	529.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 147011	SWISSBRAND, MALETA, MOD SBP00116	811.80	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 180004	ALACENA, MADERA, MOD MOBI TOSCANA	4099.00	PZA	NUOVO MODELO
27 181003	ACROS, 4 QUEM, ESMALTADA, 20", MOD AW5300D	3999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
27 189002	MIRAGE, MINISPLIT, 1 TON, MOD SETCXF121J	6299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
27 194003	DAEWOO, 0.7 PIES, MOD KOR-667DG	1399.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
27 197004	VIOS, 49", PANTALLA LED, SMART TV, MOD TV4916SM	7690.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
27 197006	PANASONIC, 32", PANTALLA LED HD, MOD TCL32SV7X	8599.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
27 206002	SANTA ANITA, LOZA, VAJILLA, 16 PZAS, MOD TALAVERA	499.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
27 216001	CLORALEX, CLORO, BOTELLA DE 950 ML	14.95	LT	CAMBIO DE MARCA
27 241004	BISOLVON, EXPECTORANTES, SOLUCION, FCO DE 120 ML, LAB BOEHRI	114.00	FCO	CAMBIO DE MARCA
27 242004	OXY, TOALLITAS, CON SOL MED, TARRO C/50 PZAS, LAB GRISI	78.30	CAJA	CAMBIO DE MARCA
27 243001	RAY BAN, LENTES, MICAS 0.00-6.00, COLOR 2000, MOD 52792012	2810.00	PZA	NUOVO MODELO
27 255001	HUGO BOSS, AGUA DE TOCADOR, P/CABALLERO, ORIGINAL, FCO DE 50	1077.00	FCO	CAMBIO DE MARCA
27 256005	COLGATE, PASTA DENTAL, TRIPLE ACCION, TUBO DE 150 ML	229.33	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
27 316001	SCRIBE, CUADERNO, T/PROFESIONAL, RAYADO, 100 HOJAS	68.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 331004	VOIT, BALON, P/FUTBOL, MOD OFICIAL #5	249.00	PZA	NUOVO MODELO
28 012002	PAQ, 10 PZAS	12.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
28 085001	ORO, C/CAFEINA, FCO DE 75 GR	553.33	KG	CAMBIO DE MARCA
28 133003	SIMPLY BASIC, P/NIÑO, BOXER, 92% POLIAMIDA - 8% ELASTANO	38.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
28 135004	BABY BASIC, CONJUNTO, 2 PZAS, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	129.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
28 139003	TIBA, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	269.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
28 181001	ACROS, 6 QUEM, C/HORNO, 30", MOD AF6462D	8399.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
28 195001	OSTER, VAPOR, MOD GCSTPM7201	839.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
28 200001	AKSI, AHORRADOR, 23 WATTS, LUZ FRIA	62.95	PZA	CAMBIO DE MARCA
29 120005	1934, CALCETINES, PAR, 85% POLIESTER - 15% ELASTANO	11.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
29 120006	ABRIL, CALCETINES, PAQ C/3 PARES, 97% POLIESTER - 3% ELASTAN	44.99	PAQ	CAMBIO DE MARCA

29 127006	BOLERO, 62% ALGODON - 20% POL - 16% VISCOSA - 1% ELASTA	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
29 128013	LADY LARATOGA, FALDA, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	139.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
29 128014	LADY LARATOGA, FALDA, 100% POLIESTER	149.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
29 131006	RESCATE JEAN, 79% ALGODON - 20% POLIESTER - 1% ELASTANO	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
29 131007	DETROY INDUSTRY, 100% ALGODON	159.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
29 131011	OCEAN ATLANTIC, 100% ALGODON	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
29 131012	GERALDINO, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	139.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
29 135005	BUBLY, TRAJE, 100% ALGODON	129.99	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
29 282002	SUBCOMPACTO B	186500.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
30 018016	CORTES ESPECIALES, FILETE, MIGNON, A GRANEL	180.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
30 083001	HERDEZ, PURE DE TOMATE, LATA DE 210 GR	21.90	KG	CAMBIO DE MARCA
30 342001	TAQUERIA, TACO DE CARNE AL PASTOR Y REFresco	78.00	ORDEN	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31 004001	VERDE VALLE, PALOMERO, BOLSA DE 500 GR	31.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31 036001	MP, OAXACA, PAQ DE 400 GR	117.50	KG	CAMBIO DE MARCA
31 085001	NESCAFE, S/CAFEINA, DECAF, FCO 120 GR	620.83	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
31 210003	BLANCOS PILESO, COJIN, DECORATIVO, 100% POLIESTER, CB 68970	188.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
31 258002	GRISI, BARRA, MANDARINA, PZA DE 125 GR	128.00	KG	CAMBIO DE MARCA
31 262002	COLGATE, CEPILLO DENTAL, DENTAL 360, MEDIANO	53.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
31 316002	SCRIBE, CUADERNO, PROFESIONAL, CLASICO, 100 HOJAS	49.00	PZA	NUEVO MODELO
33 068002	ENTEROS, LIMPIOS, A GRANEL	29.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
33 084002	SCHETTINO, ESTANDAR, BOLSA DE 2000 GR	21.20	KG	CAMBIO DE MARCA
33 095001	RICOLINO, DULCES, GOMITAS, PAQ DE 49 GR	204.08	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
33 118006	CITYCO, CAMISA, 65% POLIESTER - 35% ACRILICO	159.00	PZA	NUEVO MODELO
33 121002	CUIDADO CON EL PERRO MP, 81% ALGODON -17% POLIESTER - 2	199.00	PZA	NUEVO MODELO
33 123002	CUIDADO CON EL PERRO MP, CINTURON, 100% SINTETICO	59.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
33 130005	OPTIMA MP, PANTALON, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
33 136004	CREYSI BOY, CAMISETA, 100% ALGODON	52.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
33 217002	BLANCATEL, BARRA, BIOLOGICO, PZA DE 350 GR	32.86	KG	CAMBIO DE MARCA
33 235001	TECTA, TABLETAS, 14 DE 40 MG, LAB NYCOMED	350.20	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
33 282002	COMPACTO A	230800.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
34 029001	BRUNSWICK, CANGREJO, EN AGUA, LATA DE 170 GR	384.12	KG	CAMBIO DE MARCA
34 029002	VIGILANTE, ANGULAS, DE U, LATA 110 GR	467.27	KG	CAMBIO DE MARCA
34 034001	ESMERALDA, PANELA, A GRANEL	115.75	KG	CAMBIO DE MARCA
34 037002	CARRANCO, ENTERA, ACIDA, VASO DE 200 ML	52.38	LT	CAMBIO DE MARCA
34 041001	NUTRI LECHE, AMERICANO, PAQ DE 140 GR	96.43	KG	CAMBIO DE MARCA
34 074003	SAN LAZARO, PINTO, BOLSA DE 900 GR	34.22	KG	CAMBIO DE MARCA
34 092001	MAFER, OTROS, CACAHUATES, JAPONES, BOLSA DE 190 GR	162.63	KG	CAMBIO DE MARCA
34 104001	TORRES, RESERVA, BOTELLA DE 700 ML	270.00	LT	CAMBIO DE MARCA
34 107002	BACARDI, BLANCO, BOTELLA DE 1 LT	165.00	LT	CAMBIO DE MARCA
34 119004	SKINY, BOXER, 100% ALGODON, PAQ C/3 PZAS	296.10	PZA	CAMBIO DE MARCA
34 126001	SUTIL, PANTIMEDIAS, 90% POLIAMIDA - 10% ELASTANO	34.50	PAQ	CAMBIO DE MARCA
34 127010	ROYAL DEMIN, 76% ALGODON - 24% OTRAS FIBRAS	260.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
34 128003	JENIFER MOORE, FALDA, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	109.45	PZA	CAMBIO DE MARCA
34 128004	SIMPLY BASIC, VESTIDO, 98% VISCOSA - 5% ELASTANO	119.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
34 128005	JENIFER MOORE, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% OTRAS FIBRAS	227.50	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
34 128006	JENIFER MOR, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	222.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
34 128012	BOBOIS, VESTIDO, 96% POLIESTER - 4% OTRAS FIBRAS	549.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
34 130002	JENIFER MOORE, FALDA, 100% POLIESTER	247.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
34 133001	MP, P/NIÑO, TRUSA, 100% ALGODON	34.00	PZA	CAMBIO DE MODALIDAD
34 133008	BABY CREYSI, P/NIÑA, PANTALETA, 90% NAILON - 10% SPANDEX	48.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
34 134002	FRUIT OF THE LOOM, CALCETAS, PAQ C/3, 74% ALGODON - 26% OTRO	20.50	PAQ	CAMBIO DE MARCA
34 134005	WILSON, CALCETAS, 94% POLIESTER - 6% ELASTANO	69.99	PAR	CAMBIO DE MARCA
34 134006	LUNETA, CALCETAS, 96% POLIESTER - 4% OTRAS FIBRAS	11.99	PAR	CAMBIO DE MARCA
34 135004	BABY ANGEL, PANTALON, 100% ALGODON	24.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
34 136002	BE THE BEST, CAMISETA, 100% ALGODON, MOD 3440	48.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
34 136003	BIBI ANGELS, CAMISETA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	29.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
34 193001	OSTER, 12 VEL, MOD 6858	789.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
34 194001	DAEWOO, 1.1 PIES, MOD KOR143HWR	2469.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
34 197003	LG, 49", PANTALLA LED, SMART, MOD 15408	11490.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
34 198003	PANASONIC, MINICOMPONENTE, MOD AKX100LM	2999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
34 198004	PHILLIPS, RADIOGRABADORA, CD, MOD 1600	948.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
34 206001	CRISA, CRISTALERIA, VASO, MOD 6335	17.50	PZA	NUEVO MODELO
34 217001	ZOTE, BARRA, BIOLOGICO, DE 400 GR	29.38	KG	CAMBIO DE MARCA
34 219002	GLADE, AMBIENTAL, AEROSOL, LAVANDA, BOTE DE 345 ML	54.75	PZA	CAMBIO DE MARCA
34 231002	FLANAX, GEL, TUBO DE 30 GR, LAB NOVARTIS	110.00	TUBO	CAMBIO DE MARCA
34 260001	VENUS, RASTRILLO, P/DAMA, SENSITIVE, PAQ C/3 PZAS	98.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
34 262002	COLGATE, CEPILLO DENTAL, CUIDADO, PAQ C/3 PZAS	48.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
34 266002	SUAVEL, SERVILLETAS, PAQ DE 425 PZAS	26.75	PAQ	CAMBIO DE MARCA
34 286001	MOBIL, MULTIGRADO, SAE 125W-60, BOTELLA DE 946 ML	67.65	LT	CAMBIO DE MARCA
34 328001	XBOX, JUEGO, FIFA 2017	1299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
34 331002	WILSON, BALON, DE AMERICANO MINI	219.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
35 025007	ENTERO, CARPA, A GRANEL	39.45	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
35 104002	AZTECA DE ORO, SOLERA, BOTELLA DE 700 ML	210.58	LT	CAMBIO DE MARCA
35 121006	INDIGOO'S, 100% ALGODON	169.99	PZA	NUEVO MODELO
35 122006	FRATELO, TRAJE, 71% POLIESTER - 29% VISCOSA	799.99	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
35 126005	BEAUTY SECRET, TOBIMEDIA, 95% POLIAMIDA - 5% ELASTANO	25.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
35 128009	SAHARA, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
35 128015	JERA, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
35 128017	MICHELLE J, FALDA, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	119.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
35 129001	VICKY FORM, PIJAMA, 100% ALGODON	199.00	JGO	CAMBIO DE MARCA

35 130005	KIDCHIK, VESTIDO, 100% POLIESTER	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
35 131001	MICHAEL, 50% POLIESTER - 50% RAYON	129.00	PZA	NUOVO MODELO
35 131009	RESCATE, 79% ALGODON - 20% POLIESTER - 1% ELASTANO	99.99	PZA	NUOVO MODELO
35 131011	DANIELS, 100% ALGODON	68.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
35 136005	BAM BU, CAMISETA, PAQ 3 PZAS, 100% ALGODON	129.00	PAQ	NUOVO MODELO
35 138004	PC, ESCOLAR, BLUSA Y FALDA	90.39	JGO	NUOVO MODELO
35 203002	FLAMA, CERILLOS, 2 CAJAS C/200 LUCES C/U	14.50	PAQ	CAMBIO DE MARCA
35 211001	WATER COLORS, MATRIMONIAL, 100% POLIESTER	249.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
35 211002	MARIOL, INDIVIDUAL, 100% ALGODON, MOD 18075	280.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
35 261002	ITALIA MOUSSE, LAPIZ LABIAL, PZA DE 3.6 GR	39.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
35 322002	TELEMX, PAQUETE, INTERNET Y TEL, 10 MB	389.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
35 329001	FUJIFILM, CAMARA FOTOGRAFICA, INSTANT, 8M, MOD AMARILLA	2630.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35 330002	NOVELY CORP, JGO DE MESA, DOMINO, DOBLE 6, CAJA C/28 FICHAS	135.90	CAJA	CAMBIO DE MARCA
36 014005	KELLOGG'S, CEREAL DE MAIZ, EXTRA, ARANDANOS, CAJA DE 420 GR	140.24	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
36 018032	CORTES ESPECIALES, NEW YORK, A GRANEL	105.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36 030010	LALA, PASTEURIZADA, BAJA EN GRASA, BOTE DE 1 LT	17.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
36 043003	OLEICO, ACEITE VEGETAL, DE CARTAMO, BOTELLA DE 946 ML	54.97	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
36 080002	LA COSTEÑA, ELOTES, LATA DE 220 GR	42.05	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36 105001	BAREFOOT, BLANCO, PINOT, BOTELLA DE 750 ML	188.00	LT	CAMBIO DE MARCA
36 122002	CARLO CORINTO, TRAJE, 80% POLIESTER - 20% VISCOSA	2690.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
36 122011	BRUNO MAGNANI, TRAJE, 74% POLIESTER - 26% VISCOSA	2490.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
36 127004	WEEKEND, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	298.00	PZA	NUOVO MODELO
36 127014	RED SKY, 77% ALGODON - 21% POLIESTER - 2% ELASTANO	299.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
36 128028	MARIA FERRE, FALDA, 90% POLIESTER - 10% ELASTANO	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36 131014	HUMMO, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	161.91	PZA	CAMBIO DE MARCA
36 179002	INDUSTRIAS DARIC, ANTECOMEDOR, 5 PZAS, (M-4S), MOD GERONA	6300.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
36 182002	LENOMEX, AUTOMATICO, CAP 57 LTS, MOD LSE15GE	2999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
36 186002	IMG, 5 PZAS, KS, MDF, MOD VOLGA	5699.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
36 191001	SINGER, MAQUINA DE COSER, START, PORTATIL, MOD 1306	3799.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
36 207003	CINSA, BATERIA, ACERO VITRIFICADO, C/4 PZAS, MOD FRANCIA	329.90	JGO	NUOVO MODELO
36 214008	FOCA, EN POLVO, BOLSA DE 1 KG	31.99	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
36 314002	PLANETA, LITERARIO, ORIGEN, DAN BROWN	348.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
37 010001	GAMESA, SALADAS, CAJA DE 540 GR	66.76	KG	CAMBIO DE MARCA
37 010006	QUAKER, DULCES, DE AVENA C/PASAS, CAJA DE 240 GR	104.90	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
37 014001	KELLOGG'S, CEREAL DE ARROZ, CHOCO KRISPIS, CAJA DE 660 GR	101.40	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
37 018025	MP, CORTES ESPECIALES, RIB-EYE, A GRANEL	239.90	KG	CAMBIO DE MARCA
37 068002	FLOR AZTECA, PICADO, BOLSA DE 500 GR	37.80	KG	CAMBIO DE MARCA
37 095003	ARCOR, DULCES, CARAMELO, BUTTER TOFFEES, BOLSA DE 126 GR	121.83	KG	CAMBIO DE MARCA
37 106001	SMIRNOFF, VODKA, BOTELLA DE 750 ML	223.99	LT	CAMBIO DE MARCA
37 107002	BACARDI, AÑEJO, SUPERIOR, BOTELLA DE 980 ML	200.51	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
37 118005	LEE, PLAYERA, 53% ALGODON - 47% POLIESTER	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 120008	CTY & CO., CALCETINES, 70% ALGODON - 20% POLIESTER - 7% ELAS	29.90	PAR	NUOVO MODELO
37 121003	MEMBER'S MARK MP, 100% ALGODON	188.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 121007	GAP, 100% ALGODON	1199.00	PZA	NUOVO MODELO
37 121009	FRATELO, 100% POLIESTER	179.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 122011	S. STEFANO, TRAJE, 85% POLIESTER - 15% VISCOSA	2490.00	TRAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
37 127017	MAP, 73% ALGODON - 24% POLIESTER - 3% ELASTANO	399.00	PZA	NUOVO MODELO
37 127023	AREA CODE, 68% RAYON - 27% POLIAMIDA - 5% ELASTANO	529.00	PZA	NUOVO MODELO
37 128009	JOCES, CONJUNTO, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	1799.00	JGO	NUOVO MODELO
37 128010	DIVA, CONJUNTO, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	1999.00	JGO	NUOVO MODELO
37 128027	DENNISE, FALDA, 100% POLIESTER	129.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 128029	CONTEMPO, FALDA, 100% POLIESTER	328.00	PZA	NUOVO MODELO
37 129004	COSMO&CO, PIJAMA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	199.00	JGO	NUOVO MODELO
37 132004	MARVEL, PLAYERA, PAQ C/2 PZAS, 100% ALGODON	259.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
37 133009	CARTER'S, P/NIÑO, CAMISETA, PAQ C/2 PZAS, 100% ALGODON	199.01	PAQ	CAMBIO DE MARCA
37 135010	BLUBY, CONJUNTO, 100% ALGODON	129.99	JGO	CAMBIO DE MARCA
37 135012	CAROSELLO, MAMELUCO, 100% ALGODON	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 140005	CHABELO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	569.00	PAR	NUOVO MODELO
37 143007	CARAY, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	599.00	PAR	NUOVO MODELO
37 179001	ECO, COMEDOR, MDF, 7 PZAS, (M-6S), MOD ECONOMICO	4500.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
37 189002	LG, MINISPLIT, CAP 18K, INVERTER, MOD AR18JVSSMMK	14199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
37 189003	WHIRLPOOL, MINISPLIT, 1.0 TONS, MOD WA1046Q	5999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
37 192002	SELECT, ALAMBRICO, MOD 8028	349.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
37 192004	MOTOROLA, INALAMBRICO, MOD GATE4500CE	929.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
37 199003	LG, REPRODUCTOR DVD, CD, USB, MP3, MOD DP132	729.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
37 261004	ITALIA, MAQ FACIAL, LIQUIDO, FCO DE 16 ML	83.50	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
37 262002	ORAL-B, CEPILLO DENTAL, PRO-SALUD, 40 MEDIANO, 1 PZA	85.00	PZA	NUOVO MODELO
37 264002	PAMPERS, CHICO, SENSITIVE, ETAPA 2, PAQ DE 76 PZAS	369.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
37 328003	ESTUDIO TITANO, CD, EDUCATIVOS, 2 CD, TABLAS DE MULTIPLICAR	85.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
37 330005	PLAY-DOH, JGO DIDACTICO, KITCHEN	239.00	JGO	NUOVO MODELO
37 345002	INHUMACION, ATAUD, METALICO IMPERIAL, CAPILLA, Y TRASLA	22000.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
38 010004	NABISCO, SALADAS, RITZ, CLASICAS, CAJA DE 356 GR	65.03	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38 014006	KELLOGG'S, CEREAL DE MAIZ, CORN FLAKES, CAJA DE 150 GR	122.67	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38 030006	VALLEY FOODS, ULTRAPASTEURIZADA, ENTERA, BOTE DE 1 LT	17.50	LT	CAMBIO DE MARCA
38 032001	NAN, MATERNIZADA, ETAPA 1, LATA DE 360 GR	326.39	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 074005	BUENO, NEGRO, BOLSA DE 900 GR	26.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38 090004	MCCORMICK, CONCENTRADO DE POLLO, FCO DE 264 GR, 24 CUBOS	97.35	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38 118005	CITY&CO, CAMISA, 100% ALGODON	159.00	PZA	NUOVO MODELO
38 121004	JBE, 65% POLIESTER - 35% VISCOSA	599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 121014	BOLERO, 70% ALGODON - 28% POLIESTER - 2% ELASTANO	219.00	PZA	CAMBIO DE MARCA

38 121024	GERARQUIA, 70% POLIESTER - 30% RAYON	149.99	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
38 123007	BRUNO MAGNANI, PIJAMA, 100% ALGODON	499.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
38 126004	MARIA INTIMA, PANTIMEDIAS, 98% POLIAMIDA - 2% ELASTANO	38.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
38 127024	DENNISE COLLINS, 84% POLIESTER - 16% ACRILICO	129.99	PZA	NUEVO MODELO
38 128014	DEVIT, VESTIDO, 94% POLIESTER - 6% ELASTANO	119.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 128017	FOREVER PINK, FALDA, 100% ALGODON	79.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 128019	KAROO, VESTIDOS, 100% VISCOSA	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 128031	VELVET, VESTIDO, 100% POLIESTER	219.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 129005	DISNEY, PIJAMA, 90% ALGODON - 10% POLIESTER	159.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
38 129008	725 INTIMATES, PIJAMA, 50% POLIESTER - 50% ALGODON	239.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
38 140006	DOGI, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	359.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
38 141003	MAIDER, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	399.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
38 141004	SPTM SPORTEAM, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	199.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
38 141005	FLEXI, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	959.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
38 147004	SAHARA, CINTURON, P/DAMA, PAQ DE 3 PZAS, 100% SINTETICO	119.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
38 195002	T FAL, VAPOR, MOD FV1536X0	645.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
38 197002	HKPRO, 32", LED, MOD HKP32F17/FI	3499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
38 199003	PHILIPS, REPRODUCTOR DVD, MOD DVP2702/F8	699.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
38 209003	BETTER H, COLCHA, EDREDON, MATRIMONIAL, 100% POLIESTER, MOD I	1699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 212001	COTONEL, DE BAÑO, 98% ALG - 2% OT, 150 X 80, MOD TOULUS	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 260002	SCHICK, RASTRILLO, EXACTA2, SENSIBLE, PAQ DE 5 PZAS	70.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
38 282001	SUBCOMPACTO B	216600.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
38 282006	COMPACTO B	158100.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 282008	USOS MULTIPLES E	491900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
38 330006	NENUCO, MUÑECA, MOD 700014042	599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 332004	PARACHO, GUITARRA, ECONOMICA, DE MADERA DE PINO	590.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
39 022001	KIR, DE PAVO, PAQ DE 500 GR	45.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
39 079001	SAN MARCOS, CHILES ENV, JALAPEÑOS, RAJAS, LATA DE 255 GR	39.80	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
39 092002	GOLDEN NUTS, OTROS, CACAHUATES, SALADOS, BOLSA 40 GR	250.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
39 104002	AZTECA DE ORO, RESERVA, BOTELLA DE 700 ML	240.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
39 119008	FUNCTION, CAMISETA, 100% ALGODON	49.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
39 120005	DUREX, CALCETINES, 81% ALGODON - 37% POLIAMIDA - 2% ELAS	44.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
39 214003	CARISMA, LIQUIDO, ENVAE DE 1 LT	29.35	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
39 241001	SINGULAIR, TABLETAS, CAJA C/30 DE 10 MG, LAB MERCK	1032.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
39 260001	BIC, RASTRILLO, TWIN LADY, PAQ C/10 PZAS	69.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
39 263003	COTTONELLE, PAPEL HIGIENICO, SOFT CARE, 4 ROLLOS DE 180 HOA	27.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
39 282012	SUBCOMPACTO B	241900.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
39 284009	SHELL, 87 OCTANOS, SHELL SUPER, PRECIO POR LT	17.92	LT	CAMBIO DE MARCA
39 285009	SHELL, 92 OCTANOS, V-POWER, PRECIO POR LT	19.29	LT	CAMBIO DE MARCA
39 292003	CAMBIO DE BALATAS, PARA TSURU, MANO DE OBRA	500.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39 293001	HOJALATERIA Y PINTURA, BAÑO DE PINTURA, P/AUTO TSURU	6000.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 024004	FUD, DE CERDO, PAQ DE 250 GR	224.00	KG	CAMBIO DE MARCA
40 031002	NIDO, ENTERA, FORTIFICADO DESLAC, LATA DE 1.6 KG (1600 GR)	143.75	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
40 062001	S/N, CHILE MANZANO, PAQ DE 150 GR	117.25	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
40 077004	MP, CHILE GUAJILLO, BOLSA DE 85 GR	247.06	KG	CAMBIO DE MARCA
40 106002	MICO, ANIS, BOTELLA DE 1 LT	118.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 120003	PORTO SUR, CALCETINES, PAQ 5 PZAS, 100% POLIAMIDA	129.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
40 120007	CARLO CORINTO, CALCETINES, 75% ALGODON - 23% POLIESTER - 2%	65.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
40 120009	JOSHEP ABOUD, CALCETINES, 75% ALGODON - 23% POLIAMIDA - 2%	69.00	PAR	NUEVO MODELO
40 121005	BRUNO MAGNANI, 80% POLIESTER - 18% VISCOSA - 2% ELASTAN	479.00	PZA	NUEVO MODELO
40 122006	MOSSIMO, TRAJE, 72% POLIESTER - 28% VISCOSA	1498.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
40 122011	BRUNO MAGNANI, TRAJE, 80% POLIESTER - 20% VISCOSA	2490.00	TRAJE	NUEVO MODELO
40 125006	ILUSION, BRASIER, 86% POLIAMIDA - 14% ELASTANO	269.00	PZA	NUEVO MODELO
40 126008	ACTIVE, PANTIMEDIAS, 80% POLIAMIDA - 20% ELASTANO	109.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
40 127023	JEANIOUS COMPANY, 76% ALGODON - 21% POLIE - 3% ELASTANO	649.00	PZA	NUEVO MODELO
40 128006	FOLEY'S, FALDA, 100% POLIESTER	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 128032	FOLEYS, VESTIDO, 100% VISCOSA	1699.00	PZA	NUEVO MODELO
40 130009	GO FUN ONLYFOR GIRLS, VESTIDO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	369.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 130011	725 ORIGINALS, VESTIDO, 100% VISCOSA	158.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 131005	MUSSO, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 133016	APPLE TREE, P/NIÑA, PANTALETA, PAQ 7 PZAS, 100% ALGODON	99.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
40 133019	EMOCIONES, P/NIÑA, PANTALETA, PAQ 4 PZAS, 90% ALGODON - 10%	129.00	PAQ	NUEVO MODELO
40 133021	LAIZA, P/NIÑA, PANTALETA, PAQ 7 PZAS, 95% ALGODON - 5% ELAST	149.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
40 134001	18 FOREVER, CALCETAS, PAQ 5 PARES, 97% POLIESTER - 3% ELASTA	99.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
40 135004	LITTLE ME, CONJUNTO, 100% ALGODON	399.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
40 135007	CARTERS, CONJUNTO, 3 PZAS, 100% ALGODON	549.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
40 136010	BAMBU, CAMISETA, PAQ 3 PZAS, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	159.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
40 140005	COQUETA, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	529.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
40 140011	COQUETA, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	679.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
40 141003	FLEXI, SANDALIAS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	799.00	PAR	NUEVO MODELO
40 142006	WALL STREET, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	429.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
40 143005	BEIRA RIO, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	499.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
40 143007	MOLECA, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	499.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
40 179004	IMANOL, COMEDOR, 7 PZAS (1M-6S), MADERA Y T/P, MOD MADISON	25593.00	JGO	NUEVO MODELO
40 180001	ACROS, CAMPANA EXTRACTORA, 30", NEGRA, MOD AH7500B	1699.00	PZA	NUEVO MODELO
40 182004	MAGAMEX, DE PASO, CUADRADO, DE 8 LT, MOD M2102017	2296.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
40 187004	MABE, 11 PIES, 2 PTAS, MOD RMA1130YMF00	7595.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
40 191004	TAURUS, CAFETERA, 6 TAZAS, MOD COFFEMAX6	238.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
40 194001	GE, 0.7 PIES, SILVER, MOD JES70SE	1349.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
40 208003	KARTELL, PORTA GARRAFON, DE PLASTICO, MOD YPGAR	115.30	PZA	CAMBIO DE MARCA

40 209002	FIGURE, COLCHA, EDREDON, MAT, 100% ALGODON, MOD BURDE0S	2799.00	PZA	NUEVO MODELO
40 210007	BIOTRADE, TAPETE, DE 45 CM X 75 CM, MOD PIEDRAS	329.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 211002	SCALA, MATRIMONIAL, 100% ALGODON, MOD 1015312251	1799.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
40 211003	LA MODE COLLECTION, MATRIMONIAL, 100% POLIESTER	298.00	JGO	NUEVO MODELO
40 282010	COMPACTO A	233900.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 287001	GOODYEAR, RIN 13 175/70, MOD KELLY METRIC XTRA	669.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
41 025005	FILETE, BAGRE, CONGELADO, A GRANEL	77.65	KG	CAMBIO DE MARCA
41 068001	ENTEROS, POR PZA	1.05	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
41 079001	MP, CHILES ENVASADOS, CHIPOTLES, ADOB, LATA 210 GR	51.43	KG	CAMBIO DE MARCA
41 127009	WIP, 73% VISCOSA - 23% POLIAMIDA - 4% ELASTANO	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
41 128015	ACA, VESTIDO, 100% POLIESTER	449.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
41 137002	CUIDADO CON EL PERRO, GORRA, 100% ALGODON	119.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
41 198001	PANASONIC, MINICOMPONENTE, BLUETOOTH, MOD SC-AKX100LMK	3299.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41 229003	YASMIN, ANTICONCEPCION, COMPRIMIDOS, 21 DE 3/0.03 MG, LAB BAYER	259.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41 229006	TOPAMAX, O/MED, TAB, 20 DE 25 MG, LAB JANSSEN-CILAG	219.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41 230003	MACROZIT, SUSPENSION, FCO DE 15 ML DE 600 MG, LAB LIOMONT	189.00	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41 233003	BEDOYECTA, CAPSULAS, 30 PZAS, LAB GROSSMAN	139.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41 238002	FLANAX, TABLETAS, 20 DE 275 MG, LAB BAYER	159.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41 242001	KITOSCELL, GEL, TUBO DE 30 GR, LAB CELL PHARMA	869.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41 253001	DEPILACION, BARBA	200.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41 288001	MULTITOP, LIMPIAPARABRISAS, MOD HS-305-16	44.00	PZA	NUEVO MODELO
41 293001	REP DE CLUTCH, SEDAN, FOCUS	2158.84	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
41 328005	DISNEY, PELICULA, DVD, CENICIENTA	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
42 124003	JENNIFER MOORE, BLUSA, 96% ALGODON - 4% ELASTANO	219.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
42 124004	SIMPLY BASSIC, BLUSA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	147.00	PZA	NUEVO MODELO
42 127010	JLO, 97% POLIESTER - 6% ELASTANO	449.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
42 128003	UP&DOWN, VESTIDO, 57% POLIESTER - 43% ALGODON	239.00	PZA	NUEVO MODELO
42 128010	LADY SUN, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
42 130005	UP DOWN, PANTALON, 73% ALGODON - 25% POLIESTER - 2% ELASTANO	259.00	PZA	NUEVO MODELO
42 131006	THE OLD KNOX, 74% ALGODON - 23% POLIESTER - 3% ELASTANO	119.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
42 134003	CANNO, CALCETAS, 99% POLIAMIDA - 1% ELASTANO	34.50	PAR	CAMBIO DE MARCA
42 135006	TRICKS, PAÑALERO, PAQ DE 3 PZAS, 100% ALGODON	144.00	PAQ	NUEVO MODELO
42 136005	BAN-BU, CAMISETA, PAQ 3 PZAS, 100% ALGODON	99.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
42 179001	ANTECOMEDOR, 7 PZAS, (M-6S), MOD GONCADA EGIPTO	6699.00	JGO	NUEVO MODELO
42 189002	KUL, AP AIRE ACONDICIONADO, 12000 BTUS, MOD KU-DAC031MX	9495.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
42 194001	MABE, 0.7 PIES, 1 PTA, MOD HMM70SEJ	1699.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
42 206002	PYR-O-REY, CRISTALERIA, REFRACTARIO, C/TAPA, MOD CUADRADO	159.90	PZA	NUEVO MODELO
42 207001	GIBSON, BATERIA, JUEGO DE 5 PZAS	399.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
42 242002	CONAZOL, CREMA, TUBO DE 40 GR, LAB LIOMONT	55.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
43 007003	OROWEAT, INTEGRAL, 12 GRANOS, BOLSA DE 600 GR	74.56	KG	CAMBIO DE MARCA
43 013003	BETTY CROCKER, P/PASTEL, CAJA DE 432 GR	84.32	KG	CAMBIO DE MARCA
43 082003	HEINZ, COLADO DE FRUTAS, MANGO, FCO DE 113 GR	85.18	KG	CAMBIO DE MARCA
43 090003	RIKO POLLO, CONCENTRADO DE POLLO, PAQ DE 330 GR	98.48	KG	CAMBIO DE MARCA
43 122010	ABITO, GUAYABERA, 100% LINO	1099.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
43 123008	MARINA DE PORTOFINO, TRAJE DE BAÑO, 90% POLIESTER - 10% ALGO	199.99	PZA	NUEVO MODELO
43 124004	LA MODE, BLUSA, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	279.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43 127003	JAZMIN, 94% POLIESTER - 6% ELASTANO	269.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
43 128003	CUIDADO CON EL PERRO, VESTIDO, 64% POLIESTER - 32% VISCOSA -	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
43 128007	CUIDADO CON EL PERRO, VESTIDO, 48% POLIESTER - 48% VISCOSA -	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
43 128022	C&A MP, VESTIDO, 100% POLIESTER	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
43 128034	BOSKA, VESTIDO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
43 128036	CUIDADO CON EL PERRO, VESTIDO, 100% VISCOSA	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
43 129001	ALTESSE, FAJA, 93% ALGODON - 7% ELASTANO	46.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
43 129002	DISNEY, PIJAMA, 90% ALGODON - 10% POLIESTER	159.00	PZA	NUEVO MODELO
43 130012	MY LITTLE PONY, VESTIDO, 99% ALGODON - 1% POLIESTER	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
43 131003	MP, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	199.00	PZA	NUEVO MODELO
43 131010	C&A MP, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	499.00	PZA	NUEVO MODELO
43 132006	PETIT, CAMISA, 100% ALGODON	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
43 141002	WESTIES, ZAPATILLAS, CORTE VACUNO - SUELA SINTETICA	1499.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
43 141008	C&A MP, ZAPATILLAS, WOMEN, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	399.00	PAR	NUEVO MODELO
43 143008	LUCIA, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	169.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
43 147004	CTY&CO, CINTURON, P/CAB, 100% POLIURETANO, MOD 6021802121320	69.00	PZA	NUEVO MODELO
43 187001	SAMSUNG, 13 PIES, INVERTER, MOD RT35K5982SL	11999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
43 192002	INTELBRAS, ALAMBRIQUE, MOD TOK FACIL	469.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43 211003	JORDACHE, INDIVIDUAL, 50% ALGODON - 50% POLIESTER, MOD 90748	279.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
43 213001	DECO ART, CORTINA, 1.50 X 2.30, MOD TERGAL 58653	293.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43 213003	HOME LINE, CORTINA, 100% POLIESTER, 137 X 213 CM, MOD NC4019	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
43 260004	PERMA SHARP, RASTRILLO, PAQ DE 2 PZAS	23.95	PAQ	CAMBIO DE MARCA
43 282005	SUBCOMPACTO B	241900.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43 282006	COMPACTO A	302150.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43 282008	SUBCOMPACTO B	243900.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43 330003	FISHER PRICE, JGO DIDACTICO, PRIMEROS BLOQUES, MOD K7167	89.00	PZA	NUEVO MODELO
44 076001	LA SIERRA, REFRITOS, NEGROS, LATA DE 560 GR	21.25	KG	CAMBIO DE MARCA
44 147003	HYPER CUBIC, MALETA, 100% SINTETICO, DE 24 PULGADAS	1499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
44 329001	GOTXREME, CAMARA FOTOGRAFICA, 18 MPX, DIGITAL,	990.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
45 023002	KIR, O/EMBUTIDOS, MORTADELA, DE CERDO, PAQ DE 200 GR	69.50	KG	CAMBIO DE MARCA
45 024001	FUD, DE CERDO, AHUMADO, PAQ DE 250 GR	258.00	KG	CAMBIO DE MARCA
45 096001	PRONTO, DE AGUA, FRESA, CAJA DE 84 GR, RINDE 1 LT	107.14	KG	CAMBIO DE MARCA
45 329001	SONY, CAMARA DIGITAL, 20.1 MPX, CYBER SHOT, MOD DSC-W830	3499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, correspondiente al ejercicio fiscal 2018, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, REPRESENTADA POR EL MTRO. ANTONIO CHEMOR RUIZ, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", ASISTIDO POR LA MTRA. EUFROSINA PLATA QUIROZ, DIRECTORA GENERAL DE FINANCIAMIENTO Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, Y POR OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, REPRESENTADO POR EL LIC. BLADIMIRO HERNÁNDEZ DÍAZ, SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, Y POR EL DR. GUILLERMO TREJO DOZAL, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ESTADO", A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.
- II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.
- III. Con fecha 17 de julio de 2012, la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de Baja California suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.
- IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquéllas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.
- V. Con fecha 29 de diciembre de 2017 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2018 (Reglas de Operación).

"PROSPERA" aplica para las familias asignadas al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad y opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

- VI.** Para llevar a cabo el objetivo de "PROSPERA" se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.
- VII.** De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA" se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
- I.2.** La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.
- I.3.** El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 16 de septiembre de 2017, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- I.4.** Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y a la Ciudad de México, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.5.** Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: **(i)** diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; **(ii)** determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; **(iii)** coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

- I.6. La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (i) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA"; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los suplementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Ciudad de México.

II. "EL ESTADO" declara que:

- II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio de su Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California.
- II.2. El Secretario de Planeación y Finanzas, comparece a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 17, fracción III y 24 fracciones I, XIII, XVI y XVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 2 de mayo de 2017, expedido por Francisco Arturo Vega de Lamadrid, Gobernador del Estado de Baja California, y para efectos de este convenio tendrá el carácter de RECEPTOR DE LOS RECURSOS.
- II.3. El Secretario de Salud del Estado y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, comparece a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 17, fracción X, 32 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramientos de fecha 7 de julio de 2016, expedidos por Francisco Arturo Vega de Lamadrid, Gobernador del Estado de Baja California, y para efectos de este convenio tendrá el carácter de UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS.
- II.4. Para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en: Tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo, ubicado en Calzada Independencia y Avenida de los Héroes número 994, Centro Cívico y Comercial, de la ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21000.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1. Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que "LA SECRETARÍA" transfiera a "EL ESTADO" recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2018, para la ejecución de "PROSPERA", mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.6.2, 3.6.2.1, 3.6.2.2 y 3.6.2.3, de las Reglas de Operación.

- a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

- b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de las niñas y niños desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niñas y niños de entre 6 y 59 meses de edad, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, estas últimas hasta por un año y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia en la ingesta de nutrimentos. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

- c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "EL ESTADO", a excepción de algunos o alguno de los gastos por servicios de luz, agua, telefonía convencional y otros, cuya necesidad justifique la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, debiendo presentar la solicitud correspondiente a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la que comunicará la determinación respectiva.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES.- "LA SECRETARÍA" transferirá a "EL ESTADO" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$45,656,169.00 (CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.), correspondientes a "PROSPERA" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud, conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y con base en el Anexo 1 "Calendario de recursos autorizados 2018", que suscrito por "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA", por conducto de la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, forma parte integrante de este convenio.

Se podrán adelantar recursos a "EL ESTADO", siempre y cuando haya disponibilidad presupuestaria.

"LA SECRETARÍA" realizará la transferencia a "EL ESTADO", en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través del RECEPTOR DE LOS RECURSOS, en la cuenta bancaria productiva específica que éste establezca para tal efecto informando de ello a "LA SECRETARÍA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a "EL ESTADO", la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS deberá realizar las acciones administrativas necesarias para asegurar la apertura y el registro de una cuenta bancaria específica en la Tesorería de la Federación, antes de la suscripción del presente instrumento jurídico.

De conformidad con las disposiciones citadas en el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a "PROSPERA", que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA. SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL.- Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de “EL ESTADO” a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que “EL ESTADO”, a través de su UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA. DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere “LA SECRETARÍA” en favor de “EL ESTADO”, se consideran devengados para “LA SECRETARÍA” una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refiere el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Para “EL ESTADO” aplicará lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Para el caso de la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, el término de devengo corresponderá al momento contable de devengar los recursos mediante acciones de compra y servicios recibidos de conformidad a lo establecido, en espera de realizar el pago correspondiente.

Lo anterior, debido a que este concepto no es considerado válido para acreditar la aplicación de los recursos.

2. “EL ESTADO”, por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por el RECEPTOR DE LOS RECURSOS, dentro de los 30 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:
 - Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud.
 - Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Ciudad de México.
 - Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.
 - Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: “Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2018”.
 - El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para “LA SECRETARÍA” serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.
4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA. ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS.- Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS destinarlos, administrarlos y ejercerlos para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio conforme a los plazos estipulados en el mismo y con base a los Criterios establecidos por la Dirección General del Programa Oportunidades, para la programación y ejercicio del gasto 2018.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurra la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS para la operación y desarrollo de “PROSPERA”, deberán constar en original como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de “EL ESTADO” y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo “EL ESTADO” responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARÍA”, por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO.- “LAS PARTES” convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, “EL ESTADO” deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que “LA SECRETARÍA” proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII “De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud”, de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a “EL ESTADO”.

“EL ESTADO” deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por “LA SECRETARÍA”, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

“EL ESTADO” tendrá hasta el 30 de abril de 2019 como plazo para presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, aquellos recursos que no hayan sido ejercidos a esa fecha, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos de la presente cláusula “EL ESTADO” se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si “EL ESTADO” no presenta el informe anual de la erogación total dentro del plazo establecido, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida del presente instrumento jurídico.

Cuando “LA SECRETARÍA” considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por “EL ESTADO”, del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN.- La supervisión será responsabilidad de “LA SECRETARÍA” en el ámbito federal y de “EL ESTADO”, en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

“LA SECRETARÍA” realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

- a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de “PROSPERA”, así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.
- b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA. MECANISMOS DE EVALUACIÓN.- Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual “EL ESTADO” se obliga a proporcionar a “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA. OBLIGACIONES DE “EL ESTADO”.- Para el cumplimiento del objeto del presente convenio “EL ESTADO” se obliga a:

- I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.
- II. Observar los criterios o normatividad interna que emita “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.
- III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de “EL ESTADO”, que no haya suscrito “EL ACUERDO MARCO”, aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.
- IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, mantenerla a disposición de “LA SECRETARÍA”, así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.
- V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales al RECEPTOR DE LOS RECURSOS, éste se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, a la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS deberá informar a “LA SECRETARÍA”, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por el RECEPTOR DE LOS RECURSOS, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a “LA SECRETARÍA” los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

- VI. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la cuenta específica aperturada por el RECEPTOR DE LOS RECURSOS, que no hayan sido ministrados a la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, o bien, los que una vez ministrados a ésta, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dichos recursos, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquéllos para los que le fueron transferidos.
- VIII. Evaluar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a “LA SECRETARÍA” medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de “EL ESTADO”.
- X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARÍA”, la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.

- XI.** Publicar en el órgano oficial de difusión de "EL ESTADO", el presente Convenio, así como sus modificaciones.
- XII.** Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

- I.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- II.** Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.
- III.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL ESTADO", para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV.** Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de "EL ESTADO" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido transferidos a la Unidad Ejecutora y aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "EL ESTADO" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.
- V.** Hacer del conocimiento de "EL ESTADO" el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este Convenio.
- VI.** Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- VII.** Dar seguimiento, en coordinación con "EL ESTADO", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII.** Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX.** Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.
- X.** Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA. ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS.- "LA SECRETARÍA", para los efectos del literal b. de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a "EL ESTADO", como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que éste los proporcione a la población objetivo de "PROSPERA", en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por "EL ESTADO" y con base en los calendarios de entrega que emita "LA SECRETARÍA".

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita "LA SECRETARÍA", y se sujetará a lo siguiente:

- "LA SECRETARÍA" es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a "EL ESTADO" para su entrega a niñas y niños de entre 6 y 59 meses de edad, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, estas últimas hasta por un año y del control de los casos de desnutrición, beneficiarios de "PROSPERA".
- "EL ESTADO", conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará "LA SECRETARÍA", solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.

- “LA SECRETARÍA” bimestralmente informará a “EL ESTADO” la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, el importe de producción y distribución de los mismos, asimismo, mediante correo electrónico notificará a “EL ESTADO” la fecha en la que LICONSA, S.A. de C.V., enviará los suplementos alimenticios a los almacenes de DICONSA, S.A. de C.V.
“EL ESTADO” verificará que DICONSA, S.A. de C.V., realice la distribución por unidad de salud correspondiente y al término de la misma, llevará a cabo una conciliación de distribución con DICONSA, S.A. de C.V., de la cual el representante designado por “EL ESTADO” conservará en su expediente un ejemplar de: los recibos originales acusados de recibidos, copia simple de las órdenes de traspaso debidamente requisitadas, acta de conciliación y cuadro operativo.
- “EL ESTADO”, una vez que realice la conciliación de distribución de los suplementos alimenticios en sus almacenes, lo notificará a “LA SECRETARÍA”, y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y “EL ESTADO” no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII “De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud”, de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA.- El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2018.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES AL CONVENIO.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, “LAS PARTES” se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificador correspondiente.

DÉCIMA CUARTA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES.- Procederá que “EL ESTADO” reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando permanezcan ociosos, o bien, hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”.

DÉCIMA SEXTA. COMUNICACIONES.- Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- “LAS PARTES” acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a “LA SECRETARÍA”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de “EL ESTADO”.

DÉCIMA OCTAVA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Acuerdo de las partes.
- III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA SECRETARÍA".
- IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA. RESCISIÓN.- El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.
- II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

VIGÉSIMA. CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en el "ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

VIGÉSIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

- I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en la Ciudad de México, por lo que, en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por quintuplicado a los diecinueve días del mes de febrero de dos mil dieciocho.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Antonio Chemor Ruiz.-** Rúbrica.- La Directora General de Financiamiento, **Eufrosina Plata Quiroz.-** Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán.-** Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Planeación y Finanzas, **Bladimiro Hernández Díaz.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, **Guillermo Trejo Dozal.-** Rúbrica.

COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES
COMPONENTE SALUD DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL
Anexo 1. "Calendario de Recursos Autorizados 2018"

CLAVE	ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
02	BAJA CALIFORNIA	45,656,169.00	0.00	0.00	1,567,450.00	2,351,175.00	9,704,584.00	12,829,260.00	15,285,075.00	1,959,313.00	783,725.00	587,794.00	587,793.00	0.00

El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, **Guillermo Trejo Dozal.-** Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Bladimiro Hernández Díaz.-** Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, correspondiente al ejercicio fiscal 2018, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Campeche.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, REPRESENTADA POR EL MTRO. ANTONIO CHEMOR RUIZ, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", ASISTIDO POR LA MTRA. EUFROSINA PLATA QUIROZ, DIRECTORA GENERAL DE FINANCIAMIENTO Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, Y POR OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE, REPRESENTADO POR LA PARTICIPACIÓN DE LA C.P. AMÉRICA DEL CARMEN AZAR PÉREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE FINANZAS, Y EL DR. RAFAEL RODRÍGUEZ CABRERA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DESCENTRALIZADOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO, CON LA PARTICIPACIÓN DEL DR. FRANCISCO DANIEL BARREDA PUGA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD EN CAMPECHE, ASÍ COMO DEL MTRO. JOSÉ ROMÁN RUIZ CARRILLO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA DEL MISMO ESTADO, A LOS QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL ESTADO", A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.
- II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.
- III. Con fecha 17 de julio de 2012, la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de Campeche suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.
- IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquéllas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.
- V. Con fecha 29 de diciembre de 2017 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2018 (Reglas de Operación).

"PROSPERA" aplica para las familias asignadas al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad y opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

- VI.** Para llevar a cabo el objetivo de "PROSPERA" se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.
- VII.** De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA" se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
- I.2.** La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.
- I.3.** El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 16 de septiembre de 2017, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- I.4.** Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y a la Ciudad de México, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.5.** Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: **(i)** diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; **(ii)** determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; **(iii)** coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

- I.6. La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: **(i)** establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA"; **(ii)** dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; **(iii)** realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los suplementos alimenticios a la población beneficiaria; **(iv)** conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Ciudad de México.

II. "EL ESTADO" declara que:

- II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio de su Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- II.2. La Secretaria de Finanzas, comparece a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 4, párrafo tercero, 16, fracción II y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 16 de septiembre de 2015, expedido por el Lic. Rafael Alejandro Moreno Cárdenas, Gobernador Constitucional del Estado de Campeche y para efectos de este convenio tendrá el carácter de RECEPTOR DE LOS RECURSOS.
- II.3. Que el Secretario de Salud y titular del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, comparece a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 71 fracción XV, inciso a) y 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche, artículos 4, párrafo tercero, 16, fracción VIII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramientos de fecha 1 de noviembre de 2017, expedidos por el Lic. Rafael Alejandro Moreno Cárdenas, y para efectos de este convenio tendrá el carácter de UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS.
- II.4. Que el Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Campeche, acredita su personalidad mediante nombramiento otorgado por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Campeche, Lic. Rafael Alejandro Moreno Cárdenas, de fecha 3 de octubre de 2016, y comparece para suscribir el presente instrumento de conformidad con el artículo 10 del Acuerdo del Ejecutivo del Estado publicado en el Periódico Oficial del Estado el 11 de septiembre de 2015, por medio del cual se le otorgan facultades para representarlo legalmente así como celebrar Convenios, Contratos y cualquier otro acto jurídico.
- II.5. El Secretario de la Contraloría, comparece a la suscripción del presente convenio Específico, de conformidad con los artículos 4, párrafo tercero; 16 fracción IV y 24 fracciones XIII y XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 1 de febrero de 2018, expedido por el Lic. Rafael Alejandro Moreno Cárdenas, Gobernador Constitucional del Estado de Campeche.
- II.6 Para efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en el Palacio de Gobierno, predio sin número de la Calle 8, entre 61 y Circuito Baluartes, Colonia Centro, Código postal 24000, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1. Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que “LA SECRETARÍA” transfiera a “EL ESTADO” recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2018, para la ejecución de “PROSPERA”, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.6.2, 3.6.2.1, 3.6.2.2 y 3.6.2.3, de las Reglas de Operación.

- a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

- b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de las niñas y niños desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niñas y niños de entre 6 y 59 meses de edad, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, estas últimas hasta por un año y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia en la ingesta de nutrimentos. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud define.

- c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de “EL ESTADO”, a excepción de algunos o alguno de los gastos por servicios de luz, agua, telefonía convencional y otros, cuya necesidad justifique la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, debiendo presentar la solicitud correspondiente a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la que comunicará la determinación respectiva.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES.- “LA SECRETARÍA” transferirá a “EL ESTADO” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$32,420,400.00 (TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), correspondientes a “PROSPERA” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud, conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y con base en el Anexo 1 “Calendario de recursos autorizados 2018”, que suscrito por “LA ENTIDAD” y “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, forma parte integrante de este convenio.

Se podrán adelantar recursos a “EL ESTADO”, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestaria.

“LA SECRETARÍA” realizará la transferencia a “EL ESTADO”, en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través del RECEPTOR DE LOS RECURSOS, en la cuenta bancaria productiva específica que éste establezca para tal efecto informando de ello a “LA SECRETARÍA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a "EL ESTADO", la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS deberá realizar las acciones administrativas necesarias para asegurar la apertura y el registro de una cuenta bancaria específica en la Tesorería de la Federación, antes de la suscripción del presente instrumento jurídico.

De conformidad con las disposiciones citadas en el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a "PROSPERA", que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA. SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL.- Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de "EL ESTADO" a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que "EL ESTADO", a través de su UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA. DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere "LA SECRETARÍA" en favor de "EL ESTADO", se consideran devengados para "LA SECRETARÍA" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refiere el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Para "EL ESTADO" aplicará lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Para el caso de la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, el término de devengo corresponderá al momento contable de devengar los recursos mediante acciones de compra y servicios recibidos de conformidad a lo establecido, en espera de realizar el pago correspondiente.

Lo anterior, debido a que este concepto no es considerado válido para acreditar la aplicación de los recursos.

2. "EL ESTADO", por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por el RECEPTOR DE LOS RECURSOS, dentro de los 30 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:
 - Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud.
 - Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Ciudad de México.
 - Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.
 - Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: "Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2018".
 - El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para "LA SECRETARÍA" serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.
4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA. ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS.- Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de

financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS destinarlos, administrarlos y ejercerlos para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio conforme a los plazos estipulados en el mismo y con base a los Criterios establecidos por la Dirección General del Programa Oportunidades, para la programación y ejercicio del gasto 2018.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurra la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS para la operación y desarrollo de "PROSPERA", deberán constar en original como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de "EL ESTADO" y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo "EL ESTADO", responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO.- "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "EL ESTADO" deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que "LA SECRETARÍA" proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a "EL ESTADO".

"EL ESTADO" deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por "LA SECRETARÍA", acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

"EL ESTADO" tendrá hasta el 30 de abril de 2019 como plazo para presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, aquellos recursos que no hayan sido ejercidos a esa fecha, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos de la presente cláusula "EL ESTADO" se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si "EL ESTADO" no presenta el informe anual de la erogación total dentro del plazo establecido, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida del presente instrumento jurídico.

Cuando "LA SECRETARÍA" considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por "EL ESTADO", del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN.- La supervisión será responsabilidad de "LA SECRETARÍA" en el ámbito federal y de "EL ESTADO", en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

"LA SECRETARÍA" realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

- a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de "PROSPERA", así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.

- b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA. MECANISMOS DE EVALUACIÓN.- Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual “EL ESTADO” se obliga a proporcionar a “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA. OBLIGACIONES DE “EL ESTADO”.- Para el cumplimiento del objeto del presente convenio “EL ESTADO” se obliga a:

- I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.
- II. Observar los criterios o normatividad interna que emita “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.
- III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de “EL ESTADO”, que no haya suscrito “EL ACUERDO MARCO”, aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.
- IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, mantenerla a disposición de “LA SECRETARÍA”, así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.
- V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales al RECEPTOR DE LOS RECURSOS, éste se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, a la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS deberá informar a “LA SECRETARÍA”, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por el RECEPTOR DE LOS RECURSOS, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a “LA SECRETARÍA” los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

- VI. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la cuenta específica aperturada por el RECEPTOR DE LOS RECURSOS, que no hayan sido ministrados a la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, o bien, los que una vez ministrados a ésta, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dichos recursos, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquéllos para los que le fueron transferidos.
- VIII. Evaluar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a “LA SECRETARÍA” medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de "EL ESTADO".
- X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.
- XI. Publicar en el órgano oficial de difusión de "EL ESTADO", el presente Convenio, así como sus modificaciones.
- XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL ESTADO", para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de "EL ESTADO" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido transferidos a la Unidad Ejecutora y aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "EL ESTADO" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.
- V. Hacer del conocimiento de "EL ESTADO" el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este Convenio.
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- VII. Dar seguimiento, en coordinación con "EL ESTADO", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.
- X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA. ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS.- "LA SECRETARÍA", para los efectos del literal b. de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a "EL ESTADO", como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que éste los proporcione a la población objetivo de "PROSPERA", en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por "EL ESTADO" y con base en los calendarios de entrega que emita "LA SECRETARÍA".

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita "LA SECRETARÍA", y se sujetará a lo siguiente:

- "LA SECRETARÍA" es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a "EL ESTADO" para su entrega a niñas y niños de entre 6 y 59 meses de edad, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, estas últimas hasta por un año y del control de los casos de desnutrición, beneficiarios de "PROSPERA".

- “EL ESTADO”, conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará “LA SECRETARÍA”, solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- “LA SECRETARÍA” bimestralmente informará a “EL ESTADO” la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, el importe de producción y distribución de los mismos, asimismo, mediante correo electrónico notificará a “EL ESTADO” la fecha en la que LICONSA, S.A. de C.V., enviará los suplementos alimenticios a los almacenes de DICONSA, S.A. de C.V.
“EL ESTADO” verificará que DICONSA, S.A. de C.V., realice la distribución por unidad de salud correspondiente y al término de la misma, llevará a cabo una conciliación de distribución con DICONSA, S.A. de C.V., de la cual el representante designado por “EL ESTADO” conservará en su expediente un ejemplar de: los recibos originales acusados de recibidos, copia simple de las órdenes de traspaso debidamente requisitadas, acta de conciliación y cuadro operativo.
- “EL ESTADO”, una vez que realice la conciliación de distribución de los suplementos alimenticios en sus almacenes, lo notificará a “LA SECRETARÍA”, y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y “EL ESTADO” no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII “De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud”, de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA.- El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2018.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES AL CONVENIO.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, “LAS PARTES” se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES.- Procederá que “EL ESTADO” reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando permanezcan ociosos, o bien, hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”.

DÉCIMA SEXTA. COMUNICACIONES.- Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- “LAS PARTES” acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a

"LA SECRETARÍA", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de "EL ESTADO".

DÉCIMA OCTAVA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Acuerdo de las partes.
- III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA SECRETARÍA".
- IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA. RESCISIÓN.- El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.
- II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

VIGÉSIMA. CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en el "ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

VIGÉSIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

- I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en la Ciudad de México, por lo que, en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por quintuplicado a los diecinueve días del mes de febrero de dos mil dieciocho.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Antonio Chemor Ruiz.-** Rúbrica.- La Directora General de Financiamiento, **Eufrosina Plata Quiroz.-** Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán.-** Rúbrica.- Por el Estado: la Secretaría de Finanzas, **América del Carmen Azar Pérez.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado, **Rafael Rodríguez Cabrera.-** Rúbrica.- El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Campeche, **Francisco Daniel Barreda Puga.-** Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **José Román Ruiz Carrillo.-** Rúbrica.

COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES

COMPONENTE SALUD DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL

Anexo 1. "Calendario de Recursos Autorizados 2018"

CLAVE	ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
04	CAMPECHE	32,420,400.00	0.00	0.00	1,593,609.00	2,390,414.00	6,232,923.00	8,783,863.00	9,435,568.00	1,992,012.00	796,805.00	597,604.00	597,602.00	0.00

El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado, **Rafael Rodríguez Cabrera.-** Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas, **América del Carmen Azar Pérez.-** Rúbrica.- El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Campeche, **Francisco Daniel Barreda Puga.-** Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **José Román Ruiz Carrillo.-** Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, correspondiente al ejercicio fiscal 2018, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Colima.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, REPRESENTADA POR EL MTRO. ANTONIO CHEMOR RUIZ, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", ASISTIDO POR LA MTRA. EUFROSINA PLATA QUIROZ, DIRECTORA GENERAL DE FINANCIAMIENTO Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, Y POR OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, REPRESENTADO POR EL C.P. CARLOS ARTURO NORIEGA GARCÍA, SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, Y POR EL DR. MIGUEL BECERRA HERNÁNDEZ, SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTE EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA; AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ESTADO", A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.
- II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.
- III. Con fecha 10 de octubre de 2012, la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de Colima suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.
- IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.
- V. Con fecha 29 de diciembre de 2017 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2018 (Reglas de Operación).

"PROSPERA" aplica para las familias asignadas al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad y opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.
- VI. Para llevar a cabo el objetivo de "PROSPERA" se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán

y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

- VII.** De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA" se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
- I.2.** La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.
- I.3.** El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 16 de septiembre de 2017, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- I.4.** Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y a la Ciudad de México, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.5.** Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: **(i)** diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; **(ii)** determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; **(iii)** coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.6.** La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: **(i)** establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA"; **(ii)** dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los

Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los suplementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

- I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Ciudad de México.

II. "EL ESTADO" declara que:

- II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio de su Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima.
- II.2. El C.P. Carlos Arturo Noriega García, Secretario de Planeación y Finanzas del Estado de Colima, asiste y acredita tener facultades para participar en la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 60 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, 13, fracción II y 23 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, 6 y 7 fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 11 de febrero de 2016, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Colima, y para efectos de este convenio tendrá el carácter de RECEPTOR DE LOS RECURSOS.
- II.3. El Dr. Miguel Becerra Hernández, Secretario de Salud y Bienestar Social, y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado de Colima, comparece a la suscripción del presente Convenio Específico de conformidad con lo establecido en el artículo 9o., fracciones I, IX y XVI del Decreto número 227, de fecha 26 de octubre de 1996, así como en lo previsto en el artículo 24 numeral 1 fracciones I, III, XXIV, del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud del Estado de Colima", cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 1 de marzo de 2018, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Colima, y para efectos de este convenio tendrá el carácter de UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS.
- II.4. Para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en: Calle Juárez No. 235, Col. Centro, de la ciudad de Colima, Colima.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1. Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que "LA SECRETARÍA" transfiera a "EL ESTADO" recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2018, para la ejecución de "PROSPERA", mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.6.2, 3.6.2.1, 3.6.2.2 y 3.6.2.3, de las Reglas de Operación.

- a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas

acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

- b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de las niñas y niños desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niñas y niños de entre 6 y 59 meses de edad, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, estas últimas hasta por un año y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia en la ingesta de nutrimentos. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

- c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "EL ESTADO", a excepción de algunos o alguno de los gastos por servicios de luz, agua, telefonía convencional y otros, cuya necesidad justifique la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, debiendo presentar la solicitud correspondiente a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la que comunicará la determinación respectiva.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES.- "LA SECRETARÍA" transferirá a "EL ESTADO" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$10,789,867.00 (DIEZ MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.), correspondientes a "PROSPERA" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud, conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y con base en el Anexo 1 "Calendario de recursos autorizados 2018", que suscrito por "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA", por conducto de la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, forma parte integrante de este convenio.

Se podrán adelantar recursos a "EL ESTADO", siempre y cuando haya disponibilidad presupuestaria.

"LA SECRETARÍA" realizará la transferencia a "EL ESTADO", en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través del RECEPTOR DE LOS RECURSOS, en la cuenta bancaria productiva específica que éste establezca para tal efecto informando de ello a "LA SECRETARÍA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a "EL ESTADO", la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS deberá realizar las acciones administrativas necesarias para asegurar la apertura y el registro de una cuenta bancaria específica en la Tesorería de la Federación, antes de la suscripción del presente instrumento jurídico.

De conformidad con las disposiciones citadas en el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a "PROSPERA", que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA. SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL.- Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de "EL ESTADO" a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que "EL ESTADO", a través de su UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA. DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere "LA SECRETARÍA" en favor de "EL ESTADO", se consideran devengados para "LA SECRETARÍA" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refiere el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Para "EL ESTADO" aplicará lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Para el caso de la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, el término de devengo corresponderá al momento contable de devengar los recursos mediante acciones de compra y servicios recibidos de conformidad a lo establecido, en espera de realizar el pago correspondiente.

Lo anterior, debido a que este concepto no es considerado válido para acreditar la aplicación de los recursos.

2. "EL ESTADO", por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por el RECEPTOR DE LOS RECURSOS, dentro de los 30 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:
 - Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud.
 - Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Ciudad de México.
 - Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.
 - Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: "Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2018".
 - El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para "LA SECRETARÍA" serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.
4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA. ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS.- Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS destinarlos, administrarlos y ejercerlos para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio conforme a los plazos estipulados en el mismo y con base a los Criterios establecidos por la Dirección General del Programa Oportunidades, para la programación y ejercicio del gasto 2018.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurra la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS para la operación y desarrollo de "PROSPERA", deberán constar en original como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de "EL ESTADO" y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo “EL ESTADO” responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARÍA”, por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO.- “LAS PARTES” convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, “EL ESTADO” deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que “LA SECRETARÍA” proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII “De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud”, de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a “EL ESTADO”.

“EL ESTADO” deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por “LA SECRETARÍA”, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

“EL ESTADO” tendrá hasta el 30 de abril de 2019 como plazo para presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, aquellos recursos que no hayan sido ejercidos a esa fecha, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos de la presente cláusula “EL ESTADO” se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si “EL ESTADO” no presenta el informe anual de la erogación total dentro del plazo establecido, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida del presente instrumento jurídico.

Cuando “LA SECRETARÍA” considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por “EL ESTADO”, del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN.- La supervisión será responsabilidad de “LA SECRETARÍA” en el ámbito federal y de “EL ESTADO”, en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

“LA SECRETARÍA” realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

- a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de “PROSPERA”, así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.
- b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA. MECANISMOS DE EVALUACIÓN.- Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual “EL ESTADO” se obliga a proporcionar a “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA. OBLIGACIONES DE “EL ESTADO”.- Para el cumplimiento del objeto del presente convenio “EL ESTADO” se obliga a:

- I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.
- II. Observar los criterios o normatividad interna que emita “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.
- III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de “EL ESTADO”, que no haya suscrito “EL ACUERDO MARCO”, aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.
- IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, mantenerla a disposición de “LA SECRETARÍA”, así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.
- V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales al RECEPTOR DE LOS RECURSOS, éste se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, a la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS deberá informar a “LA SECRETARÍA”, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por el RECEPTOR DE LOS RECURSOS, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a “LA SECRETARÍA” los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

- VI. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la cuenta específica aperturada por el RECEPTOR DE LOS RECURSOS, que no hayan sido ministrados a la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, o bien, los que una vez ministrados a ésta, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dichos recursos, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquéllos para los que le fueron transferidos.
- VIII. Evaluar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a “LA SECRETARÍA” medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de “EL ESTADO”.
- X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARÍA”, la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.

- XI.** Publicar en el órgano oficial de difusión de "EL ESTADO", el presente Convenio, así como sus modificaciones.
- XII.** Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

- I.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- II.** Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.
- III.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL ESTADO", para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV.** Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de "EL ESTADO" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido transferidos a la Unidad Ejecutora y aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "EL ESTADO" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.
- V.** Hacer del conocimiento de "EL ESTADO", el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este Convenio.
- VI.** Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- VII.** Dar seguimiento, en coordinación con "EL ESTADO", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII.** Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX.** Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.
- X.** Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA. ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS.- "LA SECRETARÍA", para los efectos del literal b. de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a "EL ESTADO", como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que éste los proporcione a la población objetivo de "PROSPERA", en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por "EL ESTADO" y con base en los calendarios de entrega que emita "LA SECRETARÍA".

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita "LA SECRETARÍA", y se sujetará a lo siguiente:

- "LA SECRETARÍA" es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a "EL ESTADO" para su entrega a niñas y niños de entre 6 y 59 meses de edad, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, estas últimas hasta por un año y del control de los casos de desnutrición, beneficiarios de "PROSPERA".
- "EL ESTADO", conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará "LA SECRETARÍA", solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.

- “LA SECRETARÍA” bimestralmente informará a “EL ESTADO” la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, el importe de producción y distribución de los mismos, asimismo, mediante correo electrónico notificará a “EL ESTADO” la fecha en la que LICONSA, S.A. de C.V., enviará los suplementos alimenticios a los almacenes de DICONSA, S.A. de C.V.
“EL ESTADO” verificará que DICONSA, S.A. de C.V. realice la distribución por unidad de salud correspondiente y al término de la misma, llevará a cabo una conciliación de distribución con DICONSA, S.A. de C.V., de la cual el representante designado por “EL ESTADO” conservará en su expediente un ejemplar de: los recibos originales acusados de recibidos, copia simple de las órdenes de traspaso debidamente requisitadas, acta de conciliación y cuadro operativo.
- “EL ESTADO”, una vez que realice la conciliación de distribución de los suplementos alimenticios en sus almacenes, lo notificará a “LA SECRETARÍA”, y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y “EL ESTADO” no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII “De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud”, de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA.- El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2018.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES AL CONVENIO.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, “LAS PARTES” se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificador correspondiente.

DÉCIMA CUARTA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES.- Procederá que “EL ESTADO” reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando permanezcan ociosos, o bien, hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”.

DÉCIMA SEXTA. COMUNICACIONES.- Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- “LAS PARTES” acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a “LA SECRETARÍA”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de “EL ESTADO”.

DÉCIMA OCTAVA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Acuerdo de las partes.
- III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA SECRETARÍA".
- IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA. RESCISIÓN.- El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.
- II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

VIGÉSIMA. CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en el "ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

VIGÉSIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

- I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en la Ciudad de México, por lo que, en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por quintuplicado a los dos días del mes de marzo de dos mil dieciocho.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Antonio Chemor Ruiz.-** Rúbrica.- La Directora General de Financiamiento, **Eufrosina Plata Quiroz.-** Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán.-** Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Planeación y Finanzas, **Carlos Arturo Noriega García.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado de Colima, **Miguel Becerra Hernández.-** Rúbrica.

COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES

COMPONENTE SALUD DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL

Anexo 1. "Calendario de Recursos Autorizados 2018"

CLAVE	ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
06	COLIMA	10,789,867.00	0.00	0.00	422,929.00	634,393.00	2,221,563.00	2,996,292.00	3,457,368.00	528,661.00	211,464.00	158,598.00	158,599.00	0.00

El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado de Colima, **Miguel Becerra Hernández.-** Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Carlos Arturo Noriega García.-** Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, correspondiente al ejercicio fiscal 2018, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD REPRESENTADA POR EL MTRO. ANTONIO CHEMOR RUIZ, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", ASISTIDO POR LA MTRA. EUFROSINA PLATA QUIROZ, DIRECTORA GENERAL DE FINANCIAMIENTO Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, Y POR OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, REPRESENTADO POR EL C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA, SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN, POR EL DR. CÉSAR HUMBERTO FRANCO MARISCAL, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO, Y POR EL DR. JESÚS MARÍA ARAUJO CONTRERAS, DIRECTOR GENERAL DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD; AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ESTADO", A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.
- II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.
- III. Con fecha 22 de febrero de 2013, la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de Durango suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.
- IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.
- V. Con fecha 29 de diciembre de 2017 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2018 (Reglas de Operación).

"PROSPERA" aplica para las familias asignadas al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad y opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.
- VI. Para llevar a cabo el objetivo de "PROSPERA" se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y

transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

- VII.** De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para “PROSPERA” se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara que:

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
- I.2.** La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.
- I.3.** El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 16 de septiembre de 2017, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- I.4.** Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y a la Ciudad de México, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.5.** Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: **(i)** diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; **(ii)** determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; **(iii)** coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.6.** La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: **(i)** establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a

“PROSPERA”; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los suplementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

- I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Ciudad de México.

II. “EL ESTADO” declara que:

- II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio de su Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- II.2. El Secretario de Finanzas y de Administración, comparece a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con el artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 15 de septiembre de 2016, expedido por el Dr. José Rosas Aispuro Torres, Gobernador Constitucional del Estado de Durango, y para efectos de este convenio tendrá el carácter de RECEPTOR DE LOS RECURSOS.
- II.3. El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Durango, comparece a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 15 de septiembre de 2016, expedido por el Dr. José Rosas Aispuro Torres, Gobernador Constitucional del Estado de Durango, y para efectos de este convenio tendrá el carácter de UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS.
- II.4. El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 16 fracción I, del Decreto de Creación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 84; cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 21 de septiembre de 2016, expedido por el Dr. José Rosas Aispuro Torres, Gobernador Constitucional del Estado de Durango, y se encargará de verificar y coordinar de forma eficiente, oportuna y sistemática las acciones que permitan dar cumplimiento a las metas y objetivos de cada una de las estrategias de PROSPERA Programa de Inclusión Social, de manera conjunta con la Coordinación Estatal y los Servicios de Salud de Durango.
- II.5. Para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en: Calle Cuauhtémoc número 225 Norte, C.P. 34000, Zona Centro, Durango, Durango.

III. “LAS PARTES” declaran que:

- III.1. Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de “PROSPERA”, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que “LA SECRETARÍA” transfiera a “EL ESTADO” recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2018, para la ejecución de “PROSPERA”, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.6.2, 3.6.2.1, 3.6.2.2 y 3.6.2.3, de las Reglas de Operación.

- a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

- b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de las niñas y niños desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niñas y niños de entre 6 y 59 meses de edad, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, estas últimas hasta por un año y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia en la ingesta de nutrimentos. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud define.

- c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "EL ESTADO", a excepción de algunos o alguno de los gastos por servicios de luz, agua, telefonía convencional y otros, cuya necesidad justifique la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, debiendo presentar la solicitud correspondiente a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la que comunicará la determinación respectiva.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES.- "LA SECRETARÍA" transferirá a "EL ESTADO" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$39,673,076.00 (TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.), correspondientes a "PROSPERA" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud, conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y con base en el Anexo 1 "Calendario de recursos autorizados 2018", que suscrito por "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA", por conducto de la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, forma parte integrante de este convenio.

Se podrán adelantar recursos a "EL ESTADO", siempre y cuando haya disponibilidad presupuestaria.

"LA SECRETARÍA" realizará la transferencia a "EL ESTADO", en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través del RECEPTOR DE LOS RECURSOS, en la cuenta bancaria productiva específica que éste establezca para tal efecto informando de ello a "LA SECRETARÍA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a "EL ESTADO", la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS deberá realizar las acciones administrativas necesarias para asegurar la apertura y el registro de una cuenta bancaria específica en la Tesorería de la Federación, antes de la suscripción del presente instrumento jurídico.

De conformidad con las disposiciones citadas en el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a "PROSPERA", que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA. SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL.- Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de "EL ESTADO" a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que "EL ESTADO", a través de su UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA. DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere "LA SECRETARÍA" en favor de "EL ESTADO", se consideran devengados para "LA SECRETARÍA" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refiere el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Para "EL ESTADO" aplicará lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Para el caso de la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, el término de devengo corresponderá al momento contable de devengar los recursos mediante acciones de compra y servicios recibidos de conformidad a lo establecido, en espera de realizar el pago correspondiente.

Lo anterior, debido a que este concepto no es considerado válido para acreditar la aplicación de los recursos.

2. "EL ESTADO", por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por el RECEPTOR DE LOS RECURSOS, dentro de los 30 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:
 - Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud.
 - Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Ciudad de México.
 - Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.
 - Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: "Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2018".
 - El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para "LA SECRETARÍA" serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.
4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA. ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS.- Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS destinarlos, administrarlos y ejercerlos para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio conforme a los plazos estipulados en el mismo y con base a los Criterios establecidos por la Dirección General del Programa Oportunidades, para la programación y ejercicio del gasto 2018.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurra la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS para la operación y desarrollo de "PROSPERA", deberán constar en original como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de "EL ESTADO" y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo "EL ESTADO" responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO.- "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "EL ESTADO" deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que "LA SECRETARÍA" proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a "EL ESTADO".

"EL ESTADO" deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por "LA SECRETARÍA", acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

"EL ESTADO" tendrá hasta el 30 de abril de 2019 como plazo para presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, aquellos recursos que no hayan sido ejercidos a esa fecha, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos de la presente cláusula "EL ESTADO" se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si "EL ESTADO" no presenta el informe anual de la erogación total dentro del plazo establecido, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida del presente instrumento jurídico.

Cuando "LA SECRETARÍA" considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por "EL ESTADO", del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN.- La supervisión será responsabilidad de "LA SECRETARÍA" en el ámbito federal y de "EL ESTADO", en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

"LA SECRETARÍA" realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

- a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de "PROSPERA", así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.
- b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA. MECANISMOS DE EVALUACIÓN.- Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual “EL ESTADO” se obliga a proporcionar a “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA. OBLIGACIONES DE “EL ESTADO”.- Para el cumplimiento del objeto del presente convenio “EL ESTADO” se obliga a:

- I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.
- II. Observar los criterios o normatividad interna que emita “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.
- III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de “EL ESTADO”, que no haya suscrito “EL ACUERDO MARCO”, aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.
- IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, mantenerla a disposición de “LA SECRETARÍA”, así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.
- V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales al RECEPTOR DE LOS RECURSOS, éste se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, a la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS deberá informar a “LA SECRETARÍA”, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por el RECEPTOR DE LOS RECURSOS, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a “LA SECRETARÍA” los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

- VI. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la cuenta específica aperturada por el RECEPTOR DE LOS RECURSOS, que no hayan sido ministrados a la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, o bien, los que una vez ministrados a ésta, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dichos recursos, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquéllos para los que le fueron transferidos.
- VIII. Evaluar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a “LA SECRETARÍA” medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de “EL ESTADO”.

- X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.
- XI. Publicar en el órgano oficial de difusión de "EL ESTADO", el presente Convenio, así como sus modificaciones.
- XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL ESTADO", para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de "EL ESTADO" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido transferidos a la Unidad Ejecutora y aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "EL ESTADO" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.
- V. Hacer del conocimiento de "EL ESTADO" el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este Convenio.
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- VII. Dar seguimiento, en coordinación con "EL ESTADO", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.
- X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA. ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS.- "LA SECRETARÍA", para los efectos del literal b. de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a "EL ESTADO", como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que éste los proporcione a la población objetivo de "PROSPERA", en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por "EL ESTADO" y con base en los calendarios de entrega que emita "LA SECRETARÍA".

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita "LA SECRETARÍA", y se sujetará a lo siguiente:

- "LA SECRETARÍA" es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a "EL ESTADO" para su entrega a niñas y niños de entre 6 y 59 meses de edad, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, estas últimas hasta por un año y del control de los casos de desnutrición, beneficiarios de "PROSPERA".

- “EL ESTADO”, conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará “LA SECRETARÍA”, solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- “LA SECRETARÍA” bimestralmente informará a “EL ESTADO” la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, el importe de producción y distribución de los mismos, asimismo, mediante correo electrónico notificará a “EL ESTADO” la fecha en la que LICONSA, S.A. de C.V., enviará los suplementos alimenticios a los almacenes de DICONSA, S.A. de C.V.
“EL ESTADO” verificará que DICONSA, S.A. de C.V. realice la distribución por unidad de salud correspondiente y al término de la misma, llevará a cabo una conciliación de distribución con DICONSA, S. A. de C.V., de la cual el representante designado por “EL ESTADO” conservará en su expediente un ejemplar de: los recibos originales acusados de recibidos, copia simple de las órdenes de traspaso debidamente requisitadas, acta de conciliación y cuadro operativo.
- “EL ESTADO”, una vez que realice la conciliación de distribución de los suplementos alimenticios en sus almacenes, lo notificará a “LA SECRETARÍA”, y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y “EL ESTADO” no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII “De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud”, de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA.- El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2018.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES AL CONVENIO.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, “LAS PARTES” se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES.- Procederá que “EL ESTADO” reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando permanezcan ociosos, o bien, hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”.

DÉCIMA SEXTA. COMUNICACIONES.- Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- “LAS PARTES” acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a

"LA SECRETARÍA", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de "EL ESTADO".

DÉCIMA OCTAVA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Acuerdo de las partes.
- III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA SECRETARÍA".
- IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA. RESCISIÓN.- El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.
- II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

VIGÉSIMA. CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en el "ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

VIGÉSIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

- I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en la Ciudad de México, por lo que, en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por quintuplicado a los diecinueve días del mes de febrero de dos mil dieciocho.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Antonio Chemor Ruiz.-** Rúbrica.- La Directora General de Financiamiento, **Eufrosina Plata Quiroz.-** Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán.-** Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Finanzas y de Administración, **Jesús Arturo Díaz Medina.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Durango, **César Humberto Franco Mariscal.-** Rúbrica.- El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, **Jesús María Araujo Contreras.-** Rúbrica.

COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD#

DIRECCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES

COMPONENTE SALUD DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL

Anexo 1. "Calendario de Recursos Autorizados 2018"

CLAVE	ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
10	DURANGO	39,673,076.00	0.00	0.00	1,913,333.00	2,870,000.00	7,677,652.00	10,773,839.00	11,654,920.00	2,391,666.00	956,667.00	717,500.00	717,499.00	0.00

El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Durango, **César Humberto Franco Mariscal.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y de Administración, **Jesús Arturo Díaz Medina.-** Rúbrica.- El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, **Jesús María Araujo Contreras.-** Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, correspondiente al ejercicio fiscal 2018, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tabasco.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, REPRESENTADA POR EL MTRO. ANTONIO CHEMOR RUIZ, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", ASISTIDO POR LA MTRA. EUFROSINA PLATA QUIROZ, DIRECTORA GENERAL DE FINANCIAMIENTO Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, Y POR OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, REPRESENTADO POR EL LIC. AMET RAMOS TROCONIS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, Y POR EL DR. ROMMEL FRANZ CERNA LEEDER, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO; AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ESTADO", A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.
- II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.
- III. Con fecha 10 de octubre de 2012, la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de Tabasco, suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.
- IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquéllas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.
- V. Con fecha 29 de diciembre de 2017 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2018 (Reglas de Operación).

"PROSPERA" aplica para las familias asignadas al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad y opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.
- VI. Para llevar a cabo el objetivo de "PROSPERA" se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y

transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

- VII.** De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA" se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
- I.2.** La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.
- I.3.** El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 16 de septiembre de 2017, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- I.4.** Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y a la Ciudad de México, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.5.** Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: **(i)** diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; **(ii)** determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; **(iii)** coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

- I.6.** La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: **(i)** establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA"; **(ii)** dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; **(iii)** realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los suplementos alimenticios a la población beneficiaria; **(iv)** conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.7.** Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.8.** Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Ciudad de México.

II. "EL ESTADO" declara que:

- II.1.** Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio de su Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- II.2.** El Lic. Amet Ramos Troconis, Secretario de Planeación y Finanzas; comparece a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 1, 2, 5, 7, 19, 26 fracción III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 1 de enero de 2015, expedido por el Lic. Arturo Núñez Jiménez, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco y para efectos de este convenio tendrá el carácter de RECEPTOR DE LOS RECURSOS.
- II.3.** El Dr. Rommel Franz Cerna Leeder, Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, comparece a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 1, 2, 5, 7, 19, 26 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, cargo que quedó debidamente acreditado con los nombramientos de fecha 15 de mayo de 2017, expedido por el Lic. Arturo Núñez Jiménez, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco y para efectos de este convenio tendrá el carácter de UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS.
- II.4.** Para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en: Av. Paseo Tabasco número 1504, Colonia Tabasco 2000, Centro Administrativo de Gobierno, C.P. 86035, Villahermosa, Tabasco.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1.** Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que "LA SECRETARÍA" transfiera a "EL ESTADO" recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2018, para la ejecución de "PROSPERA", mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.6.2, 3.6.2.1, 3.6.2.2 y 3.6.2.3, de las Reglas de Operación.

- a.** Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

- b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de las niñas y niños desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niñas y niños de entre 6 y 59 meses de edad, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, estas últimas hasta por un año y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia en la ingesta de nutrimentos. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud define.

- c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "EL ESTADO", a excepción de algunos o alguno de los gastos por servicios de luz, agua, telefonía convencional y otros, cuya necesidad justifique la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, debiendo presentar la solicitud correspondiente a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la que comunicará la determinación respectiva.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES.- "LA SECRETARÍA" transferirá a "EL ESTADO" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$141,170,591.00 (CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO SETENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.), correspondientes a "PROSPERA" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud, conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y con base en el Anexo 1 "Calendario de recursos autorizados 2018", que suscrito por "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA", por conducto de la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, forma parte integrante de este convenio.

Se podrán adelantar recursos a "EL ESTADO", siempre y cuando haya disponibilidad presupuestaria.

"LA SECRETARÍA" realizará la transferencia a "EL ESTADO", en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través del RECEPTOR DE LOS RECURSOS, en la cuenta bancaria productiva específica que éste establezca para tal efecto informando de ello a "LA SECRETARÍA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a "EL ESTADO", la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS deberá realizar las acciones administrativas necesarias para asegurar la apertura y el registro de una cuenta bancaria específica en la Tesorería de la Federación, antes de la suscripción del presente instrumento jurídico.

De conformidad con las disposiciones citadas en el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a "PROSPERA", que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA. SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL.- Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de "EL ESTADO" a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que "EL ESTADO", a través de su UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA. DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere "LA SECRETARÍA" en favor de "EL ESTADO", se consideran devengados para "LA SECRETARÍA" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refiere el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Para "EL ESTADO" aplicará lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Para el caso de la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, el término de devengo corresponderá al momento contable de devengar los recursos mediante acciones de compra y servicios recibidos de conformidad a lo establecido, en espera de realizar el pago correspondiente.

Lo anterior, debido a que este concepto no es considerado válido para acreditar la aplicación de los recursos.

2. "EL ESTADO", por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por el RECEPTOR DE LOS RECURSOS, dentro de los 30 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:
 - Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud.
 - Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Ciudad de México.
 - Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.
 - Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: "Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2018".
 - El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para "LA SECRETARÍA" serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.
4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA. ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS.- Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS destinarlos, administrarlos y ejercerlos para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio conforme a los plazos estipulados en el mismo y con base a los Criterios establecidos por la Dirección General del Programa Oportunidades, para la programación y ejercicio del gasto 2018.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurra la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS para la operación y desarrollo de "PROSPERA", deberán constar en original como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de "EL ESTADO" y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo "EL ESTADO" responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO.- "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "EL ESTADO" deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que "LA SECRETARÍA" proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a "EL ESTADO".

"EL ESTADO" deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por "LA SECRETARÍA", acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

"EL ESTADO" tendrá hasta el 30 de abril de 2019 como plazo para presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, aquellos recursos que no hayan sido ejercidos a esa fecha, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos de la presente cláusula "EL ESTADO" se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si "EL ESTADO" no presenta el informe anual de la erogación total dentro del plazo establecido, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida del presente instrumento jurídico.

Cuando "LA SECRETARÍA" considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por "EL ESTADO", del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN.- La supervisión será responsabilidad de "LA SECRETARÍA" en el ámbito federal y de "EL ESTADO", en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

"LA SECRETARÍA" realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

- a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de "PROSPERA", así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.
- b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA. MECANISMOS DE EVALUACIÓN.- Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual “EL ESTADO” se obliga a proporcionar a “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA. OBLIGACIONES DE “EL ESTADO”.- Para el cumplimiento del objeto del presente convenio “EL ESTADO” se obliga a:

- I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.
- II. Observar los criterios o normatividad interna que emita “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.
- III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de “EL ESTADO”, que no haya suscrito “EL ACUERDO MARCO”, aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.
- IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, mantenerla a disposición de “LA SECRETARÍA”, así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.
- V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales al RECEPTOR DE LOS RECURSOS, éste se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, a la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS deberá informar a “LA SECRETARÍA”, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por el RECEPTOR DE LOS RECURSOS, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a “LA SECRETARÍA” los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

- VI. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la cuenta específica aperturada por el RECEPTOR DE LOS RECURSOS, que no hayan sido ministrados a la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, o bien, los que una vez ministrados a ésta, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dichos recursos, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquéllos para los que le fueron transferidos.
- VIII. Evaluar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a “LA SECRETARÍA” medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de "EL ESTADO".
- X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.
- XI. Publicar en el órgano oficial de difusión de "EL ESTADO", el presente Convenio, así como sus modificaciones.
- XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL ESTADO", para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de "EL ESTADO" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido transferidos a la Unidad Ejecutora y aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "EL ESTADO" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.
- V. Hacer del conocimiento de "EL ESTADO" el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este Convenio.
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- VII. Dar seguimiento, en coordinación con "EL ESTADO", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.
- X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA. ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS.- "LA SECRETARÍA", para los efectos del literal b. de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a "EL ESTADO", como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que éste los proporcione a la población objetivo de "PROSPERA", en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por "EL ESTADO" y con base en los calendarios de entrega que emita "LA SECRETARÍA".

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita "LA SECRETARÍA", y se sujetará a lo siguiente:

- “LA SECRETARÍA” es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a “EL ESTADO” para su entrega a niñas y niños de entre 6 y 59 meses de edad, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, estas últimas hasta por un año y del control de los casos de desnutrición, beneficiarios de “PROSPERA”.
- “EL ESTADO”, conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará “LA SECRETARÍA”, solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- “LA SECRETARÍA” bimestralmente informará a “EL ESTADO” la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, el importe de producción y distribución de los mismos, asimismo, mediante correo electrónico notificará a “EL ESTADO” la fecha en la que LICONSA, S.A. de C.V., enviará los suplementos alimenticios a los almacenes de DICONSA, S.A. de C.V.
“EL ESTADO” verificará que DICONSA, S.A. de C.V., realice la distribución por unidad de salud correspondiente y al término de la misma, llevará a cabo una conciliación de distribución con DICONSA, S.A. de C.V., de la cual el representante designado por “EL ESTADO” conservará en su expediente un ejemplar de: los recibos originales acusados de recibidos, copia simple de las órdenes de traspaso debidamente requisitadas, acta de conciliación y cuadro operativo.
- “EL ESTADO”, una vez que realice la conciliación de distribución de los suplementos alimenticios en sus almacenes, lo notificará a “LA SECRETARÍA”, y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y “EL ESTADO” no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII “De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud”, de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA.- El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2018.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES AL CONVENIO.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, “LAS PARTES” se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES.- Procederá que “EL ESTADO” reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando permanezcan ociosos, o bien, hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”.

DÉCIMA SEXTA. COMUNICACIONES.- Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- "LAS PARTES" acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a "LA SECRETARÍA", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de "EL ESTADO".

DÉCIMA OCTAVA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Acuerdo de las partes.
- III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA SECRETARÍA".
- IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA. RESCISIÓN.- El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.
- II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

VIGÉSIMA. CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en el "ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

VIGÉSIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

- I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en la Ciudad de México, por lo que, en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiese corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por quintuplicado, a los diecinueve días del mes de febrero de dos mil dieciocho.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Antonio Chemor Ruiz.-** Rúbrica.- La Directora General de Financiamiento, **Eufrosina Plata Quiroz.-** Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán.-** Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Planeación y Finanzas, **Amet Ramos Troconis.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, **Rommel Franz Cerna Leeder.-** Rúbrica.

**COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES
COMPONENTE SALUD DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

Anexo 1. "Calendario de Recursos Autorizados 2018"

CLAVE	ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
27	TABASCO	141,170,591.00	0	0	8,095,621	12,143,431	25,556,348	37,463,298	37,672,842	10,119,526	4,047,810	3,035,858	3,035,857	0

El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, **Rommel Franz Cerna Leeder.-** Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Amet Ramos Troconis.-** Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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
Tribunal Unitario del Decimocuarto Circuito,
con sede en Mérida, Yucatán
EDICTO

LAURA ANN PRUET.
(Tercera Interesada)

En auto de dieciséis de octubre de dos mil diecisiete, dictado en el juicio de amparo **104/2017-B**, promovido por el Defensor Público Federal adscrito al Tribunal Unitario del Vigésimo Séptimo Circuito y como tal de **ERICK VILLALOBOS ROSADO**, contra actos de la Magistrada de dicho tribunal, y del Juez Primero de Distrito en el Estado de Quintana Roo, consistentes en la resolución de veintinueve de septiembre de dos mil diecisiete, dictada en el toca penal 427/2016-III y su ejecución, se ordenó el emplazamiento por Edictos a la tercera interesada **LAURA ANN PRUET**, mismos que deberán ser publicados por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en el Estado de Quintana Roo; se le hace saber que la audiencia constitucional está fijada para el **TREINTA DE MAYO DEL DOS MIL DIECIOCHO A LAS ONCE HORAS CON DIEZ MINUTOS**, se le da vista de los informes justificados rendidos por las citadas autoridades y de sus anexos; que debe presentarse ante este Tribunal Unitario del Decimocuarto Circuito, con sede en Mérida, Yucatán, dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación y que el expediente queda a su disposición para que se imponga de autos, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista; con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Queda a su disposición en la Secretaría de este Tribunal Unitario del Decimocuarto Circuito, copia de la demanda de amparo.

Mérida, Yucatán, a 1 de febrero de 2018.
La Secretaria del Tribunal Unitario del Decimocuarto Circuito.
Licda. Martha de los Ángeles Borges Guerrero.
Rúbrica.

(R.- 463159)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materias Administrativa y de Trabajo
en el Estado de Jalisco
Amparo indirecto 2123/2017
EDICTO:

Por auto de diecinueve de julio de dos mil diecisiete, este Juzgado Sexto de Distrito en Materia Administrativa y de Trabajo en el Estado, admitió la demanda de garantías promovida por José Manuel Tapia Serrano, en su carácter de apoderado de Mónica Sainz Rodríguez, quien a su vez, compareció con el carácter de albacea de la sucesión a bienes de José Roberto Rodríguez Jiménez también conocido como Roberto Rodríguez Jiménez contra actos del Ayuntamiento Constitucional de Guadalajara, Jalisco, y otras autoridades; demanda de amparo que se registró con el número **2123/2017**; asimismo, se señaló como tercera interesada a “Sociedad Inmobiliaria Hayar”, sociedad anónima de capital variable, quien por este medio se emplaza al presente juicio constitucional, y se le hace saber la radicación del juicio y que puede comparecer a éste a defender sus derechos dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente; queda en la Secretaría de este Juzgado, a su disposición, copia autorizada de la demanda de amparo; lo anterior, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b), de la ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

Atentamente.

Zapopan, Jalisco; 11 de abril de 2018
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materias
Administrativa y de Trabajo en el Estado de Jalisco.
Lic. Hugo Uribe García.
Rúbrica.

(R.- 465957)

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 Secretaría 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 Avila Chávez.
Rúbrica.

(R.- 466163)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Unitario del Vigésimo Cuarto Circuito
Tepic, Nayarit
J.A.I. 12/2017-III
EDICTO

A: Andrés Fernández Reyes y Rogelio Maldonado Jiménez.
(Terceros Interesados)

En autos del juicio de Amparo 12/2017-III, promovido por Lourdes Sinaí Navarrete Larios, en su carácter de Defensora Pública federal de José Venalanzo Castellanos o José Benaloso Castellano y Rafael de Ávila Baeza, contra actos del Primer Tribunal Unitario del Vigésimo Cuarto Circuito, con residencia en Tepic, Nayarit, así como del Juzgado Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Nayarit, que hace consistir en la ejecutoria de veintiocho de abril de dos mil diecisiete, dictada en el toca penal

137/2016; se ordena emplazar al presente juicio a los terceros interesados Andrés Fernández Reyes y Rogelio Maldonado Jiménez, por lo que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación ante este Segundo Tribunal Unitario del Vigésimo Cuarto Circuito, ubicado en Avenida Aguamilpa número 275, tercer piso, colonia Industrial, en esta ciudad, en cualquier día de lunes a viernes en horas hábiles a partir de las nueve a las quince horas, para que señale domicilio donde pueda oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista que se fije en los estrados de este Tribunal Federal, aún las de carácter personal, en términos de la fracción III, del artículo 26, de la Ley de la materia, hasta en tanto indique un domicilio para tal efecto.

Atentamente.

Tepic, Nayarit, 22 de marzo de 2018.

El Secretario del Segundo Tribunal Unitario del Vigésimo Cuarto Circuito.

Lic. Jovani Pazos Gómez.

Rúbrica.

(R.- 465446)

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.
Secretaría 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
Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo 502/2017 penal, promovido por José Carlos Rochín Armenta, en contra de la sentencia de dieciséis de julio de dos mil quince, dictada por la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, dentro del toca 2629/2014, por auto de diecisiete de abril de dos mil dieciocho, el Magistrado en funciones de Presidente del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó notificar al tercero interesado Rubén Arreguín Espinoza, por medio de EDICTOS, para que dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses, si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano judicial, copia simple de la demanda de amparo.

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

Mexicali, Baja California, 17 de Abril de 2018.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.
Lic. Raymundo López García.

Rúbrica.

(R.- 466211)

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

Tercero interesado: Eduardo Castillo González

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de cinco de enero de dos mil dieciocho, dictado en el juicio de amparo directo penal 598/2017, del índice del Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, con residencia en Mexicali, Baja California, promovido por JUÁN CARLOS ÁLVAREZ ALMARÁZ, contra actos de la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, se emplaza por este medio a Eduardo Castillo González, en su carácter de tercero interesado, para que en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, se apersonen a este juicio, en el entendido que de no comparecer dentro de dicho plazo, las notificaciones subsecuentes se le harán por medio de lista, en términos del artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la secretaria de acuerdos de este tribunal copia simple de la demanda de amparo y anexos.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república mexicana.

Mexicali, Baja California, diecisiete de abril de dos mil dieciocho.
Magistrado Presidente del Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

José Avalos Cota

Rúbrica.

(R.- 466213)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro
EDICTO

GUSTAVO BENÍTEZ MELGOZA

En el juicio de amparo 771/2017, promovido por Nelly Itzel Fuentes Santillán, por propio derecho, contra actos del Fiscal de la Unidad de Investigación Seis de la Fiscalía General del Estado de Querétaro y otras autoridades; en el que Gustavo Benítez Melgoza, tiene el carácter de tercero interesado, y se dictó un auto en el que se ordena emplazarlo a dicho juicio de amparo, para que comparezca a defender sus derechos en la audiencia constitucional, haciéndole saber que en la demanda de amparo con la que se inició el juicio constitucional de referencia, esto es en el juicio 771/2017, la mencionada parte quejosa, reclama la detención y/o retención y/o confiscación y/o puesta a disposición respecto del vehículo que defiende. Edicto que se ordena publicar conforme a lo ordenado por auto de esta fecha, por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, haciéndole saber al referido tercero interesado, que deberá presentarse a este Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la secretaría del juzgado copia de la demanda respectiva.

Santiago de Querétaro, Querétaro, cinco de abril de dos mil dieciocho.

Secretaría del Juzgado Séptimo de Distrito de
Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro

Licenciada Andrea Miranda Archundia

Rúbrica.

(R.- 466351)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
EDICTO

SERGIO IRIGOYEN NAVARRO, tercero interesado, en los autos del Amparo Directo 55/2018, promovido por AVENT, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, se le comunica que: el acto reclamado señalado es la sentencia de cinco de diciembre de dos mil diecisiete, dictada por la Primera Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México en el toca 411/2015, asimismo, que se ordenó emplazarlo a juicio por medio de edictos, mismos que deberán publicarse tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor

circulación nacional, conforme con los artículos 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio a la ley de la materia, y 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo. Por tanto, queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado copia autorizada de la demanda de garantías y para su consulta el expediente citado, y a partir de la última publicación de este edicto en esos órganos de información, tiene **treinta días** para comparecer ante el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito, a defender su derecho, apercibido de que transcurrido ese término sin que comparezca por sí o a través de su representante, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se realizarán por medio de la lista de este Tribunal.

Toluca, Estado de México, diecisiete de abril de dos mil dieciocho.
El Presidente del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito.

Magistrado Javier Cardoso Chávez.

Rúbrica.

El Secretario de Acuerdos.

Lic. Heleodoro Herrera Mendoza

Rúbrica.

(R.- 466176)

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

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado en auto de veinte de febrero de dos mil dieciocho, dictado en el cuaderno principal del juicio de amparo 377/2016-VI, promovido por Edgar Gerardo Fernández Muraira, en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas de la Fiduciaria Scotiabank Inverlat, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, contra actos del Agente del Ministerio Público Número Uno del Décimo Cuarto Distrito Judicial del Estado, se emplaza a juicio a María Concepción García Ibarra, tercero interesada en el referido juicio de garantías, en virtud de que se desconoce su domicilio. Queda a su disposición, en la secretaría de este Juzgado Quinto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, copia simple del escrito inicial de demanda. Se le hace saber que 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 órgano jurisdiccional a hacer valer lo que a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista, asimismo, hágasele saber que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las diez horas con once minutos del veintiséis de febrero de dos mil dieciocho. En la inteligencia de que el presente edicto, se publicará por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Porvenir".

Atentamente

Monterrey, Nuevo León, a 22 de febrero de 2018.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León

Lic. Carlos Alejandro Loredó Martínez.

Rúbrica.

(R.- 466446)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Nayarit,
con sede en El Rincón, Municipio de Tepic
EDICTO:

Se notifica a EMILIO SOTO SOTO y JESÚS VILLAGRANA RAMÍREZ, en su carácter de testigo para que comparezcan debidamente identificados ante este Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Nayarit, sito en el edificio anexo al Centro Federal de Readaptación Social número Cuatro "Noroeste", con residencia en el ejido El Rincón, municipio de Tepic, Nayarit, carretera libre Tepic, Mazatlán, Kilómetro 10.69, del entronque carretero, a las diez horas del cinco de junio de dos mil dieciocho ambos testigos y diez horas del seis de junio de dos mil dieciocho únicamente el segundo de los citados, lo anterior, para estar en aptitud de llevar a cabo unas diligencias de carácter judicial a su cargo, dentro de los autos del procedimiento penal federal 40/2009-V, del registro de este órgano jurisdiccional.

Atentamente

El Rincón, Municipio de Tepic, Nayarit, 16 de abril de 2018

Secretario del Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Nayarit.

Omar Osvaldo Ruiz Silva

Rúbrica.

(R.- 466830)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, Baja California
EDICTO

Leobardo Félix Rodríguez.

En los autos del juicio de amparo directo 67/2018, promovido por Leobardo Félix Rodríguez, en contra de la resolución dictada por la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, en el toca penal 4262/2011, por auto dictado el día de hoy ordenó se emplace a Juan José Corona Orozco, Jorge Alejandro Correa Rodríguez y Ana Rosa Corona Gutiérrez, por medio de edictos para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías, los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación a nivel nacional (Excelsior), se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil quince, en su Título Quinto que establece los lineamientos para la atención de solicitudes de publicaciones que hacen los órganos jurisdiccionales en los artículos 239 a 244 del citado Acuerdo General, en relación con el artículo 27 fracción III inciso c) de la Ley de Amparo, a partir del 7 de mayo del año en curso.

Mexicali, B.C. a 16 de abril de 2018.

Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado del XV Circuito.

Lic. Angelina Sosa Camas

Rúbrica.

(R.- 466212)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Mexicali, Baja California, se tramita el juicio de amparo 129/2017, promovido por Gabriel López Beto, contra actos de las autoridades responsables Jueces Primero, Segundo, tercero, Cuarto, Quinto y Sexto todos de Distrito de Procesos Penales en el Estado de Baja California, Jefe Regional de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Baja California, todos con residencia en Tijuana, Baja California y Policía Regional de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, en donde se ordenó la publicación de edictos a fin de emplazar a juicio a la tercero interesada Aurora Jiménez Rosales.

"IV.- La normal general, acto u omisión que se reclama:

- *Por lo que hace a las autoridades responsables ordenadoras reclamo la emisión de una orden de aprehensión girada en mi contra, sin que tal orden se encuentre fundada y motivada.*

- *Consecuentemente, de las autoridades responsables ejecutoras les reclamo la eminente ejecución que pretende hacer con relación a la orden de aprehensión, emitida de manera infundada por las autoridades señaladas como ordenadoras responsables en mi contra."*

Edictos que en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en diario oficial de la federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en república, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente de la última publicación, se apersonen dentro del presente juicio, apercibida que de no hacerlo, se le tendrá por debidamente emplazada y las subsecuentes notificaciones se le realizarán por medio de lista que se fijará en los estrados del juzgado; de conformidad con el artículo 26, fracción iii, de la ley de amparo; la copia de la demanda de amparo se encuentra a su disposición en este juzgado. Se señalaron las nueve horas con diez minutos del cuatro de abril de dos mil dieciocho, para audiencia constitucional.

Mexicali, Baja California, a 27 de marzo de 2018.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado.

Marilú Nirvana Millán González.

Rúbrica.

(R.- 466216)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Poder Judicial Federal
Hidalgo
Juzgado Tercero de Distrito
Pachuca, Hidalgo
EDICTO**

En el juicio de amparo **1312/2017-2** del índice del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por **María Isabel Nieto Rojo**, en carácter de albacea definitivo de la sucesión intestamentaria a bienes de **Alfredo Nieto Hernández y/o Alfredo Hernández y/o Alfredo Hernández Nieto**, contra actos que reclama del **Juez Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Huichapan, Hidalgo y otras autoridades**; se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos, a efecto de lograr el emplazamiento del tercero interesado **Epifanio Romero Rojo**, a quien se hace de su conocimiento que en el índice de este Juzgado se encuentra radicado el juicio de derechos mencionado, en el que la quejosa señaló como acto reclamado: *"La falta de emplazamiento y/o falta de notificación personal y/o falta de llamamiento a juicio de información de dominio instado por el hoy tercero interesado, respecto del predio rustico situado en Tlaxcalilla, Municipio de Huichapan, Hidalgo..."*; asimismo, se le hace saber que deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito ubicado en Boulevard Luis Donaldo Colosio número 1209, Colonia Reserva Villa Aquiles Serdán, Edificio "B", 2° piso, Código postal 42084, Pachuca, Hidalgo, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a efecto de que si lo estiman pertinente hagan valer los derechos que les asistan y señalen domicilio en la ciudad de Pachuca, Hidalgo, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, sin necesidad de realizar ulterior acuerdo, se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de éste órgano de control constitucional. Fíjese en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo de emplazamiento.

Atentamente

Pachuca de Soto, Hidalgo; 18 de abril de 2018

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo

Lic. César David Bejarano Magaña

Rúbrica.

(R.- 466239)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Centro de Justicia Penal Federal en la Ciudad de México
con sede en 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 19/2018, mediante el cual el asesor jurídico de diversas víctimas solicita audiencia de impugnación **de determinaciones del Ministerio Público** dentro de la carpeta de investigación **FED/SDHPDSC/UNAI-CDMX/0000430/2017**, integrada por la Agente del Ministerio Público de la Federación adscrita a la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos Cometidos en contra la Libertad de Expresión 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 al posible imputado en la referida carpeta de investigación, Jesús Murillo Karam, que deberá comparecer **a las once horas del veintiuno de mayo de dos mil dieciocho** en la **"sala dos"** 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 le 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, 20 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.- 466462)

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 Sexto de Distrito en el Edo. de Morelos
EDICTO

Al margen un sello con el escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos.

Saint Gobain Glass México, Sociedad Anónima de Capital Variable, en el lugar donde se encuentre:

En los autos del juicio de amparo **2176/2016**, promovido por la quejosa **Ma. Concepción Tapia Aranda**, contra actos de la Junta Especial Número Treinta y Uno de la Federal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, reclamando: **"IV.- ACTO RECLAMADO.-** *Lo constituye la denegación de justicia al omitir la*

responsable a desahogar la totalidad de los medios probatorios ofrecidos por las partes conforme a lo establecido en el artículo 883 de la Ley Federal del Trabajo, tales como la INSPECCIÓN, de los INFORMES DE AUTORIDAD a cargo del INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES Y LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, la INSPECCIÓN OCULAR, ofrecidas por la parte actora, la prueba TESTIMONIAL y DOCUMENTAL ofrecida por la parte demandada SISTEMAS MEXICANOS DE SEGURIDAD PRIVADA, y la TESTIMONIAL ofrecida por lo co-demandados físicos los CC. JUAN SOTO ADUNA Y JULIO CUBILLAS OLAIZ, las cuales no han podido tener verificativo por causas imputables a las responsables, lo que confirma que actúa en los términos que señala el artículo 883 de la Ley Federal del Trabajo”, juicio de amparo que se radicó en este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del Lago número 103, edificio “B”, nivel 4, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, y en el cual se les ha señalado con el **carácter de parte tercero interesada** y al desconocerse su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, haciéndole saber que deberá presentarse dentro de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí o por apoderado; apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se le harán por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este Órgano Judicial copia de la demanda de amparo de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para **nueve horas con treinta minutos del siete de mayo de dos mil dieciocho**. Fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, 06 de abril de 2018.

Secretaría del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos

Ana María Jiménez Rivera.

Rúbrica.

(R.- 466170)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Superior de Justicia de la CDMX

Juzgado Séptimo de lo Civil de Cuantía Menor

Calzada de la Viga 1174, piso 8, Col. El Triunfo, Del. Iztapalapa, CDMX

EDICTO

En los autos del expediente número **478/2013**, deducido del Juicio **EJECUTIVO MERCANTIL**, promovido por **MARTINEZ CASTAÑÓN JOEL** en contra de **ROSA MARIA RAMIREZ OLIVARES** la C. Juez Séptimo de lo Civil de Cuantía Menor ha dictado diversos proveídos que en lo conducente dicen: “... **EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRECE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO**...” “...En esa virtud y como lo solicita, se señalan las **DIEZ HORAS DEL DÍA VEINTE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO**, para que tenga lugar la **AUDIENCIA DEREMATE EN PRIMERA ALMONEDA** del inmueble embargado en autos conocido como: **AVENIDA CAMPO BELLO CONJUNTO HABITACIONAL XOCHINAHUAC, RÉGIMEN 3, EDIFICIO E-3, DEPARTAMENTO 106, TIPO M20, COLONIA SAN MARTÍN XOCHINAHUAC, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO DE ESTA CIUDAD**; sirviendo como base del remate la cantidad de **\$674,500.00 (SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)**, precio promedio de los avalúos de los peritos de ambas partes, **siendo POSTURA LEGAL la que cubra LAS DOS TERCERAS PARTES DE LA CANTIDAD ANTES MENCIONADA**; esto es, la cantidad de **\$449,666.00 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)**, debiéndose anunciar la venta por medio de edictos que se fijarán por tres veces, dentro de nueve días en los tableros de avisos del Juzgado y en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, atendiendo a la legislación aplicable al presente asunto; en la inteligencia de que no deberá mediar menos de cinco días entre la publicación del último edicto y

la almoneda y **para tomar parte en la subasta** deberán consignar los licitadores en el escrito en que formulen su postura, una cantidad igual por lo menos al DIEZ POR CIENTO del valor que sirve de base para el remate, mediante certificado de depósito correspondiente o en cheque certificado a favor de este Tribunal, tal como lo disponen los artículos 481, 482, 483 y demás relativos, concordantes y aplicables del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, en relación con el artículo 1411 del Código de Comercio. Se hace del conocimiento que la audiencia de remate se efectuará en el domicilio del JUZGADO SÉPTIMO DE LO CIVIL DE CUANTÍA MENOR DEL DISTRITO FEDERAL, sito en Calzada de La Viga 1174, Torre C, Piso 8, Colonia el Triunfo, Delegación Iztapalapa C.P. 09430. **NOTIFÍQUESE LO PROVEYÓ Y FIRMA LA JUEZ SÉPTIMO CIVIL DE CUANTÍA MENOR M. EN D. SONIA ALEJANDRA GARCÍA BELTRÁN ANTE LA SECRETARIA DE ACUERDOS LICENCIADA MARTHA RODEA MONROY, QUE AUTORIZA Y DA FE. DOY FE...**

C. Secretaria de Acuerdos.
Lic. Martha Rodea Monroy.
Rúbrica.

(R.- 466393)

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

En el expediente 222/2017-P.C. Y SUS ACUMULADOS 235/2017 Y 235/2017-I relativo al **PROCEDIMIENTO JUDICIAL EN MATERIA DE DERECHO DE REPLICA**, promovido el primero de ellos por ADALBERTO JAVIER RAMONES MARTÍNEZ, **por propio derecho** en contra de NOTMUSA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE Y LAURA LUZ PALMER IBARRA, del índice del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, y cumplimiento a lo ordenado en autos de **nueve de abril de dos mil dieciocho**, con apoyo a lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Reglamentaria del Artículo 6 Párrafo Primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia del Derecho de Réplica, se hace del conocimiento de la codemandada LAURA LUZ PALMER IBARRA, se le reclama por parte del actor en el expediente 222/2017-P.C., ADALBERTO JAVIER RAMONES MARTÍNEZ como prestaciones las siguientes:

“A) La difusión y publicación de la réplica que le fue solicitada a los demandados en los términos de mi escrito de fecha 9 de junio de 2017, lo que deberá hacer en términos del artículo 36 de la Ley del Derecho de Réplica.

B) La imposición a los demandados de las sanciones establecidas en los artículos 38 y 39 de la Ley del Derecho de Réplica.

C) La publicación de un extracto de la sentencia que se llegue a dictar en este juicio, lo que deberán hacer a costa de los demandados, en el mismo medio en la que se publicó la nota periodística o artículo de opinión que motivó esta demanda, con la misma relevancia y difusión que tuvo la publicación original, dado que la publicación original me causa afectación a mi honor y vida privada, sin que se me diera oportunidad de ejercer mi derecho de réplica en términos de ley.

D) El pago de los gastos y costas que el presente juicio origine hasta su total terminación.”

Se les hace saber que dentro del término de **TREINTA DÍAS** contados a partir del día siguiente a la última publicación, deberá apersonarse al presente procedimiento, para contestar la demanda instaurada en su contra u oponer excepciones y defensas; apercibida que de no hacerlo precluirá su derecho para ejercerlo y se tendrán por emplazada en el presente procedimiento, siguiéndolo en su rebeldía, para tal efecto quedan a su disposición en este juzgado las copias del escrito inicial de demanda con anexos, con las cuales se le corre traslado, asimismo se previene a la nombrada codemandada para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal le surtirán al omiso por rotulón que se publique en los estrados de este Juzgado.

Ciudad de México, a trece de abril de dos mil dieciocho.

Secretaría del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Alejandra Cruz Hernández

Rúbrica.

(R.- 466463)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Tamaulipas
Cd. Victoria, Tam.
EDICTO

C. Martha Montelongo Zapata.

En los autos del juicio de amparo 1988/2017-III, promovido por Alejandro Urbina Yado, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial en el Estado de Tamaulipas, con sede en esta ciudad y otras autoridades, en el cual Martha Montelongo Zapata, tiene el carácter de tercera interesada, y tomando en consideración que no obstante que se han tomado las medidas pertinentes con el propósito de vincularla al juicio, no se ha logrado su localización, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el diario oficial de la federación, y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la ley de amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de Distrito copia cotejada de la demanda de amparo y se le hace saber además, que se han señalado las diez horas con cuarenta minutos del diez de mayo de dos mil dieciocho, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto; en la inteligencia que deberá presentarse en el término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, apercibida que si pasado ese término, no comparece, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista que se publique en los estrados de este juzgado.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, 25 de abril de 2018.

El Secretario del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado.

Lic. Hugo Alberto Galván Torres.

Rúbrica.

(R.- 466897)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
Amparo Indirecto 279/2018
EDICTO.

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México

En el Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México, se encuentra radicado el juicio de amparo **279/2018**, promovido por **Martín Velazco Yáñez**, contra los actos de la **Junta Especial Número Siete de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y otras autoridades**, en el **juicio laboral 567/2015**; sumario constitucional en el que con fundamento en los numerales 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley en comento, por auto de **doce de abril de dos mil dieciocho**, se ordenó emplazar a juicio al tercero interesado **Luis Ulises Vargas**, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, a costa de la parte quejosa, en el entendido que el referido tercero interesado deberá comparecer a juicio dentro del **término de TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por apoderado o gestor que pueda representarlo.

Lo que se hace constar para los fines legales consiguientes.

Ciudad de México, veintitrés de abril de dos mil dieciocho.

Secretaría del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.

Leyla Aidé Sánchez Razo.

Rúbrica.

(R.- 467012)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
DC-750/2017
"EDICTOS"

AL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL Y CON EL TEXTO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

En los autos del juicio de amparo directo DC-750/2017, del índice del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por María del Rosario Luna Carreón, por conducto de su endosatario en procuración Amilcar Quevedo Cantoral, contra actos del Juez Octavo de lo Civil de Cuantía Menor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, y en virtud de desconocerse el domicilio cierto y actual del tercero interesado **Alfredo Robles Mac Farland**, en este juicio de garantías, se ha ordenado por auto de nueve de abril de dos mil dieciocho, emplazarlo a juicio por medio de **Edictos**, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación**, y en el periódico **"El Sol de México"**, por lo tanto, queda a disposición de dicho tercero interesado en la Secretaría de este Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, copia simple de la demanda, se le hace saber que cuenta con el término de treinta días que se computarán a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este Tribunal Colegiado a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista.

Atentamente

Ciudad de México, 13 de abril de 2018.

El Secretario de Acuerdos del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Alejandro Enrique Mayen Espinosa.

Rúbrica.

(R.- 466730)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Segundo de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial
Guadalupe, N.L.
EDICTO

A la C. Virginia Herrera Hernández (abuela materna)

Domicilio: Ignorado

Por auto dictado en fecha **21 veintiuno de febrero de 2018 dos mil dieciocho**, dictado dentro de los autos del expediente **93/2017** relativo a las **Diligencias de Jurisdicción Voluntaria sobre Notificación Judicial** a cargo de **San Juanita Azmin Flores Herrera y Virginia Herrera Hernández** promovidas por el Agente del Ministerio Público Especializado en Materia Familiar de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Nuevo León, se ordenó notificar a **Virginia Herrera Hernández**, por medio de un edicto que será publicado por única ocasión tanto en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Periódico Oficial del Estado, a fin de que acuda dentro del término de **10 diez días naturales** al local de este Juzgado a imponerse de las actuaciones del presente procedimiento y manifieste lo que a sus derechos convenga, quedando en la Secretaría del Juzgado a disposición de **Virginia Herrera Hernández (abuela materna)**, las copias de traslado del escrito inicial de solicitud y documentos acompañados al mismo debidamente sellados y rubricados por la Secretaría de este Juzgado para su debida instrucción.

Guadalupe, Nuevo León a 06 de marzo de 2018

C. Secretario del Juzgado Segundo de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado.

Lic. Gloria Elizabeth Báez Tovías

Rúbrica.

(R.- 467042)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 1425/17-EPI-01-5
Actor: Anker Technology Co., Limited
"EDICTO"

ANKER KASSENSYSTEME GMBH

En los autos del juicio contencioso administrativo número **1425/17-EPI-01-5**, promovido por **ANKER TECHNOLOGY CO., LIMITED**, en contra del Coordinador Departamental de Examen de Marcas "C" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el

oficio número 20170506830 de 20 de junio de 2017, mediante la cual negó el registro como marca del signo ANKER tramitado en el expediente administrativo número 1714535; se dictó un acuerdo con fecha **1° de septiembre de 2017**, en donde se ordenó emplazar al tercero interesado **ANKER KASSENSYSTEME GMBH** al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo reformado y 18 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, vigente desde el 14 de junio de 2016 y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de **TREINTA DÍAS** contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicada en **Avenida Coyoacán No. 1501, Colonia del Valle Centro, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México**, apercibido de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 reformado de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.

Ciudad de México, a 26 de marzo de 2018.

El Magistrado Instructor de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Lic. Ramón Ignacio Cabrera León.

Rúbrica.

Secretaria de Acuerdos

Lic. Ruth Beatriz de la Torre Edmiston

Rúbrica.

(R.- 466965)

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)

Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S.G.C. de I.P.
ASAMBLEA DE ELECCIONES
SEGUNDA CONVOCATORIA

El Consejo Directivo de la Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S.G.C. de I.P., con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34, 37, 47, 51, 52 y 53 de sus estatutos vigentes y el artículo 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor, convoca a los socios a la Asamblea de Elecciones en Segunda Convocatoria, que se realizará el día lunes 18 de junio de 2018 a las 19:30 horas, en su domicilio social, ubicado en Félix Parra No. 130, Colonia San José Insurgentes, Ciudad de México, debido a que no tuvo verificativo la citada Asamblea en Primera Convocatoria por falta de quórum, misma que se realizará conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Derecho de Autor, su Reglamento y los Estatutos Sociales bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Nombramiento de escrutadores.
- 2.- Verificación del quórum.
- 3.- Designación del Presidente de debates.
- 4.- Elección del Consejo Directivo y del Comité de Vigilancia.
- 5.- Toma de protesta del Consejo Directivo y del Comité de Vigilancia electos.

Ciudad de México, a 11 de mayo de 2018.
Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S.G.C. de I.P.
Vocal Interino del Consejo Directivo
Alejandro Iván Lipkies Velasco
Rúbrica.

(R.- 466983)

Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S. de G.C. de I.P.
ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA
CONVOCATORIA

El Consejo Directivo de la Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S. de G.C. de I.P., con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26, 30, 32, 33, 34, 36, 38 y 47 de sus estatutos vigentes y artículos 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor, 123, 124 y 125 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor convoca a los socios a la Asamblea General Extraordinaria, que se realizará el día jueves 31 de mayo de 2018, a las 16:30 horas, en su domicilio social, ubicado en Félix Parra 130, Colonia San José Insurgentes, Ciudad de México, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Nombramiento de escrutadores.
- 2.- Verificación del quórum.
- 3.- Presentación de la propuesta para la modificación de los estatutos vigentes de la Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S. de G.C. de I.P. y aprobación, en su caso.
- 4.- Asuntos generales.*

* De acuerdo con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 205 de la Ley Federal del Derecho de Autor, no se podrán adoptar acuerdos respecto de los asuntos que no figuren en el orden del día.

Ciudad de México, a 11 de mayo de 2018.
Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S. de G.C. de I.P.
Vocal Secretario del Consejo Directivo
Alejandro Iván Lipkies Velasco
Rúbrica.

(R.- 466979)

Asociación de Pensionados de Azúcar, A.C.
PRIMERA CONVOCATORIA

Se convoca a la "Asociación de Pensionados de Azúcar, A.C.", a la Asamblea General Ordinaria que se llevará a cabo en el Hotel el Diplomático, Salón Embajador, ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1105, Col. Noche Buena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, Ciudad de México el día 6 de junio de 2018 a las 11:00 horas.

SEGUNDA CONVOCATORIA

De no reunirse el quórum debido con base en la primera convocatoria, de por lo menos 51% de los asociados, se convoca a la asamblea general extraordinaria que se realizará en el mismo domicilio a las 12:00 horas del mismo día con los asociados presentes.

Las resoluciones que sean tomadas obligarán a todos los asociados, aún a los ausentes.

ORDEN DEL DIA

I. Informe de la Mesa Directiva sobre las actividades desarrolladas durante su gestión a partir del mes de septiembre de 2015 hasta la fecha de esta reunión de Asociados.

II. Presentación de los Estados Financieros de la Asociación correspondientes a los años 2015, 2016 y 2017, y reporte de Tesorería.

III. Informe del Consejo de Vigilancia.

IV. Designación de integrantes de la Mesa Directiva y del Consejo de Vigilancia y Ratificación de facultades y poderes en favor de sus integrantes.

V. Designación del Delegado Especial para protocolizar el Acta.

VI. Asuntos Generales.

VII. Clausura

Ciudad de México, a 11 de mayo de 2018.

Por la Mesa Directiva

Presidente

Mario García Estrada

Rúbrica.

(R.- 466987)

Gas Natural del Noroeste S.A. de C.V.

AVISO AL PÚBLICO EN GENERAL Y A LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE TRANSPORTE DE ACCESO ABIERTO DE GAS NATURAL "CENTRO LOGÍSTICO" PERMISO G/20035/TRA/2017

Gas Natural del Noroeste, S.A. de C.V., con domicilio en Av. Juan F. Brittingham 311-3, Ciudad Industrial Torreón, Coah. C.P. 27019; en cumplimiento a lo establecido en la disposición 21.1 de la Directiva sobre la Determinación de Tarifas y el Traslado de Precios para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-2007, hace del conocimiento al público en general y a los usuarios del sistema de transporte de gas natural denominado "Centro Logístico", la lista de tarifas máximas autorizadas por la Comisión Reguladora de Energía que entrarán en vigor cinco días después de la presente publicación.

LISTA DE TARIFAS MÁXIMAS VIGENTES PARA EL AÑO 2018

Servicio de Transporte	Unidades	Tarifa
Base Firme		
Cargo por capacidad	Pesos/GJ/día	3.3822
Cargo por uso	Pesos/GJ	0.0000

Las tarifas no incluyen IVA.

Torreón, Coah., a 9 de mayo de 2018

Gas Natural del Noroeste, S.A. de C.V.

Representante Legal

Ing. Hortensia Lizeth Moreno Aparicio

Rúbrica.

(R.- 466997)

Gas Natural del Noroeste S.A. de C.V.

AVISO AL PÚBLICO EN GENERAL Y A LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE TRANSPORTE DE ACCESO ABIERTO DE GAS NATURAL "MÉRIDA" PERMISO G/19991/TRA/2017

Gas Natural del Noroeste, S.A. de C.V., con domicilio en Av. Juan F. Brittingham 311-3, Ciudad Industrial Torreón, Coah. C.P. 27019; en cumplimiento a lo establecido en la disposición 21.1 de la Directiva sobre la Determinación de Tarifas y el Traslado de Precios para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-2007, hace del conocimiento al público en general y a los usuarios del sistema de transporte de gas natural denominado "Mérida", la lista de tarifas máximas autorizadas por la Comisión Reguladora de Energía que entrarán en vigor cinco días después de la presente publicación.

LISTA DE TARIFAS MÁXIMAS VIGENTES PARA EL AÑO 2018

Servicio de Transporte	Unidades	Tarifa
Base Firme		
Cargo por capacidad	Pesos/GJ/día	2.4228
Cargo por uso	Pesos/GJ	0.0000

Las tarifas no incluyen IVA.

Torreón, Coah., a 09 de mayo de 2018
Gas Natural del Noroeste S.A. de C.V.
Representante Legal
Ing. Hortensia Lizeth Moreno Aparicio
Rúbrica.

(R.- 467029)

Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S. de G.C. de I.P.

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA
SEGUNDA CONVOCATORIA

El Consejo Directivo de la Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S. de G.C. de I.P., con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, 31, 34, 37 y 47 de sus estatutos vigentes y artículos 203 f. VII y 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor, 123, 124, 125 y 129 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor, convoca a los socios a la Asamblea General Ordinaria en Segunda Convocatoria, que se realizará el día lunes 18 de junio de 2018, a las 16:30 horas, en su domicilio social, ubicado en Félix Parra 130, Colonia San José Insurgentes, Ciudad de México, debido a que no tuvo verificativo la citada Asamblea en Primera Convocatoria por falta de quórum, misma que se realizará conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Derecho de Autor, su Reglamento y los Estatutos Sociales, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Nombramiento de escrutadores.
- 2.- Verificación del quórum.
- 3.- Lectura de las Actas de Asamblea de fechas 4 de mayo de 2017 y 11 de enero de 2018.
- 4.- Informe del Presidente interino y aprobación, en su caso.
- 5.- Presentación del balance del año 2017 y aprobación, en su caso.
- 6.- Presentación del presupuesto de ingresos y egresos para el 2018 y aprobación, en su caso.
- 7.- Presentación de los resultados de la segunda auditoría del año 2016, por el despacho RSM México y aprobación, en su caso.
- 8.- Presentación de los resultados de la auditoría del año 2017, por el despacho RSM México y aprobación, en su caso.
- 9.- Informe del Comité de Vigilancia y aprobación, en su caso.
- 10.- Propuesta de fecha para la continuación de la Asamblea General Ordinaria en segunda convocatoria, del día 19 de octubre de 2017. Relacionada con la reforma al Reglamento de prestaciones sociales.
- 11.- Asuntos generales.*

*De acuerdo con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 205 de la Ley Federal del Derecho de Autor, no se podrán adoptar acuerdos respecto de los asuntos que no figuren en el orden del día.

Ciudad de México, a 11 de mayo de 2018.

Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S. de G.C. de I.P.

Vocal Secretario del Consejo Directivo

Alejandro Iván Lipkies Velasco

Rúbrica.

(R.- 466981)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078 y 35079
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares y Suscripciones:	Exts. 35003 y 35008

Servicios al público e informática
Domicilio:

Ext. 35012
Río Amazonas No. 62
Col. Cuauhtémoc
C.P. 06500
Ciudad de México

Horarios de Atención

Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:

de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas

Venta de ejemplares:

de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

Banregio Grupo Financiero, S.A.B. de C.V.

Acuerdos de FUSIÓN adoptados en Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas de BANREGIO GRUPO FINANCIERO, S. A. B. de C. V., celebrada el día 22 de noviembre de 2017:

RESOLUCIONES:

"7. Se resuelve aprobar la fusión de BANREGIO GRUPO FINANCIERO, S.A.B. DE C.V., como sociedad fusionada, con CORPORACIÓN GFREGIO, S.A. DE C.V., que actuaría como sociedad fusionante, en el entendido que queda sujeta a la condición suspensiva consistente en que: (i) la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorice en términos del artículo 17 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras la fusión de BANREGIO GRUPO FINANCIERO, S.A.B. DE C.V., que se extingue por fusión en la sociedad fusionante que subsiste; (ii) la Comisión Nacional Bancaria y de Valores otorgue la cancelación de la inscripción en el Registro Nacional de Valores de las acciones representativas del capital social de BANREGIO GRUPO FINANCIERO, S.A.B. DE C.V., sin que medie oferta pública de compra por cuanto hace a sus propias acciones ni constituir el fideicomiso a que alude el artículo 108, fracción II de la Ley del Mercado de Valores, ni efectuarse oferta pública de adquisición por parte de la fusionante conforme con lo previsto en el artículo 98 en relación con la excepción contemplada en el artículo 102, fracción VI de la misma Ley del Mercado de Valores, respectivamente, sea tanto por parte de la fusionada como de la fusionante; (iii) la Comisión Nacional Bancaria y de Valores otorgue la inscripción en el Registro Nacional de Valores de las acciones representativas del capital social de la fusionante; y (iv) la Comisión Federal de Competencia Económica autorice la concentración de actividades económicas acorde con la Ley Federal de Competencia Económica."

"8. Se aprueban los estados financieros auditados de BANREGIO GRUPO FINANCIERO, S.A.B. DE C.V., con cifras al 30 de junio de 2016, como los estados financieros base de la fusión y para efectos de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, contenidos en el Anexo como LETRA "F" que se adjunta al expediente de la presente acta."

"9. Se aprueban los proyectos de convenio de fusión y de programa de fusión, para efectos de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, contenidos en el Anexo que como LETRA "G" se adjunta al expediente de la presente acta."

"10. Una vez otorgada la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a dispuesto en el artículo 17 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, la fusión surtirá efectos el mismo día en que los instrumentos públicos en que se protocolicen los correspondientes acuerdos de fusión hayan sido inscritos en el Registro Público de Comercio, conforme con lo previsto en el artículo 19 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras."

"11. Como consecuencia de la fusión y por virtud de ella, a partir de la fecha en que la fusión surta sus efectos, en términos de lo dispuesto en el resolutive 7 anterior: (i) BANREGIO GRUPO FINANCIERO, S.A.B. DE C.V., como sociedad fusionada y que se extingue, transmite todos y cada uno de los derechos, bienes, contratos, convenios, activos, pasivos, acciones, privilegios y garantías, y todo lo que de hecho y por derecho forme parte de su patrimonio a CORPORACIÓN GFREGIO, S.A. DE C.V., que actuaría como sociedad fusionante, por lo que en consecuencia, CORPORACIÓN GFREGIO, S.A. DE C.V. absorberá todos y cada uno de los activos y pasivos de BANREGIO GRUPO FINANCIERO, S.A.B. DE C.V., como entidad fusionada y que se extingue, y adquirirá a título universal todo el patrimonio y los derechos de ésta, subrogándose así en todos los derechos y obligaciones de la sociedad fusionada y obligándose a pagar todas las deudas a cargo de la misma en los términos que se hayan pactado con los respectivos acreedores; (ii) se extinguirán todas las acciones emitidas por BANREGIO GRUPO FINANCIERO, S.A.B. DE C.V., sociedad fusionada, quedando cancelados los títulos que las representan; (iii) en cumplimiento de lo previsto en artículo 19 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, en su oportunidad, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, la autorización que, en su caso, otorgue la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para llevar a cabo la fusión, así como los acuerdos adoptados por esta Asamblea al respecto de la fusión; y (iv) en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, procédase a publicar los acuerdos relativos a la fusión y el balance general base de la fusión de la fusionante y fusionada en el Sistema Electrónico de Publicaciones establecido por la Secretaría de Economía, y a inscribir dichos acuerdos en el Registro Público de Comercio una vez formalizados ante Notario Público."

“12. Como consecuencia de la fusión y por virtud de ella, solicítase a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores la cancelación de la inscripción en el Registro Nacional de Valores de las acciones representativas del capital social de BANREGIO GRUPO FINANCIERO, S.A.B. DE C.V., sin que para ello medie oferta pública de compra por cuanto hace a sus propias acciones ni constituir el fideicomiso a que alude el artículo 108, fracción II de la Ley del Mercado de Valores, ni efectuarse oferta pública de adquisición por parte de la fusionante conforme con lo previsto en el artículo 98 en relación con la excepción contemplada en el artículo 102, fracción VI de la misma Ley del Mercado de Valores, respectivamente, sea tanto por parte de la fusionada como de la fusionante.”

Corporación GFregio, S.A. de C.V.

Acuerdo adoptado en Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de CORPORACION GFREGIO, S. A. DE C. V., celebrada el día 22 de noviembre de 2017, en la que se acuerda la FUSIÓN con Banregio Grupo Financiero, S. A. B. de C. V., en su carácter de fusionada, y la primera como sociedad fusionante.

RESOLUCIONES:

“1. Se resuelve aprobar la fusión de CORPORACIÓN GFREGIO, S.A. DE C.V., como sociedad fusionante, con BANREGIO GRUPO FINANCIERO, S.A.B. DE C.V, que actuaría como sociedad fusionada, en el entendido que, queda sujeta a la condición suspensiva de que: (i) la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorice en términos del artículo 17 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, la fusión de BANREGIO GRUPO FINANCIERO, S.A.B. DE C.V., que se extingue por fusión en CORPORACIÓN GFREGIO, S.A. DE C.V., sociedad fusionante que subsiste; (ii) la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, otorgue la inscripción en el Registro Nacional de Valores, de las acciones representativas del capital social de CORPORACIÓN GFREGIO, S.A. DE C.V., sin mediar oferta pública en términos de lo previsto en el artículo 90 de la Ley del Mercado de Valores, a fin de que esta última asuma la calidad de sociedad anónima bursátil una vez que hay producido efectos la fusión, y (iii) la Comisión Federal de Competencia Económica no objete la concentración de actividades económicas acorde con la Ley Federal de Competencia Económica.”

“2. Se aprueban los estados financieros de CORPORACIÓN GFREGIO, S.A. DE C.V., con cifras al 30 de junio de 2016, como los estados financieros base de la fusión, contenidos en el Anexo como LETRA “D” se adjunta al expediente de la presente Acta.”

“3. Se aprueban los proyectos de convenio de fusión y de programa de fusión, contenidos en el Anexo como LETRA “D” que se adjunta al expediente de la presente Acta.”

“4. Una vez otorgada la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, la fusión surtirá efectos el mismo día en que se inscriban en el Registro Público de Comercio los instrumentos públicos en que se protocolicen los correspondientes acuerdos de fusión, así como la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por la que la misma se apruebe, conforme con lo previsto en el artículo 19 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras.”

“5. Como consecuencia de la fusión y por virtud de ella, a partir de la fecha en que la fusión surta sus efectos, en términos de lo dispuesto en el resolutivo 1 anterior: (i) BANREGIO GRUPO FINANCIERO, S.A.B. DE C.V, como sociedad fusionada y que se extingue, transmite todos y cada uno de los derechos, bienes, contratos, convenios, activos, pasivos, acciones, privilegios y garantías, y todo lo que de hecho y por derecho forme parte de su patrimonio, a CORPORACIÓN GFREGIO, S.A. DE C.V., que actuaría como sociedad fusionante, por lo que en consecuencia, CORPORACIÓN GFREGIO, S.A. DE C.V., absorberá todos y cada uno de los activos y pasivos de BANREGIO GRUPO FINANCIERO, S.A.B. DE C.V, como entidad fusionada y que se extingue y adquirirá a título universal todo el patrimonio y los derechos de ésta, subrogándose así en todos los derechos y obligaciones de la sociedad fusionada y obligándose a pagar todas las deudas a cargo de la misma en los términos que se hayan pactado con los respectivos acreedores; (ii) a efecto de implementar la fusión, deberá incrementarse el capital social de CORPORACIÓN GFREGIO, S.A. DE C.V., en la parte fija y variable, en las mismas proporciones en que lo esté contenido en los estatutos sociales e información relativa al balance general auditado de BANREGIO GRUPO FINANCIERO, S.A.B. DE C.V., así como emitir las acciones que representen dicho aumento, (iii) en cumplimiento de lo previsto en artículo 19 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, en su oportunidad, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, la autorización que, en su caso, otorgue la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para llevar a cabo la fusión, así como los acuerdos adoptados respecto de la fusión, y (iv) en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, procédase a publicar los acuerdos relativos a la fusión y el balance general de la fusionante y fusionada, base de la fusión, en el Sistema Electrónico de Publicaciones establecido por la Secretaría de Economía, y a inscribir dichos acuerdos, una vez formalizados ante Notario Público, en el Registro Público de Comercio.”

“6. Se agregan al expediente del acta que contenga las resoluciones adoptadas bajo la LETRA “D”, un ejemplar de los estados financieros de CORPORACIÓN GFREGIO, S.A. DE C.V, con cifras al 30 de junio de 2016 y que son base de la fusión; así como de los proyectos de convenio de fusión y de programa de fusión, todos debidamente rubricados por quienes los elaboraron, para su debida identificación.”

“7. Como consecuencia de la fusión y por virtud de ella, según el programa de fusión, se aprueba la reforma del artículo Séptimo de los estatutos sociales de CORPORACIÓN GFREGIO, S.A. DE C.V., para quedar como sigue:

‘Artículo Séptimo: Capital Social.- El capital social de la Sociedad es variable.

La Sociedad tiene como capital mínimo fijo sin derecho a retiro la cantidad de \$1,093'104,443.666666666 M.N. (un mil noventa y tres millones ciento cuatro mil cuatrocientos cuarenta y tres pesos, 666666666/100, moneda nacional), representado por 327'931,333 (trescientas veintisiete millones novecientas treinta y un mil trescientas treinta y tres) acciones Serie "A", Clase "I", íntegramente suscritas y pagadas con valor nominal de \$3.33333333 M.N. (tres pesos 33333333/100, moneda nacional), cada una.

La parte variable del capital social será ilimitada y estará representada por acciones, Serie "A", clase "II", con valor nominal de \$ 3.33333333 M.N. (tres pesos 33333333/100, moneda nacional) cada una.

Todas las acciones representativas del capital social serán nominativas, de igual valor y conferirán a sus tenedores los mismos derechos y obligaciones.

Al menos que se establezca lo contrario en estos estatutos, tanto las acciones representativas del capital mínimo fijo como las acciones representativas del capital variable, serán ordinarias y tendrán derecho a un voto en las Asambleas Generales de Accionistas y conferirán a sus tenedores los mismos derechos y obligaciones.

La Asamblea General Extraordinaria de Accionistas podrá acordar la emisión de series especiales de acciones, de conformidad con las leyes aplicables al efecto, según lo considere necesario o conveniente y, resolver sobre las características, derecho y obligaciones de las mismas."

"8. En virtud de la resolución que antecede, el capital social autorizado de CORPORACIÓN GFREGIO, S.A. DE C.V. queda en la cantidad de \$1,297'494,736.666666666 M.N. (un mil doscientos noventa y siete millones cuatrocientos noventa y cuatro mil setecientos treinta y seis pesos, 666666666/100, moneda nacional), representado por un total de 389'248,421 (trescientas ochenta y nueve millones doscientos cuarenta y ocho mil cuatrocientas veintiún) acciones con valor nominal de \$3.33333333 M.N. (tres pesos 33333333/100, moneda nacional), cada una. De dicho monto, \$1,093'104,443.666666666 M.N. (un mil noventa y tres millones ciento cuatro mil cuatrocientos cuarenta y tres pesos, 666666666/100, moneda nacional) se encuentra representado por 327'931,333 (trescientas veintisiete millones novecientas treinta y un mil trescientas treinta y tres) acciones Serie "A", Clase "I", representativas del capital social mínimo fijo, íntegramente suscritas y pagadas, con valor nominal de \$3.33333333 M.N. (tres pesos 33333333/100, moneda nacional), cada una. Por otra parte, la cantidad de \$204'390,293.00 M.N. (doscientos cuatro millones trescientos noventa mil doscientos noventa y tres pesos, 00/100, moneda nacional) se encuentra representado por 61'317,088 (sesenta y un millones trescientas diecisiete mil ochenta y ocho) acciones Serie "A", Clase "II", representativas de la parte variable del capital social, a ser depositadas en la tesorería de la Sociedad, con valor nominal de \$3.33333333 M.N. (tres pesos 33333333/100, moneda nacional), cada una."

..."18. Sujeto a la condición suspensiva consistente en que se obtenga la autorización de uso de denominación correspondiente ante la Dirección General de Normatividad Mercantil de la Secretaría de Economía, así como que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores otorgue la inscripción en el Registro Nacional de Valores de las acciones representativas del capital social de CORPORACIÓN GFREGIO, S.A. DE C.V., sin que para ello medie oferta pública en los términos del artículo 90 de la Ley del Mercado de Valores, a fin de asumir el régimen relativo al subtipo de sociedad anónima bursátil de capital variable, se resuelve modificar la denominación de la Sociedad de "CORPORACIÓN GFREGIO", a "REGIONAL", denominación que irá siempre seguida de las palabras "SOCIEDAD ANÓNIMA BURSÁTIL DE CAPITAL VARIABLE", o de su abreviatura "S.A.B. DE C.V.", con efectos a partir de la fecha en que se formalice la fusión de la Sociedad con BANREGIO GRUPO FINANCIERO, S.A.B. DE C.V. y se obtenga la autorización de uso de denominación correspondiente ante la Dirección General de Normatividad Mercantil de la Secretaría de Economía."

"19. En virtud de la resolución que antecede, sujeto a la condición suspensiva consistente en que se obtenga la autorización de uso de denominación correspondiente ante la Dirección General de Normatividad Mercantil de la Secretaría de Economía, así como que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores otorgue la inscripción en el Registro Nacional de Valores de las acciones representativas del capital social de CORPORACIÓN GFREGIO, S.A. DE C.V., sin que para ello medie oferta pública en los términos del artículo 90 de la Ley del Mercado de Valores, a fin de asumir el régimen relativo al subtipo de sociedad anónima bursátil de capital variable, se modifica el artículo primero de los estatutos sociales de CORPORACIÓN GFREGIO, S.A. DE C.V. (ahora, sujeto a las condiciones señaladas, REGIONAL, S.A.B. DE C.V.) para quedar redactado en los términos del proyecto de estatutos sociales a que se refiere el resolutivo 9. anterior, mismo que se adjunta al expediente de la presente Acta bajo la LETRA "E"."

"20. En virtud de que el cambio de denominación de la Sociedad resuelto no genera en forma alguna una persona moral o un sujeto de derecho distinto a la propia Sociedad, toda vez que exclusivamente implica una modificación al artículo primero de sus estatutos sociales, consecuencia del cambio de su denominación, de ninguna manera dicho cambio de denominación implica modificación adicional alguna a los demás artículos estatutarios, al nombramiento y facultades de apoderados y miembros del consejo de administración de la Sociedad, ni a obligaciones contractuales contraídas con terceros; por lo anterior, la Sociedad conserva y mantiene su personalidad jurídica propia y el patrimonio que le pertenece y, con ello, todos sus derechos y obligaciones, al igual que subsisten y continúan vigentes todas las designaciones, nombramientos y poderes efectuados y otorgados por CORPORACIÓN GFREGIO, S.A. DE C.V. (ahora, sujeto a las condiciones señaladas, REGIONAL, S.A.B. DE C.V.) que hasta la fecha no hubieren sido expresa y formalmente revocados."

Todos los Acuerdos anteriores, ya han sido debidamente aprobados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante Oficio UBVA/DGABV/140/2018, de fecha 12 de marzo de 2018, a través de la Resolución TERCERA, por la que se autoriza la fusión.

San Pedro Garza García, N.L., a 20 de abril de 2018.

Secretario del Consejo de Administración

Lic. Napoleón García Cantú

Rúbrica.

(R.- 466993)

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 033/2018 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 RESPONSABILIDADES		
Código del Puesto	04-114-1-M1C025P-0000154-E-C-U		
Nivel Administrativo	L31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$118,152.39 (CIENTO DIECIOCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS 39/100 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. DETERMINAR LAS LINEAS GENERALES EN LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES, PARA DICTAR LAS RESOLUCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SERVIDORES PUBLICOS, LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, Y EN SU CASO LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES EN TERMINOS DE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES. 2. PRESENTAR AL TITULAR DEL AREA LOS PROYECTOS DE RESOLUCION EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES O SANCIONES ADMINISTRATIVAS A SERVIDORES PUBLICOS, LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, PARA CUMPLIR CON LOS TERMINOS LEGALES QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ASEGURAR LA FUNCIONALIDAD Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DE LOS SISTEMAS RELACIONADOS CON PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES, INCONFORMIDADES Y SANCIONES A LICITANTES, PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS, PARA INFORMAR SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 4. DIRIGIR ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE ANALISIS RELATIVOS A LOS ACTOS DE REVOCACION, REVISION O IMPUGNACION SOBRE SANCIONES IMPUESTAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS, LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, PARA DICTAMINAR LAS RESOLUCIONES DE LOS RECURSOS INTERPUESTOS O INICIAR LA DEFENSA JURIDICA ANTE LAS INSTANCIAS JURISDICCIONALES. 5. PROYECTAR ANTE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS LAS DENUNCIAS DE HECHOS QUE PODRIAN SER CONSTITUTIVAS DE		

	DELITO, PARA CONTRIBUIR EN LA FORMULACION DE DEMANDAS O QUERELLAS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES EN LA MATERIA. 6. DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION DE INCONFORMIDADES O INTERVENCIONES DE OFICIO POR INOBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PUBLICA, PARA ASEGURAR QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE REALIZA LA DEPENDENCIA CON PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y LICITANTES CUMPLEN CON LOS PRECEPTOS LEGALES. 7. DICTAR LINEAMIENTOS Y CRITERIOS EN LA FORMULACION DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES, PARA AUXILIAR AL TITULAR DEL AREA EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS QUE LE SEAN REQUERIDOS. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 7 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 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE MEJORA DE LA GESTION PUBLICA		
Código del Puesto	04-114-1-M1C025P-0000157-E-C-U		
Nivel Administrativo	L31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$118,152.39 (CIENTO DIECIOCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS 39/100 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. INSTITUIR PROCESOS DE SUPERVISION EN MATERIA DE CONTROL INTERNO Y RIESGOS DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS EMITIDAS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, PARA COADYUVAR EN ALCANZAR LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. DETERMINAR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA ELABORACION DEL MAPA DE RIESGOS, PARA INTEGRAR HERRAMIENTAS DE EVALUACION Y CONTROL EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. ESTABLECER LINEAS GENERALES EN LA IMPLEMENTACION E IMPLANTACION DE ACCIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TRANSFORMACION DE PROCESOS SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS, PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO, LA MODERNIZACION Y LA MEJORA DE LA GESTION PUBLICA EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION.		

	4. FIJAR DIRECTRICES EN EL DESARROLLO DE PROCESOS DE INNOVACION, TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y GOBIERNO DIGITAL, PARA CONTRIBUIR EN LA TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO Y MEJORES PRACTICAS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO Y LA OPERACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. EMITIR OPINION SOBRE ACCIONES DE MEJORA Y MODERNIZACION DE LA GESTION EN TEMAS DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION QUE LO REQUIERAN, PARA DAR CERTEZA JURIDICA EN LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 6. DIRIGIR LINEAS ESTRATEGICAS EN LA IDENTIFICACION DE TRAMITES, SERVICIOS, MEJORA REGULATORIA INTERNA Y HACIA PARTICULARES SUSCEPTIBLES DE ELIMINAR, FUSIONAR O SIMPLIFICAR, PARA DETERMINAR AREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITAN MODERNIZAR LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARIA DE GOBERNACION A LA CIUDADANIA. 7. COORDINAR LOS MECANISMOS DE VIGILANCIA EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES, OBRA PUBLICA Y BIENES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR LA TRANSPARENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA. 8. DEFINIR E IMPULSAR PROGRAMAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, COMBATE A LA CORRUPCION E IMPUNIDAD, PARTICIPACION CIUDADANA, ETICA Y CONFLICTO DE INTERES, PARA CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO Y APLICACION DE LA POLITICA DE RENDICION DE CUENTAS. 9. DETERMINAR MECANISMOS DE SEGUIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS ALCANZADOS EN MATERIA DE PLANEACION ESTRATEGICA, PROGRAMAS ESPECIFICOS, SISTEMAS DEL DESEMPEÑO Y PRESUPUESTO, PARA EVALUAR LOS RESULTADOS Y EN SU CASO, INSTITUIR ACCIONES PREVENTIVAS O DE TRANSFORMACION INSTITUCIONAL. 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 VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 7 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 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE QUEJAS		
Código del Puesto	04-114-1-M1C025P-0000279-E-C-U		
Nivel Administrativo	L31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$118,152.39 (CIENTO DIECIOCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS 39/100 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. INSTRUMENTAR MECANISMOS DE RECEPCION DE QUEJAS Y DENUNCIAS QUE SE FORMULEN POR EL POSIBLE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA ASEGURAR LOS PROCESOS DE ATENCION DE LOS ASUNTOS PRESENTADOS ANTE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 2. ESTABLECER LINEAS ESPECIFICAS DE INVESTIGACION POR EL POSIBLE INCUMPLIMIENTO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A LAS OBLIGACIONES LEGALES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES, PARA CONSOLIDAR LA INFORMACION SOBRE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS O PRACTICADAS DE OFICIO. 3. SOMETER A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS LOS CITATORIOS DE COMPARECENCIA DEL DENUNCIANTE, QUEJOSO U OTROS FUNCIONARIOS CON CONOCIMIENTOS DE LOS HECHOS, CON EL OBJETO DE OBTENER INDICIOS SOBRE LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR PUBLICO. 4. IMPLEMENTAR DIRECTRICES RELATIVAS A LA EJECUCION DE LAS ACTUACIONES Y DILIGENCIAS QUE SE ESTIMEN PROCEDENTES EN LOS PROCESOS DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA ASEGURAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES VINCULADOS CON LAS INVESTIGACIONES. 5. DEFINIR CRITERIOS GENERALES EN LA FORMULACION DE ACUERDOS DERIVADOS DE LA CONCLUSION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACION QUE SE EJECUTEN, YA SEA DE ARCHIVO POR FALTA DE ELEMENTOS O DE REMISION AL AREA DE RESPONSABILIDADES, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE MOTIVACION Y FUNDAMENTACION LEGAL. 6. IMPULSAR LA EJECUCION, SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DE LOS MECANISMOS DE CALIDAD, ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA EN LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE OTORGA LA INSTITUCION, PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES Y EN SU CASO, ESTABLECER INDICADORES DE MEJORA. 7. ESTABLECER ESQUEMAS DE ORIENTACION, GESTION Y SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES SOBRE TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESENTE LA CIUDADANIA, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS AVANCES EN LAS RESOLUCIONES EMITIDAS, Y EN SU CASO RECOMENDAR LA INSTRUMENTACION DE MEJORAS. 8. DIRIGIR LINEAS ESPECIFICAS DE VERIFICACION DE LAS IRREGULARIDADES QUE A JUICIO DE LOS INTERESADOS SE HAYAN		

	COMETIDO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO DE LA OBRA PUBLICA, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN EN SU CASO, LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE PROCEDAN. 9. DICTAR LINEAMIENTOS Y CRITERIOS EN LA FORMULACION DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION EN MATERIA DE QUEJAS Y DENUNCIAS, PARA AUXILIAR AL TITULAR DEL AREA EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS QUE LE SEAN REQUERIDOS. 10. DETERMINAR MECANISMOS RELATIVOS A LA PROCEDENCIA DE INCONFORMIDADES SOBRE LA OPERACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA, PARA ASEGURAR LA SUSTANCIACION Y EL DESAHOGO DE DICHOS ACTOS EN TERMINOS DE LEY. 11. 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: • MATEMATICAS - ACTUARIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • RELACIONES PUBLICAS • ADMINISTRACION • AUDITORIA GUBERNAMENTAL • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS 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

4.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A)GENERAL ADJUNTO(A) DE ATENCION A INSTANCIAS DE SEGURIDAD PUBLICA Y NACIONAL		
Código del Puesto	04-800-1-M1C021P-0000149-E-C-S		
Nivel Administrativo	L11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$89,419.65 (OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE PESOS 65/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	OFICIALIA MAYOR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. IMPLEMENTAR LAS LINEAS GENERALES DE ACCION ADMINISTRATIVA DICTADAS POR EL C. OFICIAL MAYOR DEL RAMO EN EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA		

	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, PARA ESTABLECER LAS BASES DE PLANEACION Y DIRECTRICES ADMINISTRATIVAS. 2. DETERMINAR PROCESOS DE PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EVALUACION EN EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, PARA IMPULSAR SU DESARROLLO Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA. 3. COORDINAR LA INSTRUMENTACION DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA ASEGURAR EL CONTROL Y TRANSPARENCIA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL. 4. DEFINIR ESTRATEGIAS DE COMUNICACION Y DIFUSION EN EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, PARA IMPLEMENTAR LOS PROYECTOS DE IDENTIDAD Y PERTENENCIA DE LOS TRABAJADORES.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • CONTADURIA • ECONOMIA • DERECHO • FINANZAS • ARQUITECTURA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CONTABILIDAD • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • CIENCIAS POLITICAS • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 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

5.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES A		
Código del Puesto	04-114-1-M1C017P-0000230-E-C-U		
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	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. VIGILAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTOS DE LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE APLIQUEN A LOS SERVIDORES PUBLICOS, LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PARA GARANTIZAR QUE SE DESARROLLEN EN APEGO A LOS ORDENAMIENTOS LEGALES EN LA MATERIA. 2. COORDINAR LAS AUDIENCIAS, ADMISION Y DESAHOGO DE PRUEBAS, Y DEMAS ACTOS QUE DERIVEN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE ANALISIS TECNICO-NORMATIVOS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES QUE CORRESPONDAN. 3. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE SUSTANCIACION Y MOTIVACION DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE SERVIDORES PUBLICOS, LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS EN LA ELABORACION DE ACUERDOS, RESOLUCIONES Y SANCIONES. 4. VERIFICAR LA ACTUALIZACION DE LAS BASES DE DATOS DE LOS SISTEMAS DE RESPONSABILIDADES, INCONFORMIDADES Y SANCIONES DE SERVIDORES PUBLICOS, LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, PARA CONTRIBUIR EN EL REGISTRO DE INFORMACION REQUERIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 5. DIRIGIR LOS ANALISIS NORMATIVOS DE LOS RECURSOS DE REVOCACION, REVISION O IMPUGNACION DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS PROMOVIDOS POR SERVIDORES PUBLICOS, LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, PARA SUSTENTAR TECNICA Y JURIDICAMENTE EL TRAMITE, DESAHOGO Y RESOLUCION DE LOS RECURSOS. 6. EFECTUAR LAS INVESTIGACIONES JURIDICAS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PUBLICA, PARA GENERAR ARGUMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LOS PROCESOS DE RESOLUCION DE LAS INCONFORMIDADES PRESENTADAS O DE AQUELLAS QUE SE SIGUEN DE OFICIO. 7. COORDINAR LA FORMULACION DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION A LAS UNIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS DEL AREA DE RESPONSABILIDADES. 8. IMPLEMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE ASUNTOS Y COPIAS CERTIFICADAS DEL AREA DE RESPONSABILIDADES, PARA ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL Y DE ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE DOCUMENTACION. 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 • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • TEORIA Y METODOS GENERALES • ADMINISTRACION PUBLICA • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS 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

6.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA INTERNA A		
Código del Puesto	04-114-1-M1C017P-0000177-E-C-U		
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	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PARTICIPAR EN LA CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE AUDITORIA INTERNA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON EL OBJETO DE CONTAR CON LAS DIRECTRICES QUE PERMITAN CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y EL USO DE RECURSOS PUBLICOS. 2. VIGILAR LA REALIZACION DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE AUDITORIA INTERNA, PARA DETECTAR, CORREGIR Y/O PREVENIR IRREGULARIDADES EN LA EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. INSPECCIONAR LOS ANALISIS NORMATIVOS DE LAS POSIBLES IRREGULARIDADES DETECTADAS EN LOS PROCESOS DE AUDITORIA INTERNA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DETERMINAR EL NIVEL DE RIESGO O DAÑO PATRIMONIAL. 4. COORDINAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES QUE DERIVEN DE LAS AUDITORIAS INTERNAS, PARA GENERAR PROPUESTAS DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS EN LAS LABORES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA. 5. CONFORMAR Y SUSTENTAR LOS INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD EN LOS CASOS DE INCUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN LAS OBSERVACIONES, PARA CONTRIBUIR CON EL AREA RESPONSABLE DE DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE. 6. COORDINAR LA CONSOLIDACION INFORMATIVA DERIVADA DE LAS AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL Y DE CONSULTA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS TRABAJOS DESARROLLADOS. 7. SUPERVISAR LA INCORPORACION DE LOS REPORTES DE AVANCES EN LA EJECUCION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE AUDITORIA INTERNA, EN LOS DIFERENTES SISTEMAS INSTITUIDOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION ESTABLECIDOS EN LA MATERIA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • MATEMATICAS - ACTUARIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INDUSTRIALES	

		• COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • ARQUITECTURA • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • AUDITORIA GUBERNAMENTAL • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • AUDITORIA • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE MEJORA DE LA GESTION PUBLICA A		
Código del Puesto	04-114-1-M1C017P-0000204-E-C-U		
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	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. IMPLEMENTAR PROCEDIMIENTOS DE REVISION DEL CONTROL INTERNO, ADMINISTRACION DE RIESGOS, MODERNIZACION Y MEJORA DE LA GESTION EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE DIAGNOSTICO RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 2. ESTABLECER ACCIONES DE INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO EN TEMAS DE RIESGOS Y MEJORA DE LA GESTION, PARA CONTRIBUIR EN LAS ETAPAS DE PLANEACION Y ORGANIZACION DE LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO. 3. COORDINAR LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES DE LA PLANEACION ESTRATEGICA, PROGRAMAS ESPECIFICOS Y AL SISTEMA DEL DESEMPEÑO Y PRESUPUESTO, PARA ORIENTAR LA OPERACION INSTITUCIONAL AL LOGRO DE SUS OBJETIVOS. 4. PROPONER MEJORES PRACTICAS EN MATERIA DE INNOVACION Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION EN LA DEPENDENCIA, PARA GENERAR VALOR AGREGADO A LOS PROCESOS INTERNOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. DESARROLLAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EN TEMAS DE MEJORA Y MODERNIZACION DE LA GESTION INSTITUCIONAL, PARA PROPONER ACCIONES QUE EFICIENTEN LOS PROCESOS OPERACIONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 6. PROMOVER PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA, COMBATE A LA		

	CORRUPCION, IMPUNIDAD Y CONFLICTO DE INTERES, ASI COMO DE PARTICIPACION CIUDADANA Y ETICA, PARA COADYUVAR EN EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD Y RENDICION DE CUENTAS AL INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 7. CONSOLIDAR Y EVALUAR INFORMACION SOBRE LOS RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE LA GESTION GUBERNAMENTAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON DATOS ESPECIFICOS QUE SUSTENTEN LOS INFORMES INSTITUCIONALES QUE SE RENDEN EN LA MATERIA. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • 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 4 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

8.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE QUEJAS A		
Código del Puesto	04-114-1-M1C016P-0000224-E-C-U		
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	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. APLICAR LOS MECANISMOS QUE FACILITEN LA RECEPCION DE QUEJAS Y DENUNCIAS QUE SE FORMULEN POR EL POSIBLE INCUMPLIMIENTO		

	DE OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR EL PROCESAMIENTO Y TRAMITES DE LAS MISMAS. 2. EFECTUAR LAS DILIGENCIAS DE INVESTIGACION ACORDADAS EN MATERIA DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR EL POSIBLE INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DE SERVIDORES PUBLICOS, PARA OBTENER ELEMENTOS RELACIONADOS CON LOS HECHOS DENUNCIADOS. 3. FORMULAR LOS ACUERDOS DE CONCLUSION QUE CORRESPONDAN SOBRE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS, PARA SOMETER A CONSIDERACION LOS ARGUMENTOS DE LA RESOLUCION A LA INSTANCIA SUPERIOR. 4. VIGILAR LA FUNCIONALIDAD DE LOS INSTRUMENTOS DE CAPTACION DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES CIUDADANAS SOBRE TRAMITES Y SERVICIOS, PARA FACILITAR LOS MEDIOS DE PRESENTACION DE PRESUNTAS IRREGULARIDADES. 5. EVALUAR LAS PETICIONES CIUDADANAS SOBRE TRAMITES Y SERVICIOS PRESENTADAS ANTE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA DETERMINAR EL TURNO A LAS AREAS COMPETENTES DE SU ATENCION, ASI COMO EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE. 6. DESEMPEÑAR ACCIONES DE REVISION, ANALISIS Y CONSOLIDACION DE INFORMACION Y DOCUMENTACION SOLICITADA AL AREA DE QUEJAS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, DE TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA, ASI COMO DE OTRAS INSTANCIAS 7. COORDINAR LAS ACCIONES DE ORGANIZACION Y RESGUARDO DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES DEL AREA DE QUEJAS, PARA CONSERVAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA. 8. INSTRUMENTAR ACCIONES DE ANALISIS SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA, PARA GENERAR ELEMENTOS DE VALOR QUE PERMITAN EMITIR LAS RESOLUCIONES A LAS QUE HAYA LUGAR. 9. SUPERVISAR EL PROCESO DE INTEGRACION DE COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS EXISTENTE EN LOS ARCHIVOS DEL AREA DE QUEJAS, PARA ATENDER LAS SOLICITUDES EN LA MATERIA DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS. 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: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO • PSICOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • PSICOLOGIA GENERAL • 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

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ENLACE, CONCERTACION Y ATENCION I		
Código del Puesto	04-214-1-M1C015P-0001055-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: - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS SOCIALES - COMPUTACION E INFORMATICA - COMUNICACION - DERECHO - ECONOMIA - PSICOLOGIA - SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - RELACIONES PUBLICAS - ADMINISTRACION - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS - ECONOMIA GENERAL - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA - SOCIOLOGIA POLITICA - CIENCIAS POLITICAS	

		• 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

10.-

Nombre del Puesto	SECRETARIA(O) TECNICA(O)		
Código del Puesto	04-114-1-M1C015P-0000145-E-C-D		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,823.97 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTITRES PESOS 97/100 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. ORGANIZAR Y COORDINAR LA AGENDA DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS ESTRATEGICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. ANALIZAR LOS PROYECTOS DE PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO QUE PRESENTAN LOS CONTRALORES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA EMITIR OPINIONES SOBRE LOS RECURSOS, AUDITORIAS Y REVISIONES DE CONTROL CONSIDERADOS EN DICHOS PROGRAMAS. 3. DESARROLLAR LABORES DE COORDINACION Y LOGISTICA DE LAS REUNIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DE ANALISIS DE AVANCES Y RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE DESARROLLEN CONFORME A LO PROGRAMADO. 4. DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS POR EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL CON LAS AREAS INTERNAS, O CONTRALORES EN LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROPORCIONAR INFORMES SOBRE LOS AVANCES Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS. 5. PROPONER LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS ESPECIFICOS Y ACCIONES DE PREVENCION, EVALUACION Y FISCALIZACION DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 6. CONFORMAR INFORMES DE EVOLUCION DE LOS ASUNTOS RELEVANTES DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES, INCLUIDO EL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA MANTENER INFORMADAS A DIVERSAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA SOBRE LOS ASPECTOS DE INTERES. 7. EVALUAR LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO ESTABLECIDOS A LAS AREAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA IDENTIFICAR DESVIACIONES Y PROPONER ACCIONES CORRECTIVAS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DEFINIDOS.		

	8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION • DERECHO • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACION GRAFICA • ADMINISTRACION • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • PSICOLOGIA SOCIAL • 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

11.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE MEJORA DE LA GESTION PUBLICA A		
Código del Puesto	04-114-1-M1C015P-0000244-E-C-U		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,823.97 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTITRES PESOS 97/100 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. REALIZAR LA EVALUACION INFORMATIVA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA ADMINISTRACION DE RIESGOS, ASI COMO DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y MEJORA DE LA GESTION DE LA SECRETARIA, PARA GENERAR REPORTES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN ESTOS TEMAS INSTITUCIONALES. 2. EJECUTAR LABORES SOBRE EL CUMPLIMIENTO A LAS LINEAS DE ACCION ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO EN TEMAS DE RIESGOS Y MEJORA DE LA GESTION, PARA CONTRIBUIR EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. EXAMINAR LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS RESULTADOS DE LA PLANEACION ESTRATEGICA, PROGRAMAS ESPECIFICOS, SISTEMAS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y PRESUPUESTO, PARA CONTAR CON INFORMACION OPORTUNA Y VERAZ EN LA ELABORACION DE REPORTES DE SEGUIMIENTO. 4. CONSOLIDAR DATOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS EN MATERIA DE INNOVACION Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DE PROCESOS FUNCIONALES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS		

	DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE SUSTENTEN LOS PROYECTOS DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL. 5. ELABORAR DIAGNOSTICOS REQUERIDOS EN MATERIA DE MODERNIZACION Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA, PARA COADYUVAR EN LA DETERMINACION DE ACCIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA SIMPLIFICACION Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 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: • 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 2 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 SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

12.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES B		
Código del Puesto	04-114-1-M1C014P-0000221-E-C-U		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$20,632.18 (VEINTE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 18/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES		

Adscripción del Puesto	2017		
	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EFECTUAR LAS DIVERSAS ETAPAS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONLLEVEN A DICTAR LA RESOLUCION QUE CONFORME A DERECHO PROCEDA. 2. REALIZAR EL ANALISIS DE DATOS, PRUEBAS Y DEMAS INFORMACION SOBRE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PUBLICOS, LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, PARA CONFORMAR LOS EXPEDIENTES QUE PERMITA LA SUSTANCIACION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS. 3. FORMULAR ACUERDOS, RESOLUCIONES Y SANCIONES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA COADYUVAR CON LA INSTANCIA SUPERIOR EN LA ATENCION DE LAS INCONFORMIDADES PRESENTADAS EN TERMINOS DE LEY. 4. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA PROPORCIONAR ARGUMENTOS JURIDICOS QUE SUSTENTE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS, RESOLUCIONES Y SANCIONES. 5. OPERAR LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE RESPONSABILIDADES, SANCIONES E INCONFORMIDADES ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, PARA ACTUALIZAR LAS BASES DE DATOS QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO A LAS DIVERSAS ETAPAS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. 6. VALORAR LOS ARGUMENTOS JURIDICOS RELATIVOS A LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA PROVEER DE INFORMACION QUE PERMITA ATENDER LOS RECURSOS DE REVISION, REVOCACION O IMPUGNACION PROMOVIDOS POR SERVIDORES PUBLICOS, LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS. 7. REVISAR LOS EXPEDIENTES DE LAS INCONFORMIDADES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PUBLICA O BIEN AQUELLAS QUE SE SIGUEN DE OFICIO, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE COADYUVE EN LA INVESTIGACION Y ANALISIS JURIDICO CORRESPONDIENTE. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • 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. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

13.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS
Código del Puesto	04-114-1-M1C014P-0000150-E-C-M

Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$20,632.18 (VEINTE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 18/100 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	- DESARROLLAR ACTIVIDADES INFORMATIVAS Y DE ORIENTACION SOBRE LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS, PARA VERIFICAR LA OBSERVANCIA DE ESTAS OBLIGACIONES EN LOS PROCESOS INTERNOS DEL ORGANO. - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS Y DE VIATICOS Y PASAJES DE LAS AREAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LA DETERMINACION DE SU VIABILIDAD. - DAR SEGUIMIENTO A LOS TRAMITES DE RECURSOS HUMANOS, ASI COMO AL EJERCICIO DEL GASTOS DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA PRESENTAR INFORMES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS. - EFFECTUAR LAS GESTIONES RELATIVAS A LOS PROCESOS DE CAPACITACION, EVALUACION AL DESEMPEÑO Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. - INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL CORRESPONDIENTE AL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA PREVER LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIO EN EL PROXIMO EJERCICIO FISCAL. - COLABORAR COMO FACILITADOR EN LA ELABORACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS Y DE PROCEDIMIENTOS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA ASESORAR A LAS AREA EN LA CONFORMACION DE DICHOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS. - 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 - CIENCIAS SOCIALES - CONTADURIA - DERECHO - ECONOMIA - FINANZAS - HUMANIDADES - PSICOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION - CONTABILIDAD - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS - ECONOMIA GENERAL - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA	

		• PSICOLOGIA GENERAL • 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

14.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA B		
Código del Puesto	04-114-1-M1C014P-0000239-E-C-U		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$20,632.18 (VEINTE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 18/100 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. APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE AUDITORIA INTERNA EN LA DEPENDENCIA, PARA COMPROBAR EL RESULTADO ALCANZADO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 2. ELABORAR LOS INFORMES DE LAS AUDITORIAS INTERNAS PRACTICADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROPORCIONAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EL RESULTADO DE LOS HALLAZGOS EN LA MATERIA. 3. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS EN LAS AUDITORIAS INTERNAS, PARA CONOCER EL GRADO DE AVANCE EN LA APLICACION DE ACCIONES CORRECTIVAS POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS. 4. REPORTAR LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD EN CASOS DE INCUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES PLANTEADAS, PARA DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO APLICABLE, POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES RESPONSABLES. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INDUSTRIALES • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • ARQUITECTURA • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y	

		COMUNICACIONES • TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • AUDITORIA • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

15.-

Nombre del Puesto	CHOFER B		
Código del Puesto	04-800-1-E1C011P-0000143-E-C-S		
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	OFICIALIA MAYOR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. CONDUCIR EL VEHICULO OFICIAL ASIGNADO AL C. OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA FACILITAR SU TRASLADO A LAS DIVERSAS REUNIONES DE TRABAJO Y/O EVENTOS OFICIALES A LOS QUE REQUIERA ASISTIR. 2. SELECCIONAR LAS DIVERSAS RUTAS DE ACCESO, PARA AGILIZAR EL TRASLADO DEL C. OFICIAL MAYOR A SUS REUNIONES DE TRABAJO. 3. REALIZAR EL TRASLADO DE DOCUMENTACION QUE EMITA EL C. OFICIAL MAYOR, A LAS DIFERENTES AREAS, PARA EFECTUAR SU ENTREGA CORRESPONDIENTE. 4. COMPROBAR EL MANTENIMIENTO PERIODICO DEL VEHICULO OFICIAL ASIGNADO AL C. OFICIAL MAYOR, PARA ASEGURAR SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO DURANTE LOS TRASLADOS. 5. EJECUTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DURANTE LOS TRASLADOS, PARA SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FISICA DEL C. OFICIAL MAYOR. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

16.-

Nombre del Puesto	AUXILIAR DE RECURSOS MATERIALES		
Código del Puesto	04-510-1-E1C008P-0000242-E-C-N		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$11,339.10 (ONCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 10/100 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. ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES MATERIALES CONFORME A LAS INDICACIONES DEL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO, PARA COADYUVAR A LA PROVISION DE INSUMOS EN LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO. 2. GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LA OBTENCION DE BIENES CONSUMIBLES, PARA COADYUVAR EN LA OPERACION DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO. 3. EVALUAR LAS CONDICIONES DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE LAS AREAS DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO, PARA VALORAR LA SOLICITUD DE SUSTITUCION DE LOS MISMOS. 4. REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO FISICO DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO, PARA COADYUVAR EN EL PROCESO DE CONCILIACION Y RESGUARDO DE LOS BIENES MUEBLES ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 5. APOYAR LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, PARA CONTRIBUIR EN ACCIONES DE AUSTERIDAD Y BUEN APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS EN LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO.		
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: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

**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 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	16 de mayo de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de mayo de 2018 al 29 de mayo de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de mayo de 2018 al 29 de mayo de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 30 de mayo de 2018 al 01 de junio de 2018
Evaluación de conocimientos	A partir del 04 de junio 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

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector (a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a)

						General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico

reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes 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 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 16 de mayo de 2018.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria 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 034/2018 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Código del Puesto	04-130-1-M1C014P-0000218-E-C-P		
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	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ANALIZAR LOS INSTRUMENTOS CONSENSUALES DE CARACTER INTERNACIONAL QUE REALIZAN LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y ENTIDADES DEL SECTOR, PARA OTORGAR CERTEZA JURIDICA A LOS ASUNTOS INTERNACIONALES. 2. REALIZAR LA SISTEMATIZACION DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION DE LAS DISPOSICIONES DE CARACTER INTERNACIONAL EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA, PARA LLEVAR UN SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS Y TURNARLAS A LAS AREAS DE APLICACION CORRESPONDIENTE. 3. INTEGRAR EL SOPORTE NORMATIVO DE LOS ASUNTOS JURIDICOS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA APOYAR Y FUNDAMENTAR LAS ASESORIAS Y OPINIONES QUE EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION EMITA EL SUPERIOR JERARQUICO. 4. ELABORAR PROYECTOS DE RESPUESTA A CONSULTAS JURIDICAS EFECTUADAS EN MATERIA DE ASUNTOS INTERNACIONALES, PARA ASEGURAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD EMITIDA PARA TAL EFECTO. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y	ESCOLARIDAD	CARRERA GENERICA:	

Requisitos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - DERECHO INTERNACIONAL - ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1 ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION**

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos

sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, 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	16 de mayo de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de mayo de 2018 al 29 de mayo de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de mayo de 2018 al 29 de mayo de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 30 de mayo de 2018 al 01 de junio de 2018
Evaluación de conocimientos	A partir del 04 de junio 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 al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)

- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- Al (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:
 - 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
- Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- 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 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

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 al(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas al(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 16 de mayo de 2018.
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 La Secretaría Técnica
M. en DP. Bibiana Mestas Santiago
 Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INAES-003-2018

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), 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 reformada el 9 de enero de 2006, así como los artículos 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 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 reformado el 6 de abril de 2017, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA: DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Coordinación General de Planeación y Evaluación.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C027P-0000423-E-C-G		
Nivel administrativo	K21	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$140,685.47		
Rango	Coordinador General	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Coordinar el desarrollo del sistema de planeación institucional, a partir de las disposiciones vigentes sobre la materia y en los programas sectoriales para la Programación, presupuesto y definición de las metas necesarias para cumplir con los objetivos del programa. 2. Coordinar y apoyar en la elaboración, seguimiento y evaluación del programa operativo anual para reflejar las prioridades en la asignación de los recursos. así como, dirigir esquemas de planeación prospectiva para orientar la toma de decisiones. 3. Coordinar la elaboración e integración de los informes en materia de planeación solicitados por las diversas instancias. 4. Coordinar con las instancias encargadas de la evaluación externa y con las coordinaciones generales del INAES, la definición de estándares, indicadores y		

	critérios de evaluación de los tipos de apoyo y acciones institucionales. 5. Realizar los análisis para sistematizar y codificar la experiencia institucional para mejorar el método de trabajo e incrementar el impacto de las acciones del INAES en la población objetivo. 6. Elaborar los informes para reportar a las instancias correspondientes los resultados de la evaluación del INAES. 7. Coordinar las acciones para la Clasificación y Organización de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas. 8. Presidir el comité de información en términos de lo establecido en la normatividad aplicable. 9. Coordinar la operación de la unidad de enlace y del sistema de solicitudes de información. 10. Coordinar las acciones para establecer y administrar la infraestructura de cómputo y de comunicaciones para la adecuada operación de los sistemas locales y foráneos del INAES. 11. Autorizar el Programa Institucional de Desarrollo Informático, las Políticas de uso de las Tecnologías de la Información y Dirigir el Desarrollo e implantación de los sistemas de Información Que Requiera el Instituto. 12. Coordinar los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema informático del instituto. 13. Coordinar la organización de las sesiones del consejo consultivo. 14. Coordinar las acciones para que se cumplan los acuerdos tomados por el consejo consultivo. 15. Dirigir y supervisar la elaboración de informes sobre las acciones y acuerdos del consejo consultivo.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura, Profesional o Maestría (Titulado) en: Administración, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía, Humanidades.
	Experiencia laboral	7 años en: Demografía General, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Teoría y Métodos Generales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Estadística, Problemas Sociales, Sociología General.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Visión Estratégica
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Lenguaje Ciudadano, Lenguaje Claro.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Departamento de Enlace Administrativo.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0000595-E-C-C		
Nivel administrativo	O11	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$19,299.60		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción	Delegación Tlaxcala	Sede	Dirección: Calle 21, No. 618,

del puesto			Col. La Loma Xicohténcatl, C.P. 90070, Tlaxcala, Tlaxcala.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Asistir al Delegado, en cuestiones administrativas. 2. Reportar y atender todo tipo de asuntos administrativos relacionados con la delegación. 3. Vigilar la Administración Interna de la Delegación en cuanto a la aplicación de los Recursos Humanos, de los Recursos Materiales y de los Recursos Financieros para Gasto Operativo. 4. Integrar el directorio de empresas sociales que demandan recursos del apoyo al desarrollo empresarial (ADE). 5. Asesorar al personal de oficinas regionales, en cuestiones administrativas. 6. Organizar las tareas del personal que integra el área administrativa. 7. Verificar que los trámites y comunicados de personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a procesos de correspondencia preestablecidos. 8. Controlar el inventario del mobiliario y equipo, el archivo general, y las instalaciones responsabilidad de la delegación para su conservación y buen uso. 9. Controlar las entradas y salidas de bienes y la bitácora de los vehículos asignados a su delegación.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura, Profesional o Maestría (Titulado) en: Administración, Contaduría, Economía.	
	Experiencia laboral	3 años en: Economía General, Actividad Económica, Administración Pública.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.	
	Idiomas Extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 5 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Departamento de Proyectos Primarios.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0000610-E-C-C		
Nivel administrativo	O11	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$19,299.60		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción del puesto	Delegación Tamaulipas	Sede	Dirección: Calle Primera diagonal Norte No. 1660, Fraccionamiento Los Arcos C.P. 87040, Ciudad Victoria Tamaulipas
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Informar al personal de oficinas centrales las cuales soliciten información perteneciente a las vertientes productivas. 2. Controlar la información respecto a los proyectos apoyados del sector primario. 3. Elaborar directorio de empresas sociales que demanden recursos pertenecientes a las vertientes productivas correspondientes. 4. Controlar al personal de oficinas regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas.		

	5. Verificar que los trámites con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 6. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, con los diversos tipos de apoyos y en las vertientes, los cuales sean de la competencia de la Delegación. 7. Revisar el contenido de la documentación presentada por el demandante del apoyo. 8. Apoyar a productores de grupos sociales y grupos organizados en la formulación de sus proyectos y estudios de pre inversión.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Maestría (Titulado) en: Biología, Administración, Agronomía, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería.
	Experiencia laboral	3 (años) en: Agronomía, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Grupos Sociales.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Departamento Regional Mexicali.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0000569-E-C-C		
Nivel administrativo	O11	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$19,299.60		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción del puesto	Delegación Baja California	Sede	Dirección: Blvd. Benito Juárez No. 1298 Local 30-A Plaza Fimbres, C.P. 21270, Mexicali, Baja California.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, con los diversos tipos de apoyos y en las vertientes, los cuales sean de la competencia de la oficina regional. 2. Elaborar directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes a las vertientes productivas correspondientes. 3. Verificar que los trámites con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 4. Revisar el contenido de la documentación presentada por el demandante del apoyo. 5. Supervisar y controlar al personal de oficinas regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas. 6. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las vertientes productivas. 7. Informar al personal de oficinas centrales los cuales soliciten información perteneciente a las vertientes productivas. 8. Supervisar el apoyo a productores de grupos sociales y grupos organizados, en la formulación de sus proyectos y estudios de pre inversión. 9. Apoyar a empresas o grupos sociales, en la formulación de sus proyectos y estudios de pre inversión.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia,	

		Administración, Contaduría, Derecho, Economía e Ingeniería.	
	Experiencia laboral	3 (años) en: Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Administración Pública, Evaluación.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas Extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		
Nombre del puesto	Técnico Regional C.		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0000661-E-C-C		
Nivel administrativo	P11	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$9,308.13		
Rango	Enlace	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción del puesto	Delegación Querétaro.	Sede	Dirección: Av. Carrizal. No. 28 Interior B, Col. Carrizal. Entre calles Cerrada de Carrizal y Cerrada de Carrizal. C.P. 076030, Santiago de Querétaro, Querétaro.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Informar de los asuntos relevantes ocurridos semanalmente en la oficina regional. 2. Obtener copia de la comprobación de los recursos, así como de las fichas de recuperaciones para llevar el control de las mismas. 3. Mantener en óptimas condiciones los recursos materiales asignados a la oficina regional. 4. Elaborar el reporte de evaluación de los proyectos presentados. 5. Revisar el reporte sobre la solventación de las observaciones hechas a los proyectos. 6. Recibir la comprobación de entrega de recursos y de la aplicación de los mismos. 7. Integrar al expediente correspondiente, la documentación que compruebe la entrega de recursos y su correcta aplicación. 8. Elaborar y enviar los oficios y documentos de comprobación de recursos al enlace administrativo. 9. Proporcionar información al público referente a los programas de apoyo.		
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Salud, Matemáticas – Actuaría, Administración, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Educación, Humanidades, Computación e informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad.	
	Experiencia laboral	1 (año) en: Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Actividad Económica, Asesoramiento y Orientación, Grupos Sociales.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas Extranjeros	Ninguno	

	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Técnico Regional C.		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0000809-E-C-C		
Nivel administrativo	P11	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$9,308.13		
Rango	Enlace	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción del puesto	Delegación Veracruz.	Sede	Dirección: Calle Veracruz no. 30, entre Xico y Coatzacoalcos Col. Pomona, C.P. 91040, Xalapa, Veracruz.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Informar de los asuntos relevantes ocurridos semanalmente en la oficina regional. 2. Obtener copia de la comprobación de los recursos, así como de las fichas de recuperaciones para llevar el control de las mismas. 3. Mantener en óptimas condiciones los recursos materiales asignados a la oficina regional. 4. Elaborar el reporte de evaluación de los proyectos presentados. 5. Revisar el reporte sobre la solventación de las observaciones hechas a los proyectos. 6. Recibir la comprobación de entrega de recursos y de la aplicación de los mismos. 7. Integrar al expediente correspondiente, la documentación que compruebe la entrega de recursos y su correcta aplicación. 8. Elaborar y enviar los oficios y documentos de comprobación de recursos al enlace administrativo. 9. Proporcionar información al público referente a los programas de apoyo.		
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Salud, Matemáticas – Actuaría, Administración, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Educación, Humanidades, Computación e informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad.	
	Experiencia laboral	1 (año) en: Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Actividad Económica, Asesoramiento y Orientación, Grupos Sociales.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas Extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntaies globales de los		

la entrevista con el Comité Técnico de Selección	concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.

BASES DE PARTICIPACION	
I. Principios Rectores	La presente Convocatoria 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 publicada el 10 de abril de 2003 y reformado el 9 de enero de 2006 , su Reglamento publicado el 6 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 los Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 , así como la demás normatividad aplicable.
II. Información Reservada	En términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante el presente concurso serán considerados confidenciales , asimismo podrán reservarse , entre otros, los documentos que se integren al expediente del concurso, los procesos de reclutamiento y selección, escritos de inconformidades y revocación, así como los reactivos de las herramientas de evaluación, aun concluidos los procesos, de conformidad con los numerales 121 y 123 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
III. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de Avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano o ciudadana 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 de algún culto, y 5. No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Con respecto a las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo dentro de la Administración Pública Federal, estos deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, donde se establece que un servidor público de carrera puede ser sujeto a una promoción por medio de concurso en el Sistema, siempre y cuando estos cuenten con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores

	públicos de carrera titulares. En lo correspondiente a las y los servidores de carrera eventuales (primer nivel de ingreso), estos primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad para estar en posibilidad de concursar para una promoción de conformidad con el numeral 252 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, asimismo, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como servidor (a) público (a) de carrera titular no formará parte de las dos evaluaciones requeridas. Las evaluaciones no serán requeridas cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que se encuentren ocupando. El INAES, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. La presente convocatoria se desarrollará promoviendo una igualdad laboral y no discriminación, garantizando la igualdad de oportunidades para cada persona, evitando así la discriminación, 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; adicionalmente, se entenderá dentro de los procesos de reclutamiento y selección de personal del INAES como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.
IV. Registro de Aspirantes	La inscripción y el registro de las y los aspirantes al concurso de interés, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo 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.
V. Desahogo de las Etapas del Proceso	El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado.
VI. Homologación y Evaluaciones	Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de Habilidades Gerenciales anteriores dentro del Instituto Nacional de la Economía Social y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad y nivel a evaluar y será el sistema www.trabajaen.gob.mx quien realice de manera automática la homologación cuando las habilidades se encuentren vigentes, en caso contrario el candidato o la candidata deberá aplicar las habilidades correspondientes. El Instituto Nacional de la Economía Social se reserva el derecho de homologar únicamente las habilidades gerenciales aprobadas para fines de ingreso, en el PPP (Módulo Generador de Exámenes) de la Secretaría de la Función Pública, para ello los (las) candidatos (as) deberán solicitar por escrito la homologación de habilidades y presentar pantallas donde se muestre la habilidad a homologar y la fecha de vigencia, así como la Dependencia, Organo Desconcentrado y/o Institución donde aprobó las evaluaciones. Cuando los o las aspirantes se encuentren inscritos en varias plazas y estas tengan las mismas Habilidades Gerenciales con el mismo nivel de dominio dentro Instituto Nacional de la Economía Social, el sistema www.trabajaen.gob.mx homologará de manera automática el resultado obtenido en la primer plaza en la que presente evaluaciones. La Homologación de Conocimientos Técnicos solamente se llevará a cabo cuando la capacidad a homologar se encuentre vigente y los temarios no hayan

	sufrido cambios. Para que el Instituto Nacional de la Economía Social pueda cargar todos los resultados de las Habilidades Gerenciales y Conocimientos Técnicos en el sistema www.trabajaen.gob.mx es necesario que éstos tengan una calificación aprobatoria, por lo anterior, se hace del conocimiento a los candidatos y a las candidatas que de existir una calificación no aprobatoria, ya no será posible cargar en el sistema www.trabajaen.gob.mx el resto de las calificaciones.
VII. Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el apartado denominado Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental, en Av. Patriotismo No 711 Edificio "B" Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México o bien en el domicilio que para tal efecto se señale, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días de anticipación. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante quedando sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
VIII. De la veracidad obligada de los aspirantes para con la Institución	Las y los aspirantes deberán conducirse en completa veracidad. 1. Si en el proceso de selección para ocupar una plaza vacante se corrobora que la o el aspirante se presentó con documentación falsificada o alterada, y a su vez este (a) obtuvo beneficios o derechos que no le correspondían, o bien, se manejaron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato (a) mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, dando aviso a las autoridades competentes. 2. Si se comprueba que la candidata o el candidato determinado como ganador (a) por el Comité Técnico de Selección, se presentó con documentos falsos o alterados, y a la vez obtuvo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad durante cualquier etapa de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en este Instituto Nacional, se le dará aviso a las autoridades pertinentes para comenzar las actuaciones legales necesarias con propósito de determinar la nulidad del nombramiento, en independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. 3. Si se advierte duplicidad de registros en el portal www.trabajaen.gob.mx, el Comité Técnico de Selección hará del conocimiento de las y los aspirantes dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. En estos casos se informará a la Secretaría de la Función Pública para que, según sea el caso, ésta determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.
IX. Desarrollo del concurso	Con relación a las disposiciones que se observan en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de Julio de 2010 y cuya última reforma fue publicado en el (DOF) el 4 de febrero de 2016, la convocatoria será de la siguiente manera y compuesta por las siguientes fases: 1.- Revisión Curricular (Portal www.trabajaen.gob.mx) 2.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. 3.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. 4.- Cotejo Documental. 5.- Entrevista, y 6.- Determinación. Revisión Curricular. En cumplimiento con el numeral 192 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona tiene la oportunidad de incorporar en el portal www.trabajaen.gob.mx su información personal y curricular sin que en el mismo se contemple costo alguno, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

	Una vez que la o el candidato(a) haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones del registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y 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 en razón del número de aspirantes que se registren. Examen de Conocimientos: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada conocimiento establecido en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos, se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. En aquellos casos donde la plaza sea definida como puesto tipo, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, 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 www.trabajaen.gob.mx replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato o la candidata. Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, esta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato o de la candidata; dirigido al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx, dentro de un plazo máximo de dos días, 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 evaluación. Evaluación de Habilidades: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las adquiridas por el Instituto Nacional de la Economía Social en congruencia con 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, numeral 216, cuarto párrafo. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de la página www.trabajaen.gob.mx. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link: http://www.trabajaen.gob.mx/info/manual_adm_spc_29_08_11.pdf Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: 1. Orden de los puestos desempeñados; 2. Duración de los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración;

	8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del mérito son los siguientes: 1. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 2. Resultados de las acciones de capacitación; 3. Resultados de procesos de certificación; 4. Logros; 5. Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios. Cotejo Documental: Las y los aspirantes deberán presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la página www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes apartado de Servicio Profesional de Carrera (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. CURP y comprobante de Inscripción al RFC. 3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes, apartado de Servicio Profesional de Carrera. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). Cabe mencionar que este Instituto sólo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el Título o Cédula Profesional están en trámite, así como el plazo por el cual se aceptarán. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Documentos soporte (Nombramientos, Contratos, Recibos de Nómina, Hoja Unica de Servicio, Etc.) que avalen la experiencia y el mérito que usted registró en su formato de currículum. (Documentos en Original y Copia). 6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, de que la documentación presentada es auténtica y de contar con sus dos evaluaciones del desempeño en caso de ser Servidor (a) Público (a) Titular de Carrera. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de si/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. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Para que un (a) servidor (a) público (a) de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con 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. 11. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no 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 Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Entrevista. El Comité Técnico de Selección determinó entrevistar a los candidatos y a las candidatas con base en la “Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección” establecido para cada vacante en la presente convocatoria, y de conformidad al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx y en el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre las candidatas y los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. Aplicación de la Entrevista: La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adversa). • 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 candidato o de la candidata en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada candidato(a). 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 75 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 o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a este Instituto, el ganador o la ganadora señalado (a) en el inciso anterior: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. c) Desierto el concurso. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso; - Porque ninguno de las y los candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de

	aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.	
X. Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	16 de mayo de 2018.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2018.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2018.
	Solicitud de peticiones de reactivación*	30 de mayo de 2018.
	Evaluaciones de habilidades y conocimientos (Los exámenes se aplican el mismo día)*	Del 07 al 08 de junio de 2018, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).
	Cotejo documental y Entrevistas* (El cotejo Documental es previo a la entrevista)*	A partir del 13 de junio de 2018 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).
	Determinación del candidato(a) ganador*	A partir del 13 de junio de 2018 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	*Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas, así como imprevistos no imputables al INAES, como pueden ser, falta de electricidad en el inmueble, toma de instalaciones, siniestros de ámbito natural, etc.	
XI. Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) comunicará mediante www.trabajen.gob.mx la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
XII. Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 2 (dos) Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos) Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos): 1. Coordinación General de Planeación y Evaluación (90) 2. Departamento de Enlace Administrativo Tlaxcala (70) 3. Departamento de Proyectos Primarios Tamaulipas (70) 4. Técnico Regional C Querétaro (70) 5. Técnico Regional C Veracruz (70) Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales): 1. Coordinación General de Planeación y Evaluación (70) 2. Departamento de Enlace Administrativo Tlaxcala (70) 3. Departamento de Proyectos Primarios Tamaulipas (70) 4. Técnico Regional C Querétaro (70) 5. Técnico Regional C Veracruz (70)	

	El no acreditar los exámenes de conocimientos (técnicos) así como, las evaluaciones de habilidades (gerenciales) será motivo de descarte. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.																										
XIII. Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:																										
	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																										
	<table><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Puntos</th><th>Resultado por etapas</th></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>25</td><td rowspan="2">25+15= 40</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td><td>Caso práctico</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Preguntas abiertas</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="3">Fórmula (calificación mínima de aptitud)</td><td>II+III+IV = 100</td></tr></table>	Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por etapas	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de Conocimientos	25	25+15= 40	Evaluaciones de Habilidades	15	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30	Valoración del Mérito	10	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30	Preguntas abiertas	10	Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100
	Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por etapas																							
	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de Conocimientos	25	25+15= 40																							
		Evaluaciones de Habilidades	15																								
	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30																							
		Valoración del Mérito	10																								
	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30																							
		Preguntas abiertas	10																								
Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100																								
	El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75) Nota: para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de experiencia y mérito.																										
XIV. Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx																										
XV. Determinación y reserva	Las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.																										
XVI. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																										
XVII. Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo seleccion_spc@inaes.gob.mx 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 así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. - Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su																										

	experiencia laboral y escolaridad, sólo se aceptarán los documentos citados en el numeral IX Desarrollo del concurso (Cotejo Documental) de la presente convocatoria. - 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. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: - La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. - La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XVIII. Disposiciones generales	1.- En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal www.trabajaen.gob.mx deberá ser contemplado 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, incluido así mismo, lo correspondiente a la recepción de solicitudes de registro para los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, la difusión de cada etapa dentro del proceso, e integración de la reserva de aspirantes que por dependencia se llegue a generar, cabe mencionar que la información publicada es de carácter referencial y no suple de ninguna forma a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 2.- Las y los aspirantes al momento de aceptar el número de folio que se les asigna en el Sistema www.trabajaen.gob.mx, estarán aceptando las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el cual estarán obligados a su lectura y acatamiento, de la misma manera se verán obligados a revisar el sistema de mensajes en el Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que los mensajes sean remitidos al correo personal registrado en la herramienta www.trabajaen.gob.mx 3.- Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4.- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 5.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 6.- Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el área de quejas del Organo Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico quejas@inaes.gob.mx, o presentarse en Av. Patriotismo No. 711 Edificio "B", Primer Piso Col. San Juan Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México. 7.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 8.- Las y los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 9.- La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 10.- Tal y como lo establece el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos(as), establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista 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(as) así seleccionados serán

	considerados finalistas. 11.- 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 Comité Técnico Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a) del mismo. 12.- Si la ganadora o el ganador del concurso tiene carácter de servidor (a) público (a) de carrera, para que pueda ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, necesitará presentar la documentación necesaria que acredite el haberse separado del puesto que ocupaba, ya que el mismo servidor no puede permanecer activo (a) en ambos puestos.
XIX. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx y el número telefónico: (55) 2636-4100 Ext. 4219 y 4229 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Lic. José Carlos Huerta González

Rúbrica.

Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. III/2018

Los Comités Técnicos de Selección (CTS) en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA), 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; y 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 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada DOF 6 de abril de 2017, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director de Pagos de Apoyos a la Comercialización		
Código de puesto	08-F00-1-M1C018P-0001150-E-C-C		
Nivel administrativo	M21	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Proponer adecuaciones a la normatividad aplicable respecto a los esquemas de apoyo para que contribuyan a una atención oportuna y eficiente de las solicitudes de pagos efectuadas por los participantes. 2. Determinar los criterios para la revisión, análisis y evaluación, de la documentación presentada por beneficiarios del programa, para el otorgamiento de los apoyos. 3. Formular y coordinar la entrega de notificaciones a los participantes de los esquemas de apoyo, para integrar el expediente con la documentación requerida en reglas de operación y con ello determinar la procedencia del pago. 4. Proponer e impulsar modificaciones al sistema informático de acuerdo a las características y condiciones establecidas en reglas de operación, a fin de dar cumplimiento al objetivo del programa. 5. Determinar mediante la revisión de la documentación del expediente, el cumplimiento de los requisitos establecidos en reglas de operación en		

	coordinación con las Direcciones Regionales, para realizar el pago de los apoyos a los beneficiarios.		
	6. Tramitar ante la Dirección General de Administración y Finanzas el pago de liquidaciones de los esquemas de apoyo, en atención a lo establecido en las reglas de operación vigente para con ello dar cumplimiento a los objetivos institucionales.		
	7. Coordinar las acciones referentes a la entrega de informes y reportes solicitados por instancias fiscalizadoras o por norma para la transparencia de la gestión pública.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Agronomía, Ingeniería Industrial, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Economía, Contaduría, Administración, Matemáticas-Actuaría. Titulado.	
	Experiencia laboral	5 años de experiencia en: Administración Pública, Economía Sectorial, Relaciones Internacionales, Actividad Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Contabilidad.	
	Evaluación de habilidades	Liderazgo Visión Estratégica	
	Conocimientos técnicos	Desarrollo y Ordenamiento del Mercado Agrícola	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
Nombre del puesto	Director de Promoción Comercial		
Código de puesto	08-F00-1-M1C018P-0001157-E-C-T		
Nivel administrativo	M21	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Asesorar a productores para la organización y constitución de Organizaciones de Representación Nacional y Consejos para el desarrollo e impulso de estrategias de promoción de productos agroalimentarios de interés en el mercado nacional e internacional, a fin de generar preferencia y consumo de estos productos. 2. Evaluar los proyectos que sustenten las solicitudes de apoyo a productores y/o asociaciones, para que éstos se presenten conforme a lo estipulado en las reglas de operación, que aplican al programa vigente. 3. Fomentar e impulsar la participación de las Organizaciones de Representación Nacional de Productores en la elaboración y ejecución de proyectos de promoción comercial para favorecer la participación y colocación de productos agropecuarios en los mercados a nivel nacional e internacional. 4. Dirigir y coordinar acciones que promuevan el incremento del comercio y consumo de productos agroalimentarios nacionales a través del asesoramiento a productores, comercializadores y asociaciones u organizaciones para desarrollo de proyectos o campañas de publicidad, mercadotecnia y fomento a las exportaciones. 5. Dirigir el proceso para el registro, verificación, análisis de la información y documentación con base en el soporte de las solicitudes de apoyo y la normatividad aplicable, para que estas, cumplan con los requerimientos técnicos, financieros y jurídicos así como para su integración al padrón de beneficiarios. 6. Realizar el seguimiento integral del proyecto apoyado para garantizar el cumplimiento de los compromisos contraídos con el participante. 7. Dirigir y coordinar la integración de los expedientes relativos a los convenios suscritos entre ASERCA y las organizaciones de productores beneficiarias de apoyos otorgados para la debida comprobación del ejercicio		

	presupuestal del programa. 8. Proponer e impulsar la generación de estrategias de promoción o campañas de certificación, misiones comerciales para coadyuvar con las Organizaciones de Representación Nacional de Productores previamente registradas en el programa. 9. Proponer y, en su caso, organizar acciones de capacitación, certificación en eventos, ferias y/o congresos dirigidos a las Organizaciones de Representación Nacional de Productores a fin de proporcionar nuevas estrategias de mercado y comercialización que impulsen el consumo de los productos nacionales. 10. Coordinar las acciones referentes a la entrega de informes y reportes solicitados por instancias fiscalizadoras o por norma para la transparencia de la gestión pública.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Agronomía, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Comercio Internacional, Relaciones Comerciales, Relaciones Internacionales, Finanzas, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración. Titulado.
	Experiencia laboral	5 años de experiencia en: Relaciones Públicas, Agronomía, Administración Pública, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Relaciones Internacionales, Administración, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Actividad Económica.
	Evaluación de habilidades	Liderazgo Visión Estratégica
	Conocimientos técnicos	Promoción Comercial de Productos Agroalimentarios y Pesqueros
	Idiomas extranjeros	No requerido

Nombre del puesto	Subdirector de Contabilidad		
Código de puesto	08-F00-1-M1C015P-0001178-E-C-O		
Nivel administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Finanzas	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Coordinar la formulación de los registros contables derivados de la aplicación del ejercicio presupuestal de las operaciones realizadas por la ASERCA, para su correcta aplicación en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y en el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF). 2. Coordinar y autorizar la generación de los registros contables derivados de las operaciones extra presupuestales para su aplicación en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto. 3. Determinar la formulación de declaraciones de impuestos retenidos derivados de las operaciones realizadas por la ASERCA, en cumplimiento con las disposiciones fiscales vigentes. 4. Supervisar la integración y clasificación del archivo contable con la documentación requerida, atendiendo las características contables necesarias para el cumplimiento del marco normativo en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental. 5. Coordinar los registros contables derivados de las operaciones financieras del componente de coberturas de riesgos de precios en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) para reflejar en los sistemas las operaciones económicas realizadas por la ASERCA en un tiempo determinado.		

	6. Supervisar la elaboración de las conciliaciones contable-bancarias para verificar la correcta aplicación de las operaciones. 7. Participar y apoyar en la conciliación físico-contable de bienes muebles e inmuebles propiedad de la ASERCA, para efectos de verificar su correcto registro contable en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP). 8. Integrar, actualizar y atender los requerimientos de información para Comités e instancias internas y externas, para la oportuna toma de decisiones, rendición de cuentas y de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Finanzas, Economía, Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública. Titulado.	
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en: Economía General, Ciencias Políticas, Administración Pública, Actividad Económica, Economía Sectorial, Auditoría, Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.	
	Evaluación de habilidades	Negociación Orientación a Resultados	
	Conocimientos técnicos	Programación y Presupuesto	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
Nombre del puesto	Subdirector Jurídico de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones		
Código de puesto	08-F00-1-M1C015P-0001087-E-C-P		
Nivel administrativo	N21	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección Jurídica		Sede Ciudad de México
Funciones	1. Revisar que los instrumentos jurídicos, tales como convenios, acuerdos, contratos, entre otros, a suscribir con ASERCA, relacionados con el componente de promoción de exportaciones y ferias, cumplan con las disposiciones y requisitos legales correspondientes. 2. Asistir jurídicamente al comité de promoción comercial cuando se requiera, durante sus sesiones ordinarias o extraordinarias a fin de que sus acuerdos se emitan y sustenten conforme a derecho. 3. Emitir opinión, comentarios, sugerencias u observaciones jurídicas sobre los proyectos de modificación a los instrumentos regulatorios del componente de promoción de exportaciones y ferias, a fin de que estos se adecuen a la normatividad correspondiente. 4. Informar y proponer a las personas físicas o morales sobre los requerimientos para subsanar las irregularidades o deficiencias que se presenten en la documentación legal que acompaña la solicitud de apoyo. 5. Revisar que los convenios de concertación a suscribir por parte de ASERCA y las personas beneficiarias de los apoyos, así como otros acuerdos de voluntades, se ajusten con los requisitos establecidos en las correspondientes disposiciones normativas, y en caso contrario sugerir las adecuaciones necesarias. 6. Emitir opinión respecto a la acreditación de la personalidad jurídica y legal en representación de las personas físicas o morales que soliciten los apoyos que otorga ASERCA, a través del componente promoción de exportaciones y ferias, a fin de que el área técnica correspondiente cuente los elementos jurídicos necesarios para otorgar el apoyo solicitado. 7. Colaborar con las áreas competentes de ASERCA para instaurar procedimientos administrativos o judiciales por el incumplimiento de las obligaciones contraídas por las personas físicas o morales en su participación en los apoyos previstos en la normatividad aplicable. 8. Asistir y desahogar las diversas diligencias a las que ASERCA debe comparecer a requerimiento de autoridades judiciales o administrativas.		

	por controversias derivadas con las personas que solicitan algún tipo de apoyo.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Derecho. Titulado.
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Agrario, Administración Pública.
	Evaluación de habilidades	Negociación Orientación a Resultados
	Conocimientos técnicos	Asesoría Jurídica Administrativa para Apoyos y Servicios Agropecuarios.
	Idiomas extranjeros	No requerido

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 al desarrollo del proceso y la determinación del CTS según corresponda, conforme a las disposiciones de 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, 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 su última reforma publicada DOF 6 de abril de 2017. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité, conforme a las disposiciones vigentes.
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: 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.
Documentación requerida	Al menos con dos días hábiles de anticipación, los aspirantes recibirán por vía electrónica, el mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes: 1. Currículum Vitae registrado en el Sistema informático Trabajaen y Currículo Vitae formato estilo libre, ambos firmados, en cada una de sus fojas. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título en el caso de que el nivel de escolaridad requerido para la ocupación del puesto sea de Titulado; carta de pasante o certificado de estudios concluidos, en el caso de que el nivel de escolaridad requerido sea terminado o pasante. En el caso de estudios realizados en el extranjero 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 (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 5. Cartilla del Servicio Militar liberada (hombres hasta los 40 años de edad). 6. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses (recibo de luz, teléfono, agua o predial). 7. Clave Unica de Registro de Población (CURP) 8. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 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. Este formato será proporcionado en la ASERCA al momento del cotejo.

	10. Impresión de la hoja de bienvenida del portal www.trabajaen.gob.mx, donde contenga el número de registro de nueve dígitos asignado por el sistema, así como comprobante de folio de participación en el concurso. 11. La ASERCA, por conducto de la Subdirección de Servicio Profesional de Carrera, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por los aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará al aspirante del proceso de selección, sin responsabilidad para la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. El participante deberá presentar el total de la documentación requerida, situación que ante su incumplimiento será motivo de descarte del concurso respectivo.	
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, cuando así resulte necesario. Invariablemente se notificará a los aspirantes con por lo menos dos días hábiles de anticipación la celebración de las etapas a través del Portal Trabajaen.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	16/05/2018
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 16/05/2018 al 29/05/2018
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	Del 16/05/2018 al 29/05/2018
	Solicitud de Reactivaciones de folios	Del 30/05/2018 al 01/06/2018
	Análisis y Determinación de Reactivaciones de folios	Del 04/06/2018 al 07/06/2018
	Evaluación de conocimientos	Del 08/06/2018 al 12/06/2018
	Evaluación de Habilidades	Del 13/06/2018 al 15/06/2018
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 18/06/2018 al 21/06/2018
	Entrega y revisión de documentos	Del 18/06/2018 al 21/06/2018
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 22/06/2018 al 06/07/2018
	Determinación del concurso	Del 22/06/2018 al 13/07/2018
Temarios y guías	De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada DOF 6 de abril de 2017, los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y en la página de la ASERCA: www.aserca.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, a través de la página www.trabajaen.gob.mx , comunicará a cada aspirante con al menos dos días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.	
	El tiempo de tolerancia para tener derecho a la aplicación de cada etapa del proceso de selección será de 15 minutos después de la hora indicada en los mensajes	

	respectivos. Los candidatos que no cumplan con esta disposición serán descartados del concurso. Las evaluaciones de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental y la entrevista, se aplicarán en alguno de los siguientes domicilios: edificio de la SAGARPA, ubicado en Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México; edificio de la SAGARPA ubicado en Avenida Cuauhtémoc 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México; edificio de la SAGARPA con domicilio en Avenida Insurgentes Sur N° 489, Colonia Hipódromo, C.P. 06100. Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o en instalaciones que la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios disponga para tales fines, siempre en apego a la normatividad vigente, avisando a los aspirantes con la debida anticipación. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos(as), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.
Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación	El proceso 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. Entrevista, y V. Determinación.
	I. Revisión curricular Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema del Servicio Profesional de Carrera, deberán estar registrados previamente en Trabajaen, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema Trabajaen realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación. En caso de que la información integrada en el Currículum registrado en el Portal Trabajaen no sea compatible con la requerida en el Perfil y Descriptivo del puesto, será motivo de descarte y el Portal Trabajaen generará un folio de rechazo. La información integrada en el Currículum registrado en el sistema informático Trabajaen, deberá ser acreditada documentalmente por el participante y cumplir con los requisitos de las presentes bases de participación y del perfil del puesto por el cual se esté concursando. II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos es la siguiente: Enlace: 70 puntos. Jefatura de Departamento: 75 puntos. Subdirección de Área: 80 puntos. Dirección de Área: 85 puntos. Dirección General Adjunta, Dirección General u Homólogos: 90 puntos. Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100. Los CTS determinarán la revisión de exámenes en los términos dispuestos 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 su última reforma publicada DOF 6 de abril de 2017, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación." Las Habilidades señaladas en el perfil se evaluarán a través de una batería

	Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento y Valores. La calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante. Revisión Documental: El participante presentará los documentos que acrediten la información integrada en el Currículum registrado en el sistema de Trabajaen con motivo de su participación en el concurso, respecto a experiencia y mérito, así como la documentación señalada en el apartado documentación requerida. IV. Entrevista El Comité entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos y candidatas lo permite, a los tres candidatos(as) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato(a) se entrevistará a otro grupo de tres candidatos(as), hasta evaluar a todos(as). En el supuesto de que el número de candidatos(as) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos (das) los (las) concursantes. El Comité utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista: • 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) V. Determinación Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general. El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente: Etapas II: Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades Examen de Conocimientos: valor 30 puntos Evaluación de Habilidades: valor 20 puntos Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Evaluación de la experiencia: valor 15 puntos Valoración del Mérito: valor 10 puntos Etapas IV: Entrevista Entrevista: valor 25 puntos El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75. El Comité, resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando: - Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva. - Finalista, al candidato(a) 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 ASERCA, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique al Órgano Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente en la fecha señalada a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto. - Desierto, el Comité podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
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.
Reserva de	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité y no resulten ganadores(as)

aspirantes	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 ASERCA, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá tres días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, firmado y dirigido al Comité a través del correo electrónico: spc.aserca@aserca.gob.mx, el cual se fundará, motivará y se acompañará con las constancias de justificación respectivas. El escrito referido deberá incluir: • Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Currículum Vitae actualizado y firmado en cada una de sus fojas, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto. • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. La reactivación de folios será procedente, cuando el sistema informático de Trabajaen no reconozca la información registrada por el aspirante y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto. La reactivación de folios NO será procedente en los siguientes casos: • Cuando el participante haya renunciado al concurso. • En caso de que exista la duplicidad de registros. • En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema informático Trabajaen • Cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los concursos publicados en esta Convocatoria. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso, mismos que serán tratados de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. 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 concursantes podrán presentar inconformidad, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en ASERCA, en Avenida Insurgentes Sur N° 489, Piso 13, Colonia Hipódromo, C.P. 06100, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, a través del correo electrónico aserca.oic@aserca.gob.mx; en términos de lo dispuesto en los artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los concursantes podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en la Oficialía de Partes de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur 1735, planta baja, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, CP. 01020, Ciudad de México, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano, conforme al Artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. El escrito deberá estar dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto en los Artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 y 98 de su Reglamento. 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(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. 7. Para el caso de los (las) Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del

	desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (RLSPCAPF). Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen rangos del mismo 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 requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF, de conformidad al numeral 252 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 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma vigente. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos o a los procesos de los presentes concursos, se ha implementado el correo electrónico spc.aserca@aserca.gob.mx, y el número telefónico: 3871 73 00, extensión 50079 en la ASERCA, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en ASERCA

Por acuerdo del Comité,

El Director General Adjunto de la Dirección General de Administración y Finanzas

Carlos Correa Rodríguez

Rúbrica.

TERCERA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 708

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 Gestión y Coordinación con los Estados.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-313-1-M1C018P-0000160-E-C-T.
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.
Nivel (Grupo/Grado):	M21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene Subordinados bajo su responsabilidad.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Actuación Pública. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procesos de Evaluación. 4. Procedimiento Administrativo. 5. 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
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Finanzas Públicas, Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, 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:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel de dominio Avanzado en Office, Outlook e Internet. Idioma: Nivel de dominio Avanzado de Inglés. Disponibilidad para Viajar: Siempre.
Funciones Principales:	1. Coordinar el apoyo tecnológico que requieran las Entidades Federativas y a las Unidades Administrativas de la UCEF en la operación de los Sistemas de Información que administren de manera conjunta. 2. Administrar la operación y actualización del banco de información sobre temas hacendarios que difundan los medios de comunicación a nivel nacional para apoyar a las Unidades Administrativas de la UCEF en sus procesos de toma de decisiones. 3. Asistir y brindar el apoyo a las Unidades de la Secretaría y del SAT en sus relaciones con las Entidades Federativas dentro del marco del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal previo acuerdo con el Titular de la Dirección General Adjunta de Enlace con los Organismos del SNCF. 4. Servir de enlace y vinculación entre las Entidades Federativas y Autoridades de la Secretaría y del SAT sobre asuntos vinculados con la UCEF. 5. Participar en las reuniones de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, Grupos Técnicos y Grupos de Trabajo así como cualquiera relacionada con los Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. 6. Participar en la evaluación periódica de la gestión del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas. 7. Brindar el soporte técnico, operativo y logístico a la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales y la Convención Nacional Hacendaria. 8. Dar seguimiento a la gestión entre las Entidades Federativas y la Secretaría y el SAT sobre los asuntos bajo la responsabilidad de la UCEF.

Nombre del Puesto:	Supervisor(a) de Auditoría A2.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-113-1-M1C016P-0000453-E-C-U.
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.
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:	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. Actuación Pública. 3. Información Pública. 4. Control Interno. 5. Procedimiento Administrativo. 6. Desempeño Permanente con Integridad. 7. Cooperación con la Integridad. 8. Combate a la Corrupción.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras:	

Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Naturales y Exactas		Computación e Informática	
Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas-Actuaría	
Ingeniería y Tecnología		Computación e Informática	
Ingeniería y Tecnología		Informática Administrativa	
Ingeniería y Tecnología		Ingeniería	
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
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		Contaduría	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones	
Matemáticas		Ciencia de los Ordenadores	
Matemáticas		Auditoría Operativa	
Ciencias Económicas		Auditoría Gubernamental	
Ciencias Económicas		Auditoría	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Conocimientos:	Tecnologías de Información y Comunicaciones, Auditoría Interna, 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 Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Básico en Microsoft Office. Periodos Especiales de Trabajo: Eventualmente y Emergencias.		
Funciones Principales:	1. Analizar las prioridades y estrategias conforme a los Lineamientos establecidos por la S.F.P., con el objeto de asegurar que la elaboración del Proyecto de Programa Anual de Trabajo se realice de conformidad con la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública. 2. Supervisar que los programas, objetivos, metas y procedimientos específicos planteados al inicio de las auditorías, mediante reuniones de trabajo con el equipo encargado de su ejecución, con el objeto de proponer al Director de Auditoría las modificaciones que en su caso se requieran. 3. Proponer al Director de Auditoría las adecuaciones al Programa Anual de Trabajo, con base en los resultados de la supervisión de las auditorías y seguimientos, para asegurar la consecución de los objetivos y metas planteados en cada una de ellas, referentes al abatimiento de la corrupción, consolidación de la transparencia de la gestión pública y el fortalecimiento del control interno. 4. Supervisar, a través de la revisión de procedimientos y papeles de trabajo, que la ejecución de las auditorías, se realicen conforme al Programa Anual de Trabajo y la normatividad aplicable en la materia, con la finalidad de que los trabajos de auditoría arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los Auditores. 5. Analizar los avances y hallazgos de las auditorías en proceso, mediante reuniones con el grupo de trabajo, a efecto de comprobar que los resultados obtenidos son relevantes y se encuentran sustentados con la documentación suficiente y competente. 6. Supervisar las auditorías realizadas en materia de tecnologías y seguridad de la información, mediante la revisión de los procedimientos y papeles de trabajo, con el fin de fortalecer el control interno.		

	7. Supervisar las auditorías de seguimiento, mediante la revisión de los procedimientos y papeles de trabajo, con el fin de comprobar la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas, conforme a los plazos y términos definidos en las cédulas de observaciones e informe de resultados correspondiente. 8. Vigilar la elaboración de los informes de resultados de las revisiones de seguimiento a las recomendaciones, mediante la revisión física de los informes, cédulas de observaciones y documentación soporte, a fin de que se realicen en apego a la normatividad aplicable en la materia y someterlos a aprobación del Director de Auditoría. 9. Analizar los casos de presunta responsabilidad determinados en el desarrollo de las auditorías, por medio de reuniones de supervisión con el grupo de trabajo, con el propósito de evaluar su procedencia y en su caso proponer al Director de Auditoría la elaboración del informe correspondiente. 10. Supervisar la elaboración de los informes de los casos de presunta responsabilidad de Servidores Públicos, mediante la revisión física de los informes, cédulas de observaciones y documentación soporte, para que estos se realicen en apego a la normatividad aplicable y para presentar dicho informe a revisión del Director de Auditoría. 11. Verificar, por medio de reuniones de supervisión con el grupo de trabajo, que la ejecución de las investigaciones solicitadas por la SFP y el Area de Responsabilidades y Quejas del OIC, para asegurar que se realicen conforme a normas y disposiciones aplicables y que arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los Auditores. 12. Supervisar la elaboración de los informes de resultados de las investigaciones, mediante la revisión física de los informes, papeles de trabajo y documentación soporte, a fin de comprobar que los mismos se realicen en apego a la normatividad aplicable en la materia y someterlos a aprobación del Director de Auditoría.

Nombre del Puesto:	Supervisor(a) de Auditoría B3.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-113-1-M1C015P-0000457-E-C-U.
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.
Nivel (Grupo/Grado):	N11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	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. Actuación Pública. 3. Información Pública. 4. Control Interno. 5. Procedimiento Administrativo. 6. Desempeño Permanente con Integridad. 7. Cooperación con la Integridad. 8. Combate a la Corrupción.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado	
Carreras:	

Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ingeniería y Tecnología		Ingeniería	
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
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		Contaduría	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Auditoría Gubernamental	
Ciencias Económicas		Auditoría	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Auditoría Interna, 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 Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Básico en Microsoft Office Periodos Especiales de Trabajo: Eventualmente y Emergencias.		
Funciones Principales:	1. Analizar las prioridades y estrategias conforme a los Lineamientos establecidos por la S.F.P., con el objeto de asegurar que la elaboración del Proyecto de Programa Anual de Trabajo se realice de conformidad con la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública. 2. Supervisar que los programas, objetivos, metas y procedimientos específicos planteados al inicio de las auditorías, mediante reuniones de trabajo con el equipo encargado de su ejecución, con el objeto de proponer al Director de Auditoría las modificaciones que en su caso se requieran. 3. Proponer al Director de Auditoría las adecuaciones al Programa Anual de Trabajo, con base en los resultados de la supervisión de las auditorías y seguimientos, para asegurar la consecución de los objetivos y metas planteados en cada una de ellas, referentes al Abatimiento de la Corrupción, consolidación de la Transparencia de la Gestión Pública y el Fortalecimiento del Control Interno. 4. Supervisar, a través de la revisión de procedimientos y papeles de trabajo, la ejecución de las auditorías, se realicen conforme al Programa Anual de trabajo y la normatividad aplicable en la materia, con la finalidad de que los trabajos de auditoría arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los Auditores. 5. Analizar los avances y hallazgos de las auditorías en proceso, mediante reuniones con el grupo de trabajo, a efecto de comprobar que los resultados obtenidos son relevantes y se encuentran sustentados con la documentación suficiente y competente. 6. Supervisar las auditorías de seguimiento, mediante la revisión de los procedimientos y papeles de trabajo, con el fin de comprobar la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas e implantación de acciones de mejora, conforme a los plazos y términos definidos en las cédulas de observaciones e informe de resultados correspondiente.		

	7. Vigilar la elaboración de los informes de resultados de las revisiones de seguimiento a las recomendaciones y acciones de mejora, mediante la revisión física de los informes, cédulas de observaciones y documentación soporte, a fin de que se realicen en apego a la normatividad aplicable en la materia y someterlos a aprobación del Director de Auditoría. 8. Analizar los casos de presunta responsabilidad determinados en el desarrollo de las auditorías, por medio de reuniones de supervisión con el grupo de trabajo, con el propósito de evaluar su procedencia y en su caso proponer al Director de Auditoría la elaboración del informe correspondiente.

Nombre del Puesto:	Departamento de Seguimiento de Entidades de Fomento Agropecuario y Rural.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-212-1-M1C014P-0000158-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	O11. 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:	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: La información que se emplea en la Unidad, deriva de las directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y otros programas sectoriales, y está conformada por material programático, presupuestal, financiero y operativo; por lo que su manejo particularmente del Sector Agropecuario, Pesquero y Rural, es verificado por ésta área durante el Ejercicio del Gasto, de conformidad a la normatividad establecida por las Unidades Administrativas competentes, Organos de Gobierno y Cuerpos Colegiados, para que la política del Sector Financiero cumpla con los objetivos socioeconómicos para los cuales fue diseñada.
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. Programas Gubernamentales. 4. Procedimiento Administrativo.

Perfil y Requisitos:**Escolaridad:****Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.**Grado de Avance:** Titulado.**Carreras:**

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría

Experiencia Laboral:**Años de Experiencia:** 2 años mínimo.**Áreas de Experiencia:**

Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Economía General

Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, 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: A veces.
Funciones Principales:	1. Proporcionar apoyo en la elaboración de comentarios a los asuntos que presentan los Organos de Gobierno y Comités de Apoyo de los Fideicomisos "FIRA", a efecto de proporcionar a los Representantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que participen en las sesiones de dichos órganos, elementos suficientes para su autorización, mediante el análisis económico y financiero de los puntos que integran el orden del día. 2. Suministrar información y de los elementos que en materia presupuestaria sean requeridos para integrar los procesos de programación y formulación del Programa Financiero, Crediticio y Presupuestal de los Fideicomisos "FIRA", a fin de iniciar la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, con objeto de que dicho presupuesto sea aprobado en los plazos y términos establecidos en la Constitución y en congruencia con las disposiciones legales aplicables y las Políticas Públicas de la Administración Pública Federal, mediante las consultas que se realicen a las disposiciones administrativas, a la legislación y del análisis de la información de los elementos que en materia presupuestaria proporcione la Entidad. 3. Preparar los proyectos de oficios de las consultas realizadas por los fideicomisos "FIRA", a Entidades y Dependencias del Sector Público, respecto a planteamientos relacionados con la interpretación de la normativa en materia de programación, presupuesto, estructuras orgánicas, plantillas de personal, políticas de remuneración, etc., mediante el análisis de los asuntos y consultando la legislación aplicable, con el fin de dar atención a dichas consultas para establecer su correcta interpretación y eficientar la atención de los requerimientos de la Entidad. 4. Recabar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de los fideicomisos "FIRA", para la integración de los informes que elabora la Secretaría, con énfasis en los parámetros de endeudamiento, apoyos fiscales y volumen de crédito así como la promoción del desarrollo rural integral y la operación crediticia oportuna, revisando el comportamiento de sus indicadores financieros, con la finalidad de que sean presentados a la H. Cámara de Diputados, mediante la utilización de la información registrada en el sistema para tal efecto y la documentación recibida. 5. Gestionar u oficiar ante los fideicomisos "FIRA", las solicitudes, consultas, normas o reglas que presentan las Dependencias y Entidades en materia de programación, presupuesto, ejercicio y seguimiento del Gasto Público Federal, etc., a fin de eficientar la atención de los requerimientos de éstas Dependencias y Entidades demandantes, mediante la formulación del oficio de respuesta que sustente su gestión. 6. Revisar y dar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos, objetivos o planteamientos del Plan Nacional del Desarrollo, Reglas de Operación de los Programas de Apoyo, Convenios, etc., por parte de "FIRA", con el fin de sustentar la opinión respectiva, mediante la verificación que se realiza dentro del marco normativo en la materia y en su caso, se aplique de conformidad a lo establecido en dichas disposiciones administrativas, presupuestales y jurídicas. 7. Brindar apoyo en la integración de los informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, y otros informes que establece la legislación aplicable, de las Entidades coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden al Sector Agropecuario y Pesquero, para su envío al Ejecutivo Federal y al Congreso de la Unión a través de ésta Secretaría, mediante la revisión de los informes que remiten las Entidades Coordinadas.

	8. Efectuar proyectos de oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la regulación vigente, formulen otras Direcciones de la S.H.C.P., Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que éstos sean atendidos en tiempo y forma, mediante el análisis de los asuntos, y consultando la legislación aplicable para dar atención a dichas consultas y peticiones. 9. Preparar proyectos de oficios para designar a los miembros de los Organos Colegiados de las Entidades coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, para someterlos a aprobación superior, mediante la recopilación y análisis de las disposiciones que regulan la forma de efectuar las designaciones. 10. Verificar el contenido de las actas de las sesiones de los Organos de Gobierno y Comités de Apoyo de los fidecomisos "FIRA", su fundamentación jurídica y cuestiones de forma de dichas actas, para proponer para aprobación superior la firma de las mismas, mediante la revisión de los asuntos tratados en la sesión del Comité u Organo respectivo. 11. Brindar apoyo en la administración de los procesos de programación, presupuesto, ejercicio, seguimiento y control del Gasto Público Federal de "FIRA", a fin de contribuir a que el ejercicio de los recursos públicos se realice observando las disposiciones jurídico-administrativas aplicables y en apego a lo aprobado, mediante la elaboración de oficios para la atención de consultas y solicitudes en materia de programación, presupuesto, ejercicio, seguimiento y control del Gasto Público Federal.

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 alguna otra 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 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	16 de mayo de 2018
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 16 al 29 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 30 de mayo al 13 de agosto de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 30 de mayo al 13 de agosto de 2018
Revisión y Evaluación Documental	Del 30 de mayo al 13 de agosto de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 30 de mayo al 13 de agosto de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 30 de mayo al 13 de agosto de 2018
Determinación	Del 30 de mayo al 13 de agosto 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 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales 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 16 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. 709****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:	Jefe(a) de Departamento de Procesos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-214-1-M1C014P-0000131-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
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 Seguros, Pensiones y Seguridad Social.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
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. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
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	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Areas de Experiencia:	

Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Económicas		Economía General
Ciencias Económicas		Econometría
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas		Teoría Económica
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Matemáticas		Estadística
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, 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. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Office e Internet. Idioma: Inglés Nivel Intermedio.	
Funciones Principales:	1. Elaborar notas actuariales y estadísticas sobre temas en materia de Administración de Riesgos, mediante el apego a la normatividad vigente, para proporcionar elementos que permitan la implementación de procesos tendientes a la centralización de esquemas financieros de transferencia de riesgos. 2. Identificar posibles mejoras técnicas de los esquemas centralizados considerando la actualización de información de riesgos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante el análisis previo de las variables técnicas básicas a ser observadas, a fin de determinar la conveniencia de adherirse a un esquema centralizado acorde a su nivel de exposición al riesgo. 3. Analizar los elementos comunes del riesgo de las Dependencias para su integración a un esquema centralizado específico, mediante la evaluación de los procesos aplicados por dichos organismos para la integración de elementos de dispersión del riesgo con el propósito de mejorar coberturas y condiciones de contratación. 4. Procesar la información que se genere, mediante la estandarización de las variables utilizadas por los sistemas de medición de riesgos de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, para elaborar informes institucionales, proyectos técnicos y estudios en materia de administración de riesgos. 5. Proponer mecanismos interinstitucionales para la integración e intercambio de información, mediante la identificación de las variables mínimas requeridas para la cuantificación del riesgo, a fin de mejorar los procesos en los que incurran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para la instrumentación de esquemas financieros de transferencia de riesgos. 6. Analizar los mecanismos institucionales necesarios para llevar a cabo un proceso de actualización periódica de información sobre riesgos, mediante el cumplimiento de los requerimientos técnicos y normativos necesarios con el fin de mejorar la explotación de los desarrollos tecnológicos de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social. 7. Comparar las coberturas de los diversos esquemas financieros de transferencia de riesgos con los que cuentan las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal, mediante el análisis de las condiciones propuestas por el mercado asegurador, con la finalidad de valor su inclusión en los esquemas consolidados propuestos. 8. Analizar la siniestralidad y los límites máximos de retención y de responsabilidad de los esquemas financieros de transferencia de riesgos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante la investigación y análisis de los riesgos de acuerdo con su naturaleza e incidencia, con el propósito de determinar los deducibles y coaseguros óptimos para los esquemas financieros de transferencia de riesgos consolidados. 9. Proponer estudios sobre los riesgos que deberá cubrir el esquema financiero de transferencia consolidado, mediante esquemas alternativos de transferencia de riesgos, con la finalidad de llevar a cabo su implementación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.	

Nombre del Puesto:	Asistente Administrativo(a).
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-419-1-E1C014P-0000131-E-C-S.
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.
Nivel (Grupo/Grado):	P31. 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:	\$16,439.83 (Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 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 Evaluación del Desempeño.
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. 4. Procesos de Evaluación.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Carrera Técnica o Comercial.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Herramientas de Cómputo, 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 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Mantener actualizados los directorios telefónicos de los funcionarios de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante la revisión de las páginas oficiales vía internet y comunicación vía telefónica, con la finalidad de proporcionar el apoyo administrativo a su Superior Inmediato, realizar las llamadas que le solicite, así como organizar conferencias telefónicas.

	2. Mantener actualizado el control de los documentos atendidos por la Dirección General Adjunta, proporcionando el seguimiento de los asuntos pendientes y atendidos, con el objeto de brindar información oportuna a su Superior Jerárquico. 3. Registrar en el Sistema de Control de Gestión la información de los asuntos de la Dirección General Adjunta, a través de los documentos recibidos de las diversas instancias, con el fin de mantener actualizado el registro de asuntos competencia del Área. 4. Organizar la agenda de trabajo del Director General Adjunto, así como coadyuvar con la logística de las reuniones de trabajo que tiene el Director General Adjunto con las Dependencias y Entidades del Sector Público, a través de un registro de sus actividades y compromisos de trabajo, para administrar el tiempo dedicado a la atención de los asuntos y llevar un seguimiento de los mismos. 5. Mantener actualizado el archivo de los documentos que se reciban y emitan en la Dirección General Adjunta, por medio de la clasificación de la información que se designe para su registro, con la finalidad de mantener un buen control de la documentación que permita su localización en el momento que sea solicitada por su Jefe Inmediato, para su consulta. 6. Recabar la información que requiera su Superior Jerárquico para su asistencia a diversas reuniones de trabajo, a través de la revisión previa del tipo de reunión que tendrá verificativo, con el propósito de facilitar la asistencia y participación del Director General Adjunto.

Nombre del Puesto:	Técnico(a) Presupuestal del Ramo 38.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-416-1-E1C014P-0000335-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	P31. 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:	\$16,439.83 (Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 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 Programación y Presupuesto "A".
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. Trámites y Servicios.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	

Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
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. Elaborar la revisión de las propuestas de los calendarios financieros, por medio de la asignación y aplicación de los recursos públicos en las propuestas y prioridades de gasto que le presente la SEP, Ramos 25 y 33, para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual. 2. Requerir los elementos necesarios a la SEP, Ramos 25 y 33, para que se lleve a cabo el proceso de programación y presupuesto, mediante la revisión de los niveles de gastos determinados por las instancias competentes, con la finalidad de que se verifique que se realiza con apego a lo aprobado, así como a la normativa aplicable. 3. Determinar la elaboración del análisis y seguimiento presupuestal, a través de los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo, Reglas de Operación de los Programas de Impacto Social, y Convenios y Bases de Desempeño que presente la Dependencia y Entidades de su competencia, con la finalidad de que se genere la opinión o autorización de dichos instrumentos.		

Nombre del Puesto:	Chofer.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-E1C012P-0000353-E-C-S.
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.
Nivel (Grupo/Grado):	P31. 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:	\$16,439.83 (Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 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 Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Cooperación con la Integridad.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Conducción de Transporte Público Individual, Herramientas de Cómputo, 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:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: En Ocasiones.
Funciones Principales:	1. Atender todos aquellos traslados vía terrestre que por motivo de sus funciones tenga que efectuar el servidor público, acudiendo a los mismos en un horario abierto de conformidad con las necesidades propias del servicio, con la finalidad de proceder a su traslado de forma rápida y segura con las actividades que tenga agendadas. 2. Programar las rutas de todas aquellas actividades de trabajo en el lugar y horario indicado por el servidor público, que requieran de su traslado vía terrestre, considerando para ello, aquellos trayectos que permitan disminuir los tiempos de viaje y consumo de combustible, con la finalidad de transportarlo a las instalaciones de las diferentes Dependencias designadas y llegue oportunamente a cada uno de sus compromisos de trabajo. 3. Transportar vía terrestre al servidor público a sus diversos compromisos previamente agendados, programando las rutas que resulten más óptimas en su traslado, con el propósito de evitar cualquier contratiempo y/o percance que le impidan cumplir con sus actividades. 4. Organizar con el servidor público los horarios que resulten más óptimos para sus traslados vía terrestre, tomando en cuenta la seguridad que cada uno de ellos brinda durante el trayecto, con la finalidad de optar por aquellos que no resulten peligrosos para el servidor público en el desarrollo de funciones. 5. Proponer al servidor público las rutas que resulten las más seguras para su traslado en vía terrestre, considerando con ello, las distancias, el tiempo de viaje y el destino de llegada a cada una de sus actividades programadas, con la finalidad de evitar que pueda sufrir algún incidente que ponga en peligro su vida durante el trayecto. 6. Verificar el buen estado del vehículo de uso oficial, así como la documentación actualizada para circular en los recorridos oficiales asignados vía terrestre al servidor público, informando de manera oportuna sobre cualquier falla o desperfecto que el mismo presente y que pudiera poner en riesgo la integridad, con la finalidad de que sean efectuadas las reparaciones pertinentes de manera oportuna.

NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 709

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 16 de mayo de 2018, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Plaza	Código	Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	O23-2218	06-214-1-M1C014P-0000131-E-C-O	Jefe(a) de Departamento de Procesos	\$23,762.37 (Veintitrés mil setecientos sesenta y dos pesos 37/100 M.N.).
2	P33-13583	06-419-1-E1C014P-0000131-E-C-S	Asistente Administrativo(a)	\$18,405.05 (Dieciocho mil cuatrocientos cinco pesos 05/100 M.N.).
3	P33-3014	06-416-1-E1C014P-0000335-E-C-I	Técnico(a) Presupuestal del Ramo 38	\$18,405.05 (Dieciocho mil cuatrocientos cinco pesos 05/100 M.N.).
4	P32-3499	06-712-1-E1C012P-0000353-E-C-S	Chofer	\$17,124.12 (Diecisiete mil ciento veinticuatro pesos 12/100 M.N.).

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la aplicación de las "Disposiciones Específicas 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 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 (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	16 de mayo de 2018
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 16 al 29 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 30 de mayo al 13 de agosto de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 30 de mayo al 13 de agosto de 2018
Revisión y Evaluación Documental	Del 30 de mayo al 13 de agosto de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 30 de mayo al 13 de agosto de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 30 de mayo al 13 de agosto de 2018
Determinación	Del 30 de mayo al 13 de agosto 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 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala 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 clic en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga clic 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 clic 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 clic 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 clic 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 16 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. 710**

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 Servicios de Información.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-M1C017P-0001243-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
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 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
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 8 años mínimo. Areas de Experiencia:	

Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de los Ordenadores
Educación y Humanidades		Comunicación Gráfica
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de Información y Comunicaciones
Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos:	Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo, Herramientas de Cómputo, 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. Proporcionar el apoyo necesario a los requerimientos de información en materia de Recursos Humanos de las áreas solicitantes, mediante correo electrónico y comunicados requeridos, con el propósito de agilizar la gestión de la información esperada. 2. Concentrar, analizar y perfilar la información de los estudios, sistemas y/o herramientas de trabajo, a fin de optimizar los procesos en materia de Recursos Humanos. 3. Coordinar los mecanismos para operar y actualizar la configuración de los sistemas de información que operen en la Dirección General Adjunta de Planeación y de Estudios Organizacionales, con el propósito de facilitar la operación o implantación de los mismos. 4. Diseñar y proponer mecanismos informáticos para automatizar los procesos que derivan en servicios al personal, con la intención de optimizar la operación de los mismos. 5. Coordinar los mecanismos de seguimiento y reportes ejecutivos sobre el estado que guarda la información publicada en el Portal de Intranet, a fin de mantener informada a las instancias superiores sobre su vigencia y pertinencia en la actualización de las mismas. 6. Determinar y establecer los mecanismos a los requerimientos de solicitud de las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos, con el propósito de actualizar los contenidos a publicar en el Portal de Intranet de la SHCP. 7. Coordinar con las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la aplicación de la encuesta de Clima y Cultura Organizacional, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en la materia. 8. Concentrar, analizar y presentar los resultados de la aplicación de la encuesta de Clima y Cultura Organizacional a las instancias superiores para integrar el plan de acción de mejora que se registra ante la Función Pública. 9. Proporcionar los requerimientos de información en materia de control interno, competencia de la Subdirección, con el propósito de asegurar el correcto cumplimiento de los requerimientos en la materia. 10. Coordinar la operación del programa que realiza la Dirección General de Recursos Humanos dirigido a los hijos de los trabajadores en activo, y que tengan edad de 18 a 25 años con bachillerato concluido que deseen colaborar en las actividades administrativas durante el periodo vacacional de verano, con la intención de coadyuvar en el balance trabajo- familia y fortalecer el clima laboral. 11. Proporcionar el apoyo requerido al Titular de la Dirección General Adjunta de Planeación y de Estudios Organizacionales, con la finalidad de lograr las metas establecidas para la Dirección General Adjunta.	

Nombre del Puesto:	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-E1C011P-0001075-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	P21. 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:	\$12,619.35 (Doce mil seiscientos diecinueve pesos 35/100 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 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. Recursos Humanos. 2. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 3. 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	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias de la Salud	Equidad y Género
Conocimientos:	Herramientas de Cómputo, 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 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Intermedio. Disponibilidad para viajar: A veces.
Funciones Principales:	1. Ejecutar las acciones de seguridad para garantizar el traslado del funcionario público. 2. Entregar documentación oficial de carácter confidencial en el lugar indicado con la mayor confidencialidad que se requiera. 3. Transportar al servidor público a reuniones o juntas en el menor tiempo posible y respetando el Reglamento de Tránsito para evitar algún percance que se presente en el trayecto.

	4. Actualizar periódicamente la bitácora de mantenimiento del vehículo asignado a fin de que se realicen los servicios de mantenimiento en las fechas establecidas para que la unidad esté en buenas condiciones. 5. Reportar cualquier falla en el vehículo a fin de que sea reparado en tiempo y evitar cualquier contratiempo en el traslado del servidor público. 6. Revisar que el vehículo cuente con los niveles máximos de aceite, anticongelante y líquido de transmisión a fin de que el vehículo este en buenas condiciones. 7. Confirmar agenda con el servidor público respecto a las juntas o reuniones para planear rutas más accesibles para realizar el traslado. 8. Elaborar un plan de rutas a fin de que se transporte en el menor tiempo al servidor público para que asista a sus reuniones y juntas de trabajo. 9. Verificar mediante internet o radio que vías están más despejadas para evitar contratiempo con el tráfico y el traslado sea en el menor tiempo.

NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 710

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 16 de mayo de 2018, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Plaza	Código	Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	N33-681	06-711-1-M1C017P-0001243-E-C-M	Subdirector(a) de Servicios de Información	\$50,846.95 (Cincuenta mil ochocientos cuarenta y seis pesos 95/100 M.N.).
2	P23-4023	06-711-1-E1C011P-0001075-E-C-M	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	\$15,179.86 (Quince mil ciento setenta y nueve pesos 86/100 M.N.).

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la aplicación de las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo18, 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 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 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 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 (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	16 de mayo de 2018
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 16 al 29 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 30 de mayo al 13 de agosto de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 30 de mayo al 13 de agosto de 2018
Revisión y Evaluación Documental	Del 30 de mayo al 13 de agosto de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 30 de mayo al 13 de agosto de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 30 de mayo al 13 de agosto de 2018
Determinación	Del 30 de mayo al 13 de agosto 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 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala 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 16 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 Control Técnico

Lic. Ricardo Fernando Salgado Cervón

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 015/2018

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 Titulación de Inmuebles		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020280-E-C-F		
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 del Patrimonio Inmobiliario Federal	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Verificar la revisión y en su caso aprobación, de los proyectos de escrituras públicas que le presenten los notarios del patrimonio inmobiliario federal para formalizar los actos de adquisición de inmuebles a favor del Gobierno Federal. 2.- Coordinar las acciones necesarias para la titulación de los inmuebles federales respecto de los cuales se tenga la posesión, control o administración a título de dueño mediante la declaratoria administrativa de incorporación al patrimonio federal. 3.- Realizar las acciones necesarias para la titulación de los inmuebles federales respecto de los cuales se tenga la posesión, control o administración a título de dueño mediante la declaratoria de dominio público de incorporación al patrimonio federal. 4.- Realizar las acciones para integrar la documentación necesaria para llevar a cabo el trámite de convalidación de escrituras, en los actos de adquisición de inmuebles en favor de la Federación y que estén afectados de nulidad. 5.- Verificar la formalización de operaciones de adquisición gratuita de inmuebles, a través de contratos o escritura pública para dar certeza jurídica de la propiedad de los inmuebles federales. 6.- Verificar la emisión de designaciones de representantes del Gobierno Federal, que participen en la suscripción de los instrumentos que formalicen adquisiciones de inmuebles. 7.- Verificar la elaboración de contratos y la revisión de proyectos de escritura pública, para formalizar la enajenación de inmuebles federales. 8.- Elaborar la autorización de cambio de uso de inmuebles donados.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (Trabajaen): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	

	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Puesto vacante:	Especialista en Inscripciones Registrales		
Código del Puesto:	06-A00-1-E1C011P-0020328-E-C-F		
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:	Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Realizar las acciones para la integración y actualización del registro público de la propiedad federal, mediante la inscripción de títulos y documentos que consignen operaciones inmobiliarias mediante las cuales se adquieran, transmitan, modifiquen, graven o extingan derechos reales de la Federación. 2.- Realizar las acciones para el manejo y conservación de los acervos del registro público de la propiedad federal y el centro de documentación e información del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal. 3.- Efectuar el cumplimiento a la normatividad establecida para el registro público de la propiedad federal, el inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal y el centro de documentación e información del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (Trabajaen): No aplica. Carreras genéricas: No aplica. Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Titulado.	
	Experiencia:	1 (un) año en: Campo de experiencia: Ciencias jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).		

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(las) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y 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 currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida.

	13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). 14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. 15. A efecto de que los(las) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera. 16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al(a la) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad 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
	Publicación de la Convocatoria:	16 de mayo de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2018
	Exámenes de conocimientos	04 de junio de 2018
	Evaluaciones de habilidades	07 de junio de 2018
	Revisión documental	12 de junio de 2018
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	12 de junio de 2018
	Entrevista	19 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 Etapa "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 la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.

Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los (las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Sub etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Sub etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Sub etapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Sub etapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.

Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto y b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: I. 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx , o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 16 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 Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 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), emitió la Convocatoria Pública y Abierta No. 707 dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar un puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**NOTA ACLARATORIA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 707,
PARA OCUPAR UNA PLAZA VACANTE CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.**

Con relación a la Convocatoria Pública y Abierta No. 707, la cual fue publicada en el Diario Oficial de la Federación y en el Sistema Rh-Net el miércoles 9 de mayo de 2018, para ocupar mediante concurso público y abierto la plaza del puesto denominado Subcoordinador(a) de Recursos Humanos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, al respecto se informa que el Comité Técnico de Selección en la Sesión Extraordinaria No. 066 de fecha 02 de mayo del presente, aprobó de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, que se acepte el documento que acredite que la expedición de la Cédula Profesional se encuentra en trámite. De acuerdo con lo anterior, se hace la siguiente aclaración en la 2da base de participación de esta convocatoria relativa a la documentación requerida, específicamente en el numeral 3 relacionado con la acreditación de la escolaridad, de la siguiente forma:

Dice:

“3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, Acta de Aprobación de Examen Profesional o documento que acredite que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite, o Autorización Provisional para ejercer la Profesión, en términos de las disposiciones aplicables, la antigüedad del mismo no deberá ser mayor a 6 meses a la fecha en la que se realice la revisión documental.”

Debe Decir:

“3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, así como el documento que acredite que la expedición de la Cédula Profesional se encuentra en trámite, en términos de las disposiciones aplicables, la antigüedad del mismo no deberá ser mayor a 6 meses a la fecha en la que se realice la revisión documental.”

Ciudad de México, a 16 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 Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 272

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 DE SUPERVISION DE EMPRESAS Y ORGANISMOS DEL ESTADO		
Código de Puesto	18-317-1-M1C018P-0000016-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 Reestructuración y Supervisión de Empresas y Organismos del Estado del Sector Eléctrico	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 lineamientos para verificar que las centrales eléctricas ofrezcan su generación al costo de producción; y monitorear el desempeño del mercado eléctrico mayorista, a fin de evitar la manipulación de costos de producción garantizando su operación bajo criterios de seguridad y eficiencia. 2. Supervisar los proyectos para la instalación de sistemas informáticos capaces de analizar datos del mercado eléctrico mayorista e identificar posibles violaciones, con la finalidad de evitar errores y reducir los costos al efectuar los cálculos usados en la devolución de ingresos excedentes en la producción de energía eléctrica. 3. Coordinar el proceso de investigación y análisis en materia de costos de generación de energía eléctrica reportados por los generadores, con la finalidad de garantizar la veracidad de los mismos conforme a los objetivos y metas establecidos en la reforma constitucional en materia de energía eléctrica. 4. Proponer mecanismos para la aplicación de multas y el ordenamiento de correcciones cuando los criterios de generación de energía eléctrica a bajo costo no se cumplan, con el propósito de asegurar que los generadores participantes del mercado eléctrico mayorista se ajusten a los criterios de ofertas basadas en costos. 5. Evaluar y llevar a cabo la contratación de expertos externos que coadyuven en el monitoreo de mercado eléctrico mayorista, para asegurar que dichas tareas se realicen en apego a las mejores prácticas internacionales. 6. Promover mecanismos de regulación del mercado eléctrico mayorista para la generación de energía eléctrica, con la finalidad de mantener actualizados los procesos de reducción de costos de producción de los propios generadores. 7. Coordinar los trabajos para la separación del Centro Nacional de Control de Energía, con la finalidad de que éste cuente con los recursos necesarios que le permitan realizar sus atribuciones de conformidad con lo establecido en las metas y objetivos derivados de la Reforma Constitucional en materia energética. 8. Coordinar la supervisión al Centro Nacional de Control de Energía y a la Comisión Federal de Electricidad, sus empresas subsidiarias y sus filiales, de conformidad con lo establecido en las metas y objetivos derivados de la Reforma Constitucional en materia energética. 9. Contribuir con el establecimiento, en coordinación con la Comisión Reguladora de Energía, de un Comité de Evaluación que revisará el desempeño del Centro Nacional de Control de Energía y del Mercado Eléctrico Mayorista.		

	10. Vigilar el cumplimiento de la Ley de la Industria Eléctrica, sus reglamentos y demás disposiciones administrativas aplicables y requerir la presentación de informes a las empresas del estado en materia de electricidad. 11. Vigilar que los actos de la Comisión Federal de Electricidad no contraríen las condiciones de acceso abierto, la operación eficiente, la competencia en los sectores en que participe, o el mandato y objeto de la Comisión Federal de Electricidad. 12. Participar en el Comité de Evaluación del Centro nacional de Control de Energía. 13. Evaluar los lineamientos que regulen el sistema de control interno aplicable al Centro Nacional de Control de Energía, dando especial atención a los principales riesgos estratégicos. 14. Coordinar las visitas y revisiones que estime necesarias realizar al Centro Nacional de Control de Energía y a la Comisión Federal de Electricidad, sus empresas productivas subsidiarias y empresas filiales. 15. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a su área administrativa.		
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. Mecánica 2. Ingeniería 3. Eléctrica y Electrónica 4. Relaciones Internacionales 5. Contaduría 6. Economía 7. Derecho 8. Ciencias Políticas y Administración Pública 9. Administración
	Experiencia laboral	No. de años: 5	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencia Política 3. Ciencias Económicas 4. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología Electrónica 2. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 3. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 4. Administración Pública 5. Economía General 6. Relaciones Internacionales 7. Ciencias Políticas 8. Derecho y Legislación Nacionales 9. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	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 EVALUACION ECONOMICA DE CONTRATOS		
Código de Puesto	18-522-1-M1C019P-0000031-E-C-C		
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, en lo que respecta al punto de vista económico, para regular las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. 2. Definir la información necesaria para la realización de las evaluaciones económicas pertinentes, 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, a fin de asistir a la Dirección General de Contratos Petroleros en el ejercicio de sus funciones. 3. Opinar y asistir a la Dirección General de Contratos Petroleros, en lo que respecta al punto de vista económico, sobre el proyecto de Plan Quinquenal de Licitaciones de Areas Contractuales para la Exploración y Extracción de Hidrocarburos, para incrementar el conocimiento del subsuelo, la tasa de restitución de reservas y los niveles de producción de petróleo y gas, ampliando la capacidad del estado en materia de exploración y extracción de hidrocarburos. 4. Colaborar en la definición de la información de las áreas a concursar en contratos de exploración y extracción, así como asistir a la Dirección General de Contratos Petroleros en lo relativo a su Programa Quinquenal, para mantener actualizada la información correspondiente. 5. Participar en la supervisión y vigilancia el cumplimiento de los lineamientos técnicos que emita la Subsecretaría de Hidrocarburos, respecto a las licitaciones que se lleven a cabo por la Comisión Nacional de Hidrocarburos para la adjudicación de contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de verificar su cumplimiento. 6. Emitir opinión, en lo referente al punto de vista económico, con respecto a las variables de adjudicación de los procesos de licitación, determinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de realizar mejoras a las mismas.		
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. Finanzas 3. Economía 4. Derecho 5. Administración 6. Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencias Tecnológicas 4. Ciencias Económicas	Area de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Derecho Internacional 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Tecnología del Carbón y del Petróleo 5. Economía General 6. Economía Sectorial

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Área 2. Sener / Negociación / Dirección de Área 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Área
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?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	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION DE GENERACION ELECTRICA		
Código de Puesto	18-311-1-M1C014P-0000050-E-C-D		
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 Generación y Transmisión de Energía Eléctrica	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. Recibir y resguardar la información sobre los asuntos de la Dirección General adscrita, para turnarla al área correspondiente. 2. Dar seguimiento oportuno a los asuntos de la Dirección General, para mantener el registro de avances de las actividades y pendientes turnados a las áreas correspondientes. 3. Apoyar en la entrega de documentación y correspondencia a las unidades responsables de la Secretaría de Energía, para su atención oportuna. 4. Registrar las actividades y reuniones por atender en la agenda del Director General, para cumplir en tiempo y forma con las mismas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Ingeniería Civil 2. Eléctrica y Electrónica 3. Administración 4. Economía 5. Matemáticas - Actuaría
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Matemáticas 3. Ciencias Tecnológicas	Área de Experiencia Específica: 1. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 2. Estadística 3. Actividad Económica 4. Economía General 5. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 6. Ingeniería y Tecnología Eléctricas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento	

	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es
	Idiomas extranjeros:	No aplica.
	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 intermedio.

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACION DE RESERVAS DE HIDROCARBUROS		
Código de Puesto	18-521-1-M1C014P-0000026-E-C-D		
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 Exploración y Extracción de Hidrocarburos	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	- Analizar el seguimiento de los proyectos de inversión en materia de exploración y explotación de hidrocarburos. - Recabar la información necesaria para dar seguimiento a los indicadores económicos y de desempeño de y su subsidiaria correspondiente. - Recabar la información necesaria para dar seguimiento a los indicadores económicos y de desempeño internacionales en materia de hidrocarburos. - Diseñar y desarrollar la base de datos de los proyectos de inversión de Pemex y Pemex Exploración y producción según los lineamientos establecidos y que se justifique la ejecución del mismo. - Revisar los estudios económicos de los proyectos de inversión de Pemex y Pemex Exploración y producción según los lineamientos establecidos y que se justifique la ejecución del mismo. - Verificar que la información contenida en los estudios de inversión de Pemex y Pemex Exploración y producción sea suficiente y consistente para la correcta evaluación de los proyectos. - Proporcionar información de ingresos y gasto público de la Dirección de Exploración y Explotación de Hidrocarburos para el Sistema Integral de Información. - Realizar estudios para la evaluación del regimen fiscal de hidrocarburos de Pemex.		
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. Finanzas 3. Administración 4. Economía
	Experiencia laboral	No. de años: 2	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas	Area de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Economía Sectorial 3. Economía internacional 4. Economía General 5. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Capacidades gerenciales del puesto	- Sener / Negociación / Jefatura de Departamento - Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento - Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento	

	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es
	Idiomas extranjeros:	No aplica.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno.

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPTO. DE VERIFICACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE GAS L.P.		
Código de Puesto	18-532-1-M1C014P-0000013-E-C-A		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 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. Identificar y contrastar las prácticas y estándares de supervisión y verificación de la normatividad aplicable a las condiciones técnicas y de seguridad instrumentados por la Dirección General de Gas L.P., contra los referentes internacionales, para determinar áreas de oportunidad en los mecanismos de inspección de la Dirección General de Gas L.P. 2. Elaborar estudios que expongan las mejores prácticas y estándares de supervisión del cumplimiento del marco normativo relacionado con las condiciones técnicas y de seguridad en el transporte, almacenamiento y distribución del gas licuado de petróleo, para recabar los elementos que permitan proponer mecanismos de supervisión acordes a las buenas prácticas internacionales. 3. Verificar que la información contenida en las solicitudes de permisos para transporte, almacenamiento y distribución de gas licuado de petróleo cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad establecidas, para dar cumplimiento al marco legal aplicable, así como elaborar la resolución respecto a la solicitud de permiso, los registros, y los reportes correspondientes que se informarán al Director de Operación y Supervisión y al Director General de Gas L.P. 4. Proporcionar atención y seguimiento a las actividades de las Unidades de Verificación en materia de gas licuado de petróleo, para verificar que cumplan con la normatividad vigente. 5. Revisar los reportes técnicos emitidos por las Unidades de Verificación, para identificar su cumplimiento con las Normas Oficiales Mexicanas en materia de gas licuado de petróleo, así como registrar y reportar cualquier anomalía al Director de Operación y Supervisión. 6. Integrar, archivar y mantener actualizados los expedientes que se generen a partir de las verificaciones realizadas por las Unidades de Verificación a los permisionarios, para su análisis, seguimiento, opinión, control, resguardo y conocimiento del Director de Operación y Supervisión. 7. Supervisar el cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad en las actividades de transporte, almacenamiento y distribución del gas licuado de petróleo a través de visitas de verificación, así como dar seguimiento a los hallazgos que resulten de dichas visitas para constatar la atención de las medidas dictadas, y regularización de sus incumplimientos para evitar la recurrencia de los hallazgos. 8. Elaborar los reportes de las visitas de verificación a las instalaciones de los permisionarios que realicen actividades de transporte, almacenamiento y distribución de gas licuado de petróleo, para ser remitido al Director de Operación y Supervisión e integrar el expediente de la resolución correspondiente.		

	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: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Sistemas y Calidad 2. Química 3. Mecánica 4. Ingeniería 5. Administración 6. Derecho 7. Finanzas 8. Economía 9. Matemáticas - Actuaría
	Experiencia laboral	No. de años: 2	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencias Tecnológicas 4. Ciencia Política 5. Química	Area de Experiencia Específica: 1. Organización y Dirección de Empresas 2. Economía Sectorial 3. Defensa Jurídica y Procedimientos 4. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 5. Actividad Económica 6. Ingeniería Química 7. Procesos Tecnológicos 8. Tecnología del Carbón y del Petróleo 9. Administración Pública 10. Derecho y Legislación Nacionales 11. Química Orgánica 12. Econometría 13. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 14. Ingeniería y Tecnología Químicas
		Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento
		Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es
		Idiomas extranjeros:	No aplica.
	Otros	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	ENLACE DE SEGUIMIENTO DE LA INDUSTRIA ELECTRICA		
Código de Puesto	18-318-1-E1C008P-0000017-E-C-A		
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 Seguimiento y Coordinación de la Industria Eléctrica	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. Auxiliar en la implementación de los sistemas automatizados que permitan a los funcionarios de la Secretaría de Energía cumplir con sus atribuciones en materia de transparencia y monitoreo de mercado. 2. Apoyar los procesos de análisis económico de la información empleada en la Dirección General de Seguimiento y Coordinación de la Industria Eléctrica, con la finalidad de generar reportes, estadísticas e informes que coadyuven en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Dirección General. 3. Auxiliar en los procesos de control de usuarios para el acceso a la información relativa al Mercado Eléctrico Mayorista. 4. Auxiliar en el proceso de instituir un sitio de internet, en el cual se publicará la información relativa al Mercado Eléctrico Mayorista y del sector eléctrico que permita cumplir con las atribuciones de la Secretaría en términos de transparencia y monitoreo de mercado. 5. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas administrativas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Carrera Técnica o Comercial	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Ingeniería 2. Computación e Informática 3. Economía 4. Matemáticas - Actuaría
	Experiencia laboral	No. de años: 1	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Matemáticas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Tecnológicas	Area de Experiencia Específica: 1. Estadística 2. Economía General 3. Actividad Económica 4. Tecnología de las Telecomunicaciones 5. Tecnologías de Información y Comunicaciones
	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-Secretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	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 intermedio.	

Nombre del Puesto	ENLACE DE LA SUBDIRECCION DE EVALUACION DE LA DISTRIBUCION DE GAS L.P.		
Código de Puesto	18-532-1-E1C011P-0000027-E-C-K		
Nivel Administrativo	P21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$12,619.35 (Doce mil seiscientos diecinueve pesos 35/100 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. Elaborar bases de datos con la información analizada del Sistema Integral de Gas L.P. (SIGAS), para su análisis correspondiente. 2. Recabar la información de precios a usuarios finales de Gas L.P., para integrar información comparativa que coadyuve en el desarrollo de estudios prospectivos. 3. Analizar y presentar la información actualizada de los principales indicadores del sector, para su posterior publicación en la página internet de la Secretaría de Energía. 4. Apoyar en recabar la información necesaria para la actualización de los parámetros incluidos en el modelo "Margen de Comercialización Otorgado a Distribuidores de Gas L.P.", para su posterior cálculo mediante el mismo. 5. Apoyar en la comprobación y presentación de la información actualizada de los parámetros incluidos en el modelo "Margen de Comercialización Otorgado a Distribuidores de Gas L.P.", para su posterior cálculo mediante el mismo. 6. Elaborar índices de competencia y concentración de mercados mediante la información obtenida por esta y otras dependencias, para apoyar el desarrollo de estudios estadísticos en la materia. 7. Analizar y actualizar bases de datos proporcionadas por esta y otras dependencias relacionadas al sector de Gas L.P., para su posterior uso en la generación de índices de competencia. 8. Analizar la información del Sistema Integral de Gas L.P. (SIGAS), para integrar una base de datos que coadyuve en la toma de decisiones de las instancias superiores.		
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: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Sistemas y Calidad 2. Química 3. Mecánica 4. Ingeniería 5. Administración 6. Finanzas 7. Economía 8. Derecho 9. Matemáticas - Actuaría
	Experiencia laboral	No. de años: 1	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Tecnológicas 4. Química 5. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Defensa Jurídica y Procedimientos 2. Organización y Dirección de Empresas 3. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 4. Actividad Económica 5. Ingeniería Química 6. Procesos Tecnológicos 7. Tecnología del Carbón y del Petróleo 8. Derecho y Legislación Nacionales 9. Química Orgánica 10. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 11. Ingeniería y Tecnología Químicas 12. Administración Pública 13. Economía Sectorial 14. Econometría

	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-Secretaría-de-energía?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	ENLACE DEL DEPARTAMENTO DE PERMISOS		
Código de Puesto	18-532-1-E1C011P-0000034-E-C-D		
Nivel Administrativo	P21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$12,619.35 (Doce mil seiscientos diecinueve pesos 35/100 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. Realizar la revisión de las solicitudes y anexos documentales presentados por los solicitantes, a fin de que se ingrese documentación completa, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo y normatividad aplicable. 2. Elaborar los oficios de resolución a las solicitudes de permisos presentados por los particulares y permisionarios, dentro del plazo establecido, para cumplir con los términos señalados en el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo. 3. Coadyuvar en la revisión de las solicitudes de autorización y avisos presentados por los permisionarios, a fin de que se ingrese documentación completa, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo y normatividad aplicable. 4. Elaborar los oficios de resolución a las solicitudes de autorización y avisos presentados por los permisionarios, dentro del plazo establecido, para cumplir con los términos señalados en el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo. 5. Elaborar y difundir formatos y demás documentación relativa a los trámites realizados en materia de gas licuado de petróleo, para que los usuarios cuenten con la información necesaria respecto de 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: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Ingeniería 2. Química 3. Administración 4. Derecho 5. Economía
	Experiencia laboral	No. de años: 1	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencia Política 3. Química 4. Física 5. Ciencias Económicas 6. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Específica: 1. Ingeniería y Tecnología Químicas 2. Administración Pública 3. Química Física 4. Economía General 5. Derecho y Legislación Nacionales
	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-Secretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno.	

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	16 de mayo de 2018
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2018
	Fecha límite para solicitar reactivación de folio	30 de mayo de 2018
	Examen de conocimientos	Del 5 al 18 de junio de 2018
	Evaluación de habilidades	Del 5 al 18 de junio de 2018
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 21 al 27 de junio de 2018
	Entrevista	Del 2 al 10 de julio de 2018
	Determinación y fallo	Del 2 al 10 de julio 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. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 5. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en www.trabajaen.gob.mx .	

	6. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es 7. 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. 8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 9. 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. 10. 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, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. No se tomará en cuenta: cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias.
	Evaluación de la experiencia: Las candidatas y candidatos deberán presentar para la evaluación de la experiencia los documentos oficiales probatorios que la acrediten. 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. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la 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: Las candidatas y candidatos deberán presentar para la valoración del mérito los documentos probatorios que la acrediten. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la 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 Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas, tiempo del centro. La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vítae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.
	La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la 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 vítae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la 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-Secretaría-de-energía?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. En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realiza mediante la aplicación de pruebas psicométricas.
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. Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, a la dirección electrónica: opadilla@energía.gob.mx, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folios 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 del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen. 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, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.
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:

	Sistema de Puntuación					
	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
	Se considerarán como finalistas a las 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.					
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-Secretaría-de-energía?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-Secretaría-de-energía 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.					

	8. El portal www.trabajaen.gob.mx es un sistema informático operado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx y los teléfonos (01-55) 2000-3000 exts. 4180 y 4374.
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 16 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

Subdirección de Programación y Presupuesto Institucional

AVISO DEL CONCURSO 80305

En cumplimiento al acuerdo tomado por el Comité Técnico de Selección el día 7 de mayo de 2018, se informa lo siguiente a las y los candidatos interesados en participar en el concurso para ocupar el puesto **Subdirección de Programación y Presupuesto Institucional**, código 18-411-1-M1C015P-0000169-E-C-I, de la convocatoria No. 270, publicada el 2 de mayo de 2018 en el Diario Oficial de la Federación y en la página de Trabajaen:

El nivel de remuneración publicado en el Diario Oficial de la Federación y en la página de Trabajaen Dice:	Nivel de remuneración correcto Debe decir:
N22 equivalente a un sueldo bruto de \$35,607.10	N21 equivalente a un sueldo bruto de \$34,846.27

Atentamente

Ciudad de México, a 16 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"

Secretario Técnico

Lic. Ignacio Cabrera González

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 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, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 10-2018

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	Dirección de Bienes Industriales (01-10-18).		
Código	10-515-1-M1C019P-0000027-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$59,015.15 M.N.**
Adscripción	Dirección General de Comercio Internacional de Bienes.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, Piso 23, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la coordinación y dirección de las actividades programadas para la participación de México en las Negociaciones de acuerdos Comerciales Internacionales promuevan y fortalezcan los intereses del Sector Productivo Nacional en Materia de Acceso a Mercados de Bienes Industriales. • Función 1: Dirigir la implementación de estrategias que permitan la participación del Sector Productivo Nacional en las Negociaciones de Acuerdos Comerciales Internacionales. • Función 2: Diseñar estrategias para llevar a cabo las Negociaciones de los Acuerdos Comerciales Internacionales de los que México es parte, en Materia de Acceso a Mercados de Bienes Industriales, para promover los intereses del Sector Productivo Nacional. • Función 3: Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, mediante los Acuerdos Comerciales Internacionales, en Materia de Acceso a Mercados de Bienes Industriales e informar a las partes firmantes sobre cualquier incumplimiento a fin de identificar e instrumentar soluciones. • Función 4: Emitir opiniones y presentar propuestas a la dirección general adjunta sobre la modificación de la tarifa de la ley de los impuestos generales de importación y de exportación en materia de acceso a Mercados de Bienes Industriales. • Función 5: Presentar los resultados de los Tratados y Acuerdos Comerciales Internacionales a la Dirección General Adjunta para su toma de decisiones. • Función 6: Coordinar y participar en los comités y grupos técnicos de trabajo que emanen de los Acuerdos Comerciales Internacionales de los que México es parte, en Materia de Acceso a Mercados de Bienes Industriales. • Función 7: Participar en la administración de los Acuerdos Comerciales Internacionales de los que México es parte, en materia de preferencias arancelarias, cupos y otras medidas que se establezcan para los productos industriales, derivados de los Acuerdos Comerciales Internacionales y de la Legislación Aplicable. • Función 8: Supervisar que se realicen las consultas a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia acceso a Mercados de Bienes Industriales, para llevar a cabo las negociaciones en Acuerdos Comerciales Internacionales de los que México es parte.		

y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional y/o Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	**Sueldo establecido de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 de las Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último párrafo del Manual de Percepciones 2018.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Comercio Internacional de Servicios e Inversión "A" (02-10-18).		
Código	10-521-1-M1C017P-0000009-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$51,923.83 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, Piso 24, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que colabore en la negociación, seguimiento y difusión de acuerdos comerciales internacionales en materia de comercio de servicios e inversión en los Tratados de Libre Comercio, Foros Multilaterales y Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones, que determine el titular de la Dirección General, con el objeto de conducir a la diversificación y profundización de las Relaciones Comerciales de México. • Función 1: Participar en la discusión y análisis de los temas de comercio de transporte, entrada temporal de personas de negocios e inversión en los Foros Internacionales, como la OCDE y la ALADI. • Función 2: Supervisar la elaboración de informes sobre la participación de México en temas de comercio de servicios e inversión, particularmente en el TLCAN, el TLCUEM, el Tratado de Libre Comercio con Triángulo del Norte, los Tratados de Libre Comercio con Nicaragua y Costa Rica y los APPRIs que le correspondan. • Función 3: Recomendar acciones a seguir para concluir y analizar los temas de transporte, entrada temporal e inversión que se deriven de TLCs, APPRIs Foros Multilaterales. • Función 4: Coordinar con Dependencias Gubernamentales la implementación de los acuerdos alcanzados en los temas de transporte y entrada temporal que se deriven de TLCs, APPRIs y Foros Multilaterales. • Función 5: Participar y apoyar en los Comités y grupos similares en donde se aborden temas en materia de servicios e inversión en el marco de los TLCs suscritos por México. • Función 6: Coordinar la participación de dependencias gubernamentales en los Comités y grupos similares en donde se aborden temas de servicios e inversión.		

	• Función 7: Participar en grupos de trabajo o con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el análisis de los temas relacionados con transporte y entrada temporal de personas de negocios. • Función 8: Atender las consultas del Sector Privado y Dependencias de la Administración Pública Federal sobre los temas de transporte y entrada temporal de personas de negocios.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Relaciones Internacionales y/o Derecho.
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación. Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados. Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Subdirección para Centroamérica y ALADI (03-10-18).		
Código	10-520-1-M1C016P-0000028-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$41,895.26 M.N.
Adscripción	Unidad de Negociaciones Internacionales.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, Piso 24, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que promueva las relaciones económicas, comerciales y de inversión recíprocas con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración con el fin de lograr la diversificación y profundización de las relaciones comerciales de México. • Función 1: Obtener información y elaborar estudios que apoyen el diseño de estrategias para la negociación de Acuerdos Comerciales con los Países de Centroamérica y los Países Miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración. • Función 2: Realizar consultas con los diferentes actores involucrados en los procesos de negociación para elaborar proyectos de estrategias de negociación. • Función 3: Contribuir en la organización y participación de las reuniones de negociación con los Países de Centroamérica y los Países Miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración. • Función 4: Dar continuidad a los compromisos adquiridos en las negociaciones con los Países de Centroamérica y los Países Miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración. • Función 5: Difundir las actividades, documentos, estudios y publicaciones de los acuerdos con los Países de Centroamérica y los Países Miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración que sean de utilidad para la Secretaría.		

	• Función 6: Apoyar en la preparación de materiales requeridos para participación de México en las negociaciones con los Países de Centroamérica y los Países Miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración. • Función 7: Atender las solicitudes de información sobre los procesos de negociación, instrumentación de compromisos y administración de los Acuerdos Comerciales con los Países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Relaciones Internacionales, Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Problemas Internacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Proyectos Normativos (04-10-18).		
Código	10-110-1-M1C015P-0000140-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$34,846.27 M.N.
Adscripción	Oficina del Abogado General.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, Piso 20, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Consolidar la formulación y revisión de los proyectos Normativos de observancia General en Materia de la Competencia de esta Secretaría, preparar el estudio de los ordenamientos que corresponda firmar al Secretario, buscando con ello el apoyo y asistencia de la Dirección de Legislación en la consecución de sus fines, contribuyendo al correcto desarrollo de las funciones asignadas a la misma. • Función 1: Determinar los estudios que conllevan a fijar la postura de la Dependencia sobre la creación de los proyectos. • Función 2: Analizar los alcances y repercusiones en la emisión futura del instrumento. • Función 3: Recomendar los medios que permitan el alcance de posturas definitivas sobre un proyecto. • Función 4: Inspeccionar que los instrumentos sean adecuados debidamente a la técnica Jurídica para que permitan su examen y aprobación. • Función 5: Establecer, cuando el caso lo amerite, contacto con las Areas Técnicas para consolidar la estructura del proyecto.		

	• Función 6: Planear plazos de término para su final emisión al Diario Oficial de la Federación. • Función 7: Supervisar que las acciones encaminadas a la obtención de la correspondiente publicación resulten satisfactorias. • Función 8: Participar en los esfuerzos para la obtención de los elementos indispensables para el trabajo partiendo en su caso, de reuniones con las áreas interesadas. • Función 9: Facilitar los elementos que permitan la planeación en cuanto a la programación de publicaciones. • Función 10: Validar la estructuración de todas aquellas disposiciones de observancia General que, por su naturaleza, sean competencia de la Secretaría de Economía. • Función 11: Ser el Enlace con la Dirección correspondiente en la citada Dependencia a efecto de proveer los elementos necesarios que permitan el debido registro.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Comercio Internacional de Servicios e Inversión "A" (05-10-18).		
Código	10-521-1-M1C014P-0000011-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,299.60 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, Piso 24, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se elaboraren y analicen estudios y documentos que apoyen los procesos de diversificación, profundización y promoción de las Relaciones Comerciales Internacionales de México en Materia de Comercio de Servicios e Inversión. • Función 1: Auxiliar en la elaboración de consultas con el Sector Privado y las Dependencias del Sector Público para formular las posiciones de México en las Negociaciones Comerciales Internacionales de servicios e inversión. • Función 2: Recabar y analizar información de diversas fuentes para elaborar documentos que apoyen la formulación de posiciones de México en las Negociaciones Comerciales Internacionales de Servicios e Inversión y en los acuerdos para la promoción y protección recíproca de las inversiones. • Función 3: Colaborar en las reuniones con el Sector Privado y las Dependencias del Sector Público para recabar información. • Función 4: Colaborar en las reuniones de seguimiento de los Acuerdos Comerciales Internacionales negociados en materia de Comercio de Servicios e Inversión para elaborar documentos e informes. • Función 5: Recabar y analizar información de las reuniones de seguimiento de los acuerdos internacionales negociados en materia de Comercio de Servicios e Inversión y los acuerdos para la promoción y protección recíproca de las inversiones para elaborar documentos y material para futuras reuniones.		

	• Función 6: Elaborar documentos que apoyen la participación de México en los Comités/Subcomités/Grupos de trabajo de los tratados y Foros Internacionales arriba mencionados. • Función 7: Recabar información de las consultas con el Sector Privado y las Dependencias del Sector Público relacionadas con los servicios de Telecomunicaciones y Financieros e Inversión para formular las posiciones de México en las Negociaciones Comerciales Internacionales de Servicios e Inversión. • Función 8: Analizar la información recabada de las consultas con el Sector Privado y las Dependencias del Sector Público para elaborar documentos o material que apoye la formulación de la posición de México en las Negociaciones y Seguimiento de los Acuerdos Comerciales Internacionales en Materia de Comercio de Servicios e Inversión. • Función 9: Colaborar en las reuniones con el Sector Privado y las Dependencias del Sector Público para recabar las consultas. • Función 10: Recabar información sobre las negociaciones en materia de comercio de servicios e inversión y en los acuerdos para la promoción y protección recíproca de inversiones para actualizar los informes sobre dichas negociaciones. • Función 11: Colaborar en las reuniones de negociaciones en materia de comercio de servicios e inversión para obtener información y procesarla.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Políticas Públicas.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Economía General, Evaluación, y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	Se requiere la Carrera en Comercio y Negocios Internacionales.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional "A" (06-10-18).		
Código	10-511-1-M1C014P-0000052-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,299.60 M.N.
Adscripción	Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, Piso 26, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Contribuir al desarrollo Económico de México a través de la negociación y la administración de acuerdos y compromisos comerciales en los que México participa, asegurando su compatibilidad con la Legislación Mexicana; así como participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos establecidos conforme a los acuerdos internacionales.			
	• Función 1: Apoyar en la elaboración de la Asesoría Jurídica en Materia de Negociaciones Comerciales y Asuntos Comerciales Internacionales, y respecto de la aplicación de los Tratados Comerciales Internacionales de los que México sea parte. • Función 2: Realizar el trabajo legal de los grupos que participen en las Negociaciones Comerciales Internacionales. • Función 3: Realizar observaciones sobre la compatibilidad de las negociaciones comerciales internacionales con la Legislación Mexicana y apoyar, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores y demás Dependencias competentes, la revisión Jurídica de los Tratados Comerciales Internacionales que se pretenda suscribir. • Función 4: Realizar observaciones a los acuerdos interinstitucionales que la Secretaría pretenda suscribir y someterlos a dictamen de la Secretaría de Relaciones Exteriores. • Función 5: Preparar los trámites necesarios ante la Secretaría de Relaciones Exteriores relativos a la suscripción de Tratados Comerciales Internacionales y Acuerdos Interinstitucionales. • Función 6: Apoyar en el registro de Tratados Comerciales Internacionales y Acuerdos Interinstitucionales en los que la Secretaría haya participado. • Función 7: Apoyar en las Negociaciones Comerciales Internacionales en las que México participe, en el ámbito de su competencia. • Función 8: Apoyar a sus superiores en la participación de otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, y las consultas con éstas y los Sectores involucrados, en las Relaciones Comerciales Internacionales y en los procesos de negociación Comercial Internacional con otros países, bloques Económicos, Organismos y Foros Comerciales Internacionales. • Función 9: Apoyar en el seguimiento de la administración y supervisión del cumplimiento de los tratados y acuerdos comerciales en vigor, en el ámbito de su competencia. • Función 10: Apoyar en la defensa de los intereses del País y Entidades en los procedimientos instaurados conforme a los Tratados Comerciales Internacionales de los que México sea parte. • Función 11: Apoyar en los procesos de negociación Comercial Internacional con cualquier País o Grupo de Países, u Organismos Internacionales, la participación de otras Dependencias y Entidades, y las consultas con éstas y los Sectores Involucrados, en Materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, según lo determine la Dirección General. • Función 12: Apoyar la coordinación de la negociación y celebración de acuerdos o convenios que se deriven de los procedimientos de solución de controversias instaurados conforme a los Tratados Comerciales Internacionales de los que México sea parte.			
	Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
		Laborales:	2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	
		Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
			Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Idioma:	Inglés Intermedio.	
		Otros:	No aplica.	
		La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Recursos Financieros (07-10-18).		
Código	10-500-1-M1C014P-0000237-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,299.60 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, Piso 23, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Contribuir a la Administración de los Recursos Financieros asignados a la Subsecretaría de Negociaciones Comerciales Internacionales (SNCI) y sus Unidades Administrativas, a fin de apoyarlas en la consecución de las metas y objetivos asignados. Función 1: Elaborar los formatos para tramitar el pago de viáticos, pasajes, bienes y servicios, ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) con apego a las Normas y Lineamientos establecidos en la materia a fin de contar con un estricto control del status de los pagos tramitados. Tramitar ante la DGPOP la comprobación de pasajes y viáticos para saldar los anticipos otorgados y eliminar el estatus de deudor del personal que fue comisionado. tramitar las adecuaciones presupuestales ante la DGPOP, con el fin de contar con la disponibilidad de recursos en los tiempos requeridos vigilar ante la DGPOP la certificación de la disponibilidad presupuestal para la adquisición de bienes o la contratación de servicios, para el desarrollo de las funciones de la SNCI y sus Unidades Administrativas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría y/o Economía.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Organización y Dirección de Empresas y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Area General: Matemáticas. Carreras Genéricas: Análisis Numérico. Area General: Ciencia Política. Carreras Genéricas: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Soporte Técnico (08-10-18).		
Código	10-713-1-M1C014P-0000115-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,299.60 M.N.
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 9, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400. Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que el personal que labora en las diferentes instalaciones de la Secretaría reciba servicios informáticos confiables y oportunos que le permitan el desarrollo de sus actividades. • Función 1: Reconocer las necesidades de insumos o consumibles informáticos con referencia a los servicios de impresión, fotocopiado, imagen digital y envío-recepción de fax del edificio de adscripción, para asegurar la disponibilidad de los servicios. • Función 2: Reconocer los requerimientos de servicios de información en las unidades administrativas ubicadas en el edificio de adscripción. • Función 3: Colaborar y participar en la consolidación de requerimientos en materia de continuidad de la operación, así como del plan de requerimientos para su análisis y validación por parte de la dirección de administración de tecnologías de la información y comunicaciones. • Función 4: Auxiliar en la recepción de los requerimientos, bienes y servicios solicitados de acuerdo a lo establecido en el plan de requerimientos. • Función 5: Actualizar el control de inventarios e informar los cambios de los bienes resguardados para reportarlos al Coordinador de soporte en sitio. • Función 6: Actualizar y registrar los resguardos de los bienes relacionados con las aplicaciones de negocio (si aplica), para que el coordinador de centro de servicio y soporte en sitio y la DATIC realicen la administración de la configuración. • Función 7: Proporcionar atención de segundo nivel personalizada y en el lugar del incidente, a los solicitantes de soporte técnico que llaman al centro de atención a usuarios (CAU). • Función 8: Reportar al Coordinador de centro de servicio y soporte en sitio los casos donde el soporte requerido por los usuarios supere las competencias del mismo, así como el estatus de las órdenes de servicio que le fueron asignadas previamente. • Función 9: Comunicar a los Usuarios, de manera periódica y en caso de ser necesario, del estado que guarda su orden de atención, especialmente cuando ésta haya sido escalada al siguiente nivel para su completa resolución. • Función 10: Registrar las acciones realizadas durante la atención de un incidente, a fin de contar con información íntegra acerca del nivel de atención proporcionado. • Función 11: Elaborar los reportes que permitan analizar la información sobre inventarios, niveles de servicio, incidentes y todo aquello relacionado con la continuidad de, calidad y oportunidad de los servicios proporcionados por la DATIC. • Función 12: Auxiliar en la elaboración de estadísticas de uso de los servicios que presta la DATIC y crear los reportes relacionados.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Técnico Superior Universitario Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 60		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Administración de Contratos de Servicios Generales (09-10-18).		
Código	10-711-1-M1C014P-0000231-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,299.60 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 9, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400. Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Administrar y dar seguimiento a los contratos celebrados en materia de servicios generales a cargo de la Dirección de Almacenes, Inventarios y Servicios. • Función 1: Solicitar a las Coordinaciones Administrativas de la Secretaría, los requerimientos en materia de servicios generales para su atención. • Función 2: Aplicar los lineamientos y políticas de operación señaladas en las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. • Función 3: Dar seguimiento y atención a las solicitudes de los diferentes usuarios de la Oficialía Mayor en el Sistema de Gestión de Calidad denominado mesa de servicios. • Función 4: Auxiliar en la revisión y administración del contrato de suministro de agua potable, a fin de que se cumplan las condiciones estipuladas de abastecimiento. • Función 5: Auxiliar en la revisión y administración del contrato de arrendamiento vehicular, a fin de que se cumplan las condiciones estipuladas. • Función 6: Auxiliar en la revisión y administración del contrato de impresión de gráficos, a fin de que se cumplan las condiciones estipuladas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Relaciones Internacionales, Finanzas y/o Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Mecánica, Ingeniería y/o Administración.	
		Laborales:	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Economía General y/o Contabilidad. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Organización Jurídica y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
		Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Coordinación de Promoción "A" (10-10-18).		
Código	10-141-1-M1C016P-0000039-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$41,895.26 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Puebla.		
Sede (radicación)	Calzada Zavaleta No. 50, Col. Santa Cruz Buenavista, C.P. 72152, en Cuatlancingo, Puebla.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Promover y difundir, en el ámbito de su competencia, los programas institucionales de la Secretaría de Economía y de sus Organismos Desconcentrados y Descentralizados, vinculándose con Gobiernos Estatales, Municipales, Cámaras y otras Dependencias, con el fin de contribuir al desarrollo Económico del País. • Función 1: Diseñar e implementar programas para la promoción de los programas Institucionales, a fin de cumplir con los objetivos e indicadores de la representación Federal. • Función 2: Dirigir la logística para los eventos de promoción que se realicen en la circunscripción territorial, así como la elaboración de material de apoyo y supervisar la agenda de eventos. • Función 3: Supervisar los programas y sus campañas de difusión en Foros, Universidades, Cámaras y Empresas relacionados con las actividades que son competencia de la Secretaría de Economía. • Función 4: Fomentar los vínculos entre los Empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la integración de proyectos de negocios. • Función 5: Evaluar los proyectos susceptibles de ser apoyados para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento. • Función 6: Determinar el programa de capacitación a Empresarios y Emprendedores que permita el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 7: Participar en el diseño de estrategias con las Areas Normativas de la Secretaría de Economía y las Autoridades Estatales en Materia de Apoyos Económicos para difundir e implementar los distintos programas de la Secretaría. • Función 8: Supervisar el programa de visitas de verificación a solicitud de las Areas Normativas a los proyectos de promoción Económica susceptibles de apoyo de la Secretaría. • Función 9: Supervisar la aplicación de las reglas de operación de los distintos programas que permitan contar con propuestas de ajuste o mejora correspondientes. • Función 10: Supervisar el monitoreo de los precios del Mercado Agropecuario para que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía elaboren sus índices y reportes estadísticos. • Función 11: Validar y vigilar los censos y/o padrón de beneficiarios de empresas siniestradas, para el otorgamiento de fondos, en el marco del programa de apoyo a MIPYMES siniestradas.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica, Economía Internacional, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Evaluación y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía.

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Coordinación de Servicios "C" (11-10-18).		
Código	10-121-1-M1C014P-0000043-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,823.97 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Aguascalientes.		
Sede (radicación)	Av. Tecnológico 106 Ex-Hda. Ojo Caliente, entre Av. Convención y Av. López Mateos, Col. 4° Centenario C.P. 20190, en Aguascalientes, Aguascalientes.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar y autorizar las solicitudes de trámites y servicios que presentan los particulares en la representación Federal, aplicando las Políticas, estrategias y disposiciones en materia de comercio exterior, interior, industria e inversión Extranjera, con el fin de apoyar a la actividad Empresarial en el Estado. • Función 1: Dictaminar y expedir las resoluciones de los asuntos y trámites en Materia de Comercio Exterior e Interior, Industria, Normas e Inversión Extranjera, competencia de la Secretaría, así como remitir aquellos trámites y asuntos que deban resolverse por las unidades administrativas competentes de la Secretaría. • Función 2: Verificar que los expedientes de los usuarios cuenten con la información requerida para atender y dar seguimiento a sus trámites. • Función 3: Asesorar y proporcionar información a los usuarios sobre los requisitos a cumplir en los trámites y servicios que ofrece la Secretaría para contribuir a la productividad empresarial de la Entidad. • Función 4: Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida. • Función 5: Establecer acciones para informar a los usuarios de los trámites y servicios sobre los beneficios a los que pueden acceder y los requisitos para obtenerlos. • Función 6: Participar en la notificación de asuntos y visitas de verificación a las Empresas asentadas en la Entidad, en colaboración con otras instancias Gubernamentales. • Función 7: Coordinar las estrategias para identificar a los posibles beneficiarios de los programas que brinda la Secretaría. • Función 8: Capacitar y asesorar al personal de la representación federal en los trámites y programas en Materia de Comercio Exterior e Interior, Industria, Normas e Inversión Extranjera, competencia de la Secretaría.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía.	

	Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de la Radio. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Evaluación, Administración, Contabilidad, Sistemas Económicos, Economía Internacional, Actividad Económica, Economía General, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía Sectorial. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales, Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Las Disposiciones), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 06 de abril de 2017 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

	Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx , a partir del 16 de mayo de 2018 , misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published , en la sección de trabaja en la SE.
Etapas de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo ; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. a) Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: - En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). - De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera de fecha 6 de abril de 2017, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Con excepción del puesto de Abogado (18-01-18). - En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.

	• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidora o Servidor Público Titular de Carrera. g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, registrada en el Sistema Nacional de Información de Escuelas (SEP), que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), contratos laborales, finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; mismas que deberán ser presentadas con sello digital. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos, ni depósitos en cuentas bancarias. Solo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado.

	j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, Credencial para Votar y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos (en caso de tener un homónimo este trámite puede durar hasta 10 días), o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de las y/o los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental. Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, Ciudad de México, la falta de esta Constancia será motivo de descarte. k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de abril de 2017, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrara, se tomarán en cuenta, las ultimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las y los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera publicado el 06 de abril de 2017. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección. No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial". Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

	Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de: - Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). - Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). - Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). - Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: - 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 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. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: - 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; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de abril de 2017 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: - Revisión Curricular; - Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; - Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; - Entrevistas; - Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
Etapas	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria.	16 de mayo de 2018.
Registro de aspirantes.	Del 16 de mayo al 29 de mayo de 2018.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 01 de junio de 2018.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 01 de junio de 2018.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 01 de junio de 2018.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 01 de junio de 2018.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 01 de junio de 2018.

	**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en la Ciudad de México, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en la Ciudad de México. Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. **La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en la Ciudad de México en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.

	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.												
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
Total	100												
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.												
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57199, 57130 o 59083, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).												

Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica	Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de Entrevista y Determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma: 1. En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuente o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema. 2. Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales, localizada en Av. Paseo de la Reforma, Núm. 296, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema. 3. El Presidente del Comité de Selección: sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. 4. El (la) o los candidato(s) (as) o aspirante(s): deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de TrabajaEn. 5. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe (a) Inmediato(a)): recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que estas se lleven a cabo por orden de prelación. 6. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe(a) Inmediato(a)): remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. 7. Determinación: se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador (a) o de Declaratoria de Concurso Desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente. Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo, les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de TrabajaEn.
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 06 de abril de 2017, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.

	De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante tendrá hasta un día después del periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas. El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 59053 o 59055. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. Cuando la ganadora o el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No.SSFP/408.3/077/08, del 28 de febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf) 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

Directora de Estructuras y Análisis Organizacional de la Secretaría de Economía y Secretaria Técnica en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera designada mediante Acta de Comité Técnico de Profesionalización de fecha 25 de febrero de 2013

Lic. Celia Rosa Aguilar Mora

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
CONVOCATORIA PUBLICA No. 15/2018
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	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
CODIGO DE PUESTO	15-413-2-E1C008P-0000059-E-C-M	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P13 (ENLACE)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$11,339.1 (ONCE MIL TRECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 10/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ATENDER LAS SOLICITUDES Y EFECTUAR LOS TRAMITES PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES ESTABLECIDAS EN LAS CGT. FUNCIONES: 1. OPERAR LAS PRESTACIONES SOCIALES, ECONOMICAS, CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS PARA SE OTORGUEN EN TIEMPO Y FORMA, DE CONFORMIDAD A LAS CGT. 2. OPERAR LA ENTREGA DE UNIFORMES AL PERSONAL DE BASE, PARA CUMPLIR CON LA PRESTACION SEÑALADA POR LAS CGT. 3. OPERAR EL PROCESO DE SEPARACION DEL PERSONAL DE CARRERA, PARA ATENDER LOS CASOS CONFORME A LAS CAUSALES QUE SEÑALA LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO, ASI COMO DE OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • INGENIERIA	
	EXPERIENCIA LABORAL	1 AÑO EN LA SIGUIENTE AREA: • CONTABILIDAD • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA	

	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
CODIGO DE PUESTO	15-413-2-E1C008P-0000078-E-C-M	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P13 (ENLACE)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$11,339.1 (ONCE MIL TRECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 10/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ACTUALIZAR LAS TARJETAS KARDEX Y LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL PARA SU CONSULTA Y ELABORACION DE LAS HOJAS UNICAS Y CONSTANCIAS DE SERVICIOS, EVOLUCIONES SALARIALES E HISTORIAS LABORALES. FUNCIONES: • VALIDAR LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS HOJAS UNICAS Y CONSTANCIAS DE SERVICIOS, EVOLUCIONES SALARIALES E HISTORIAS LABORALES, PARA GARANTIZAR SU VERACIDAD.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	SECUNDARIA, TITULADO	
	EXPERIENCIA LABORAL	4 AÑO EN LA SIGUIENTE AREA: • AGRONOMIA • RELACIONES PUBLICAS • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PLANIFICACION URBANA • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • AUDITORIA OPERATIVA • ESTADISTICA • PSICOLOGIA INDUSTRIAL • PSICOLOGIA GENERAL	
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
CODIGO DE PUESTO	15-413-2-E1C008P-0000079-E-C-M	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P13 (ENLACE)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$11,339.1 (ONCE MIL TRECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 10/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ACTUALIZAR LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DE PERSONAL EN EL SIRH Y EFECTUAR LAS LIQUIDACIONES CORRESPONDIENTES DE CONFORMIDAD CON TABULADORES Y NORMATIVIDAD APLICABLES, PARA QUE LOS TRABAJADORES RECIBAN LOS PAGOS EN TIEMPO Y FORMA. FUNCIONES: • CAPTURAR Y VERIFICAR LOS MOVIMIENTOS AL PERSONAL EN EL SIRH. • REALIZAR LOS CALCULOS CORRESPONDIENTES, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y DE CONFORMIDAD CON EL CALENDARIO DE PAGO ESTABLECIDO, PARA QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS RECIBAN SUS REMUNERACIONES EN TIEMPO Y FORMA. • PROPORCIONAR LOS REPORTES DERIVADOS DE LA GENERACION DE LA NOMINA, PARA LA ELABORACION DE LAS CLC. • REALIZAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION CON TERCEROS AUTORIZADOS DE LOS DESCUENTOS Y RETENCIONES EFECTUADOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS. • REALIZAR LAS DEMAS QUE LE DETERMINEN SUS SUPERIORES, AFINES A LAS QUE ANTECEDEN, ASI COMO, LAS QUE EXPRESAMENTE LE CONFIERA OTRAS DISPOSICIONES LEGALES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO, TITULADO	
	EXPERIENCIA LABORAL	1 AÑO EN LA SIGUIENTE AREA: • CONTABILIDAD • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
CODIGO DE PUESTO	15-413-2-E1C008P-0000092-E-C-M	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P13 (ENLACE)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$11,339.1 (ONCE MIL TRECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 10/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018		

FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: APOYAR EN LOS TRAMITES INHERENTES A LOS PROCESOS DE INGRESO PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES SUJETAS AL PERSONAL DE CARRERA EN LA SECRETARIA. FUNCIONES: • PRESENTAR LOS PROYECTOS DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS PUESTOS VACANTES DE LA DEPENDENCIA, SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE CONCURSO CORRESPONDIENTE. • APLICAR LAS HERRAMIENTAS DE EVALUACION INHERENTES AL PROCESO DE INGRESO AUTORIZADAS POR EL CTP, PARA LA VALORACION DE LOS CANDIDATOS A OCUPAR PLAZAS SUJETAS AL PERSONAL DE CARRERA. • VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION DE LOS PREFINALISTAS ACREDITE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA, PARA LA CELEBRACION DE LA ENTREVISTA.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO, TITULADO
	EXPERIENCIA LABORAL	1 AÑO EN LA SIGUIENTE AREA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y DESARROLLO PROFESIONAL		
CODIGO DE PUESTO	15-413-2-M1C014P-0000086-E-C-M	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	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: COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS DE CAPACITACION, CERTIFICACION DE CAPACIDADES Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR EL ADECUADO DESEMPEÑO DEL PERSONAL, ASI COMO, PARA FORTALECER SU PLAN DE CARRERA DENTRO DE LA INSTITUCION. FUNCIONES: • COORDINAR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE CAPACITACION, PARA FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA. • COORDINAR EL PROCESO DE CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, DE LAS CAPACIDADES ASIGNADAS A CADA UNO DE LOS PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA LA PERMANENCIA EN LOS MISMOS. • PROPONER Y COORDINAR LAS ESTRATEGIAS DE FORMACION Y PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA PROPICIAR LA MEJORA CONTINUA EN EL DESEMPEÑO DE LOS PUESTOS Y EL SERVICIO PUBLICO, CONFORME A LOS TIEMPOS Y A LAS DISPOSICIONES QUE EMITA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO, TITULADO
	EXPERIENCIA LABORAL	6 AÑO EN LA SIGUIENTE AREA: • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas; y
- V. Determinación.

* Etapa I. Revisión Curricular.

Con fundamento en los numerales 213 y 215 de "El Acuerdo", al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de "TRABAJAEN", se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de "TRABAJAEN" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 de "El Acuerdo" cualquier persona podrá incorporar en "TRABAJAEN", sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado y, en su caso, de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO), verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el interesado haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, "TRABAJAEN" le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la DGCHDO o de la Unidad de Política de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en "TRABAJAEN", el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de "El Acuerdo".

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de "TRABAJAEN", a través del siguiente sitio: <http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf>, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

*** Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.**

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216, 217, 218 y 219 de "El Acuerdo" y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), 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. Paseo de la Reforma 26, Torre B, Piso 14, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06600, 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 aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

4a. Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	16 de mayo de 2018
Registro de aspirantes y revisión curricular(www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de mayo al 30 de mayo de 2018
Evaluación de Conocimientos*	Del 04 de junio al 13 de agosto del 2018
Evaluación de Habilidades Gerenciales*	Del 04 de junio al 13 de agosto del 2018
Revisión de Documentos*	Del 04 de junio al 13 de agosto del 2018
Evaluación de la Experiencia*	Del 04 de junio al 13 de agosto del 2018
Valoración de Mérito*	Del 04 de junio al 13 de agosto del 2018
Entrevista*	Del 04 de junio al 13 de agosto del 2018
Determinación*	Del 04 de junio al 13 de agosto 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 continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los candidatos que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

5a. Documentación requerida

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en hoja tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
2. Acta de nacimiento y/o visa con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
3. Identificación Oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional).
4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos, sin encuadernar o engargolar. Currículum Vitae registrado en "TRABAJAEN" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).
7. Las y los aspirantes estarán obligados u obligadas a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.

8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se deberá presentar documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):
El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
10. 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.
11. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
12. 2 cartas de recomendación personales o laborales recientes originales (máximo tres meses de vigencia).
13. 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.

14. 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.

15. Conforme al artículo 47 del (RLSPC), numerales 174 y 252 de "El Acuerdo", para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (RLSPC), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los y las servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del (RLSPC).

En este sentido, todo candidato(a) que concurse una plaza deberá firmar una carta bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual se puede localizar en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.).

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de “El Acuerdo”.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, SERA DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “TRABAJAEN” (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y el registrado en “TRABAJAEN”.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del (RLSPC).
9. 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 Av. Paseo de la Reforma 26, Torre B, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México, así como en Av. 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 Av. Paseo de la Reforma 26, Torre B, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México, así como en Av. 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 o 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, Av. Paseo de la Reforma 26, Torre B, Piso 27, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06600, 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.

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 16 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

Subdirector de Contratos y Evaluación
y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Bernardo Gracia Medrano Miranda

Rúbrica.

Instituto Politécnico Nacional

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional 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 9 de enero de 2006; 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 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 Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 2017, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 6/2018

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001736-E-C-K (O33) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	El (la) participante que se determine ganador(a) del concurso ingresará en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado el 14 de febrero de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente a nivel O31 \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos, 97/100 M.N.) Con fundamento en los numerales 4 y 5 de las "Disposiciones Específicas a que se refiere el artículo 18 fracción X, último párrafo del Manual de Percepciones del 2018", con posterioridad, en caso excepcional, el oficial mayor podrá autorizar la ocupación en el nivel salarial registrado y autorizado en el tabulador del IPN.		
Adscripción del Puesto	Dirección de Evaluación	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Actualizar y operar el Sistema de Información Institucional para la evaluación institucional. 2. Desarrollar, aplicar y supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos para el seguimiento, registro y control de la información institucional necesaria para sustentar los reportes e informes solicitados al IPN. 3. Difundir entre las dependencias politécnicas, las normas y los procedimientos para el manejo de la información que reportan para el proceso de autoevaluación institucional. 4. Generar, administrar y actualizar los procesos de manejo de la información para la evaluación institucional. 5. Diseñar y difundir, en coordinación con el Departamento de Estadística los formatos empleados para recabar los datos necesarios para alimentar el Sistema Institucional de Información. 6. Apoyar y asesorar a las dependencias politécnicas, en la organización de la información de los avances trimestrales que reportan a la Dirección de Evaluación, para garantizar la confiabilidad de los informes Institucionales. 7. Validar la información sobre variables institucionales de autoevaluación que proporcionan las dependencias politécnicas para integrar y difundir los reportes institucionales. 8. Diseñar y proponer indicadores que apoyen la evaluación del desempeño institucional, de acuerdo a las necesidades de información, así como actualizar y operar el Sistema de Indicadores Institucionales. 9. Aplicar la metodología para construir indicadores de gestión y los instrumentos que permitan integrar y actualizar el banco de información estadística del Instituto. 10. Asegurar el cumplimiento de la normatividad sobre integración de datos, para la obtención, procesamiento y difusión de la información institucional.		

	11. Elaborar las propuestas de estudios, reportes e informes requeridos para difundir y atender las necesidades de información del Instituto. 12. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Dirección, así como evaluar su cumplimiento. 13. Informar a la División acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como supervisar los requerimientos de información solicitados por la unidad de enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 14. Contribuir, en el ámbito de su competencia, en la consolidación de los programas y/o procesos de calidad implementados en el área. 15. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Educación y Computación e informática.
		Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e informática.
	Experiencia Laboral	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y Computación e informática.
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
		Mínimo 4 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
		Area de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística.
Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.	
Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE BIENES INMUEBLES		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001724-E-C-N (O33) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	El (la) participante que se determine ganador(a) del concurso ingresará en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado el 14 de febrero de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente a nivel O31 \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos, 97/100 M.N.) Con fundamento en los numerales 4 y 5 de las "Disposiciones Específicas a que se refiere el artículo 18 fracción X, último párrafo del Manual de Percepciones del 2018", con posterioridad, en caso excepcional, el oficial mayor podrá autorizar la ocupación en el nivel salarial registrado y autorizado en el tabulador del IPN.		
Adscripción del Puesto	Dirección de Recursos Materiales y Servicios	Sede	Ciudad de México

Funciones Principales:	1. Participar, conforme a su competencia, en la elaboración de proyectos de normas, políticas, programas, estrategias, objetivos y metas para el registro y control patrimonial desconcentrado de bienes inmuebles en el Instituto, implantar lo aprobado y promover su cumplimiento. 2. Promover la oportunidad del registro administrativo desconcentrado de los bienes que integran el patrimonio inmobiliario del Instituto, con base en la documentación soporte y el valor proporcionado por las instancias autorizadas. 3. Atender, investigar, evaluar y opinar sobre las ofertas en donación de bienes inmuebles que realizan las personas físicas o morales al Instituto y, en su caso de aceptación, mantener coordinación con el Departamento de Bienes Muebles, para promover su registro patrimonial y realizar las gestiones y el seguimiento pertinentes. 4. Integrar la información, por dependencia politécnica, para el registro y control de bienes inmuebles, a fin de apoyar y verificar su situación física, jurídica y administrativa. 5. Controlar y supervisar el registro desconcentrado de los movimientos de altas, bajas, modificaciones, ampliaciones o remodelaciones a los bienes inmuebles del Instituto, que aportan sus dependencias, y verificar su soporte documental. 6. Supervisar y verificar que el valor general y registro documental, por dependencias politécnicas, contemple las modificaciones, ampliaciones y remodelaciones que se realicen a la infraestructura inmobiliaria del Instituto. 7. Controlar que la información inmobiliaria contenida en el Sistema Institucional de Control Patrimonial de Bienes Inmuebles (SICPBI) se mantenga actualizada y, en coordinación con el Área de Sistemas, proponer a la División las innovaciones informáticas, la mejora de la formalidad, los contenidos y tiempos de respuesta a la demanda de información. 8. Supervisar y controlar que la información que solicite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cumpla con los criterios de suficiencia, oportunidad y calidad demandados para el Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR). 9. Preparar la estadística anual del comportamiento del registro inmobiliario, a efecto de apoyar las bases para la proyección del crecimiento, la actualización o remodelación de la infraestructura física del Instituto. 10. Atender la asesoría que soliciten las dependencias politécnicas en materia de registro de bienes inmuebles, conforme a su competencia. 11. Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto y los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Dirección, así como en los seguimientos respectivos, en su ámbito de competencia. 12. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 13. Informar a la División de Infraestructura Física, sobre el desarrollo y los resultados de las funciones y programas de su competencia. 14. Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas Administración Pública, Administración, Contaduría, Derecho y Mercadotecnia y Comercio. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, e Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Área de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Contabilidad, Auditoría y Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. Área de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales. Área de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.

	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 6/2018, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de calificación), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado con fotografía, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.

	5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE), las credenciales que no cuentan con el número 18 en los recuadros del reverso, dejaron de ser vigentes el 1 de enero de 2016, por lo que no serán aceptadas como medio de identificación oficial. 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 7. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 8. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, 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 hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. 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. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar las últimas dos evaluaciones del desempeño anuales 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 mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.

	El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará 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 Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx , se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo, por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	16 de mayo de 2018
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 16 al 30 de mayo de 2018
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 16 al 30 de mayo de 2018
	Etapas II: Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 4 de junio al 10 de agosto de 2018
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 4 de junio al 10 de agosto de 2018
	Etapas IV: Entrevista	Del 4 de junio al 10 de agosto de 2018
	Etapas V: Determinación	Del 4 de junio al 10 de agosto de 2018
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	

TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	Para la aplicación de las evaluaciones, el participante deberá acudir al lugar indicado en el mensaje de notificación correspondiente. El Instituto Politécnico Nacional comunicará la fecha y hora en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema trabajaen. La falta de aplicación de cualquiera de las evaluaciones representará motivo de descarte. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones, lo que implicará el descarte del candidato. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional, tiempo en el cual él o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 1 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador.

	6.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador. 7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70 8.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 9.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																					
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:																					
	<table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="3">II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td>Evaluaciones psicométricas</td><td>N/A</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>15</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>15</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>25</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades	15	Evaluaciones psicométricas	N/A	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15	Valoración del mérito	15	IV Entrevista	Entrevista	25		Total:	100
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																			
	II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30																			
		Evaluaciones de habilidades	15																			
		Evaluaciones psicométricas	N/A																			
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15																			
		Valoración del mérito	15																			
	IV Entrevista	Entrevista	25																			
		Total:	100																			
Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. Las evaluaciones psicométricas no otorgarán puntaje alguno. Así mismo, se procederá al descarte del o de la aspirante que no realice la prueba programada, aun cuando acuda y registre su asistencia. El examen de conocimientos (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 15 puntos en la evaluación de la experiencia y 15 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.																						

	En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

	Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

	En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la 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. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.

	• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación que es 70. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 6 de abril de 2017. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Politécnico Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Politécnico Nacional, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae registrado en trabajaen. • Currículum Vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y 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: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, período 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 hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. 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.

- Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.
- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.
- Documento que acredite el nivel de estudios requerido por el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. **Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado** en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE), las credenciales que no cuentan con el número 18 en los recuadros del reverso, dejaron de ser vigentes el 1 de enero de 2016, por lo que no serán aceptadas como medio de identificación oficial.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.
- Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia.
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental.
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.
- La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.
- El candidato que no acredite esta etapa, será descartado del concurso.

La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de Trabajaen. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México.

PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	PROCEDIMIENTO 1. El (la) aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Ciudad de México, Tel.: 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 17:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando. NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 9 AL 27 DE JULIO DE 2018, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 30 DE JULIO DE 2018. Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica: • Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Impresión de la pantalla del apartado Mis Mensajes donde se señala fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo. • Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo. • Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, original y copia de los documentos establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida, numeral 4. • Domicilio y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición.

	2. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico para su análisis y, en su caso, para su autorización. Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1. 3. El sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos(as) los (las) participantes en el concurso. La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación. La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el numeral 220 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio del aspirante rechazado cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso. PLAZOS 1. El o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte. 2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte. 3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a) vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. SUPUESTOS La reactivación de folios no será procedente cuando: a) El aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso. b) Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen. La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Secretaría de Gestión Estratégica, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página web http://www.oic.ipn.mx/qyr.html. NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 9 AL 27 DE JULIO DE 2018, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 30 DE JULIO DE 2018. 4. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Ciudad de México, en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: ingreso_dch@ipn.mx y el número telefónico: 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51038, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 20:00 horas. NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 9 AL 27 DE JULIO DE 2018, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 30 DE JULIO DE 2018. 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.

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2018.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional

“La Técnica al Servicio de la Patria”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Jefe de la División de Remuneraciones de la Dirección de Capital Humano

C.P. Joel Ricardo Rojas Ibarra

Rúbrica.

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XII DEL AÑO 2018

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOS DE ESTUDIOS Y PROYECTOS		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C017P-0000923-E-C-C		
Nivel Administrativo	Director de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$51,923.83 (cincuenta y un mil novecientos veintitrés pesos 83/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Infraestructura	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. AUTORIZAR LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA LICITAR LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD TECNICA, ECONOMICA, SOCIAL Y BIOLOGICA, ASI COMO DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS, LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y LAS EVALUACIONES BIOLOGICO-PESQUERAS DE LAS OBRAS DE REHABILITACION LAGUNAR, DE LAS OBRAS DE EDIFICACION AL SERVICIO DE LA SECRETARIA, DE LAS OBRAS DE APOYO A LAS COMUNIDADES DE PESCADORES Y DE LAS OBRAS ACUICOLAS DE APOYO A LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS DE LA DEPENDENCIA. 2. COORDINAR, ASESORAR Y REVISAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTIVOS, CUYA ELABORACION ESTE A CARGO DE LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SAGARPA, DE PROGRAMAS REGIONALES SUSTENTABLES, DE LA DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACION Y FOMENTO, ENTRE OTROS, PREVIO A LA LICITACION. 3. CONCERTAR CON LOS SECTORES INVOLUCRADOS, BENEFICIARIOS, DEPENDENCIAS ESTATALES, MUNICIPALES Y AUTORIDADES FEDERALES CORRESPONDIENTES, PARA LA EJECUCION DE LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD TECNICA, ECONOMICA Y SOCIAL, PARA LAS OBRAS DE MODERNIZACION, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PORTUARIA PESQUERA. 4. EVALUAR EL ESTADO QUE GUARDA EL CATASTRO DE LA INFRAESTRUCTURA PORTUARIA PESQUERA Y DE FLOTA, PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES DE OBRA PARA LA MODERNIZACION, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PESQUERA. 5. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE COORDINACION INSTITUCIONAL CON LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ASI COMO CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO PARA LA REALIZACION DE LAS OBRAS Y ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD, Y DEMAS REQUERIMIENTOS EN EL MARCO DE LAS BASES DE COLABORACION SAGARPA-SCT PARA LA MODERNIZACION, CONSERVACION, MANTENIMIENTO, ASI COMO DEL CATASTRO DE LA INFRAESTRUCTURA PORTUARIA Y DE FLOTA PESQUERAS.		

	6. SUPERVISAR LA REALIZACION DIRECTA O TRAVES DE EMPRESAS CONSULTORAS DE LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD, PROYECTOS EJECUTIVOS, ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y PRODUCTIVO DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA Y ACUICOLA, ASI COMO COORDINAR LA SUPERVISION DE DICHOS ESTUDIOS Y PROYECTOS HASTA SU TERMINACION SATISFACTORIA. 7. PROPORCIONAR EL PROGRAMA-PRESUPUESTO ANUAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA Y ACUICOLA, ASI COMO DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA NUEVAS. 8. COORDINAR LA GESTION DE LAS AUTORIZACIONES PREVISTAS POR LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES QUE REQUIERAN LOS ESTUDIOS, LOS PROYECTOS EJECUTIVOS Y ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y PRODUCTIVO, A FIN DE QUE UNA VEZ CONCLUIDOS ESTOS, LAS OBRAS RESULTANTES ESTEN EN POSIBILIDAD DE SER SOMETIDOS AL PROCESO DE LICITACION.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera: - Arquitectura - Ingeniería Civil - Ingeniería
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 5 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 5 años - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente - Tecnología de Materiales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 5 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 5 años Hidrología	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 5 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 5 años Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales	Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	- 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 Acuicultura 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:

- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 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	16/05/2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 16/05/2018 al 30/05/2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 16/05/2018 al 30/05/2018
Solicitud de reactivaciones de Folio:	Del 16/05/2018 al 30/05/2018
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 05 de junio de 2018
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 08 de junio de 2018
Fecha de revisión documental *	A partir del 08 de junio de 2018
Fecha de entrevista *	A partir del 13 de junio de 2018
Determinación del candidato ganador*	A partir del 13 de junio 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://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 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 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 periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 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, 58831, 58817 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 la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 16 de mayo de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Esther Alicia de la O Garzón

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 457

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	SUBDIRECTOR DE OBRAS		
Código de puesto	09-642-1-M1C016P-0000135-E-C-C		
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 QUERETARO	SEDE (RADICACION)	QUERETARO, QUERETARO DE ARTEAGA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES, APOYANDO EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRA AUTORIZADOS MEDIANTE LA MEJORA Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.		
Funciones	- COORDINAR ACCIONES CONJUNTAS CON LAS RESIDENCIAS GENERALES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS AUTORIZADOS EN EL ESTADO, A TRAVES DE LOS PROCESOS DE LICITACION, CONTRATACION Y VIGILANCIA DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PACTADOS Y EL PROCEDIMIENTO DE CONSTRUCCION Y NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS. - PARTICIPAR EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, INTERVINIENDO EN LA REVISION, ANALISIS Y PROPUESTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION, MODERNIZACION, MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN EL ESTADO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES. - PARTICIPAR EN EL SUBCOMITE DE OBRAS PUBLICAS, EMITIENDO OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS Y PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO EN LA MATERIA, Y EN CONSECUENCIA, DAR CERTIDUMBRE LEGAL EN LA OPERACION DEL CENTRO SCT DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION. - COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS DE CONFORMIDAD CON LO INSTRUIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE OBRAS DE CONFORMIDAD CON LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS, GESTIONANDO LO RESPECTIVO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DEL GOBIERNO FEDERAL, DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO.		

	5. INSTRUMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS AVANCES DE OBRAS E INVERSION APLICADA A LAS OBRAS QUE DISPONEN DE REASIGNACION DE RECURSOS FEDERALES AL GOBIERNO DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS, EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y FALLO DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION. 7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE LOS CONVENIOS QUE RESULTEN SE APEGUEN A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION. 8. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO A LOS PRECIOS UNITARIOS NO CONTEMPLADOS EN EL CATALOGO DE CONCURSO, VERIFICANDO QUE SE FORMALICEN DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA Y DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION. 9. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS CONCLUIDAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS CONCLUIDAS SE DOCUMENTEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 10. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES EFECTUEN LOS FINIQUITOS DE OBRA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LA PRESENTACION DE LAS GARANTIAS POR VICIOS OCULTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 11. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN EL ACTA DE EXTINCION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION.
	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 Y PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS, VIAS TERRESTRES Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA.
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	DEPARTAMENTO DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL		
Código de puesto	09-112-1-M1C014P-0000329-E-C-D		
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	ORGANO INTERNO DE CONTROL	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	EMITIR OPINION SOBRE LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, Y DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, MEDIANTE LA APLICACION DE METODOLOGIAS RELATIVAS A LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA EMITIDAS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA EFICIENCIA DE LA GESTION INSTITUCIONAL.		
Funciones	1. SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE LA DEPENDENCIA, A TRAVES DE LA EVALUACION PERIODICA DE SUS RESULTADOS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA GESTION DE LOS PROCESOS ADJETIVOS Y SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 2. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES PLANTEADOS EN EL PROGRAMA SECTORIAL, VERIFICANDO EL AVANCE DE LAS ACCIONES COMPROMETIDAS, ORIENTADAS A LA MEJORA DE LOS PROCESOS, CON LA FINALIDAD DE AUMENTAR LA CONFIANZA DE LA CIUDADANIA EN LA GESTION GUBERNAMENTAL. 3. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DIFUNDIR LOS RESULTADOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA FORMULACION DE LOS INFORMES REQUERIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LOS ALCANCES Y SUS POSIBLES DESVIACIONES, ASI COMO APOYAR LA TOMA DE DECISIONES Y EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA APOYAR LA MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE GESTION DE LA CALIDAD, MEDIANTE LA REVISION PROGRAMADA DE SUS PROCESOS, CON LA FINALIDAD DE HACERLOS EFICIENTES Y COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONALES.		

	5. DAR SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DE LA DEPENDENCIA, REALIZANDO AUDITORIAS A LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES DE CALIDAD Y LA MEJORA DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES. 6. APOYAR EL ESTABLECIMIENTO DE ESTANDARES DE CALIDAD, DE EFICIENCIA Y DE EFICACIA EN LOS PROCESOS, A TRAVES DEL ANALISIS DE SU COMPORTAMIENTO Y DE SU PARAMETRIZACION, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR LA EVALUACION DE LA GESTION INSTITUCIONAL. 7. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES DE EFICIENCIA Y EFICACIA GUBERNAMENTALES DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS INDICADORES QUE MIDEN EL GRADO DE SATISFACCION DEL CLIENTE, ASI COMO A TRAVES DE LA DETECCION DE NUEVAS NECESIDADES Y AREAS DE OPORTUNIDAD, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. ECONOMIA 4. INGENIERIA
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. ECONOMIA GENERAL 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL 5. ASESORAMIENTO Y ORIENTACION 6. ETICA DE INDIVIDUOS
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 SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD; MEJORA DE PROCESOS; SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA; GESTION GUBERNAMENTAL; DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE RIGEN A LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL Y DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE RIGEN A LA SCT. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DIRECTOR GENERAL ADJUNTA DE FINANZAS		
Código de puesto	09-710-1-M1C023P-0000404-E-C-I		
Grupo, grado y nivel	L21	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$102,387.60 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECCION GENERAL ADJUNTA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		

Objetivo General del puesto	FUNGIR COMO AUTORIDAD EN LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ESTABLECIENDO LOS LINEAMIENTOS, DIRECTRICES Y MECANISMOS PARA EL CONTROL DE RIESGOS EN LA APLICACION DEL GASTO DE INVERSION; ASI COMO IMPLEMENTANDO LOS SISTEMAS INTERNOS Y EXTERNOS DESTINADOS AL REGISTRO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS, A FIN DE EJERCER LA CORRECTA APLICACION DEL PRESUPUESTO Y EVITAR EL SUBEJERCICIO Y COSTOS FINANCIEROS QUE AFECTEN EL LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS.
Funciones	1. NORMAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN EL OPORTUNO EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, FIJANDO LAS ESTRATEGIAS EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN SU APLICACION, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP) Y LA TESORERIA DE LA FEDERACION (TESOFE). 2. CONDUCIR EL PROCESO DE MEJORA EN EL PAGO DE LOS GASTOS DE INVERSION, COORDINANDO LAS ACCIONES PARA ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT RESPECTO A LA ADQUISICION DE COMPROMISOS Y SU REGISTRO EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS, A FIN DE EVITAR EL SUBEJERCICIO, SOBREJERCICIO Y COSTOS FINANCIEROS ADICIONALES PARA LA SCT. 3. ESTABLECER LAS DIRECTRICES PARA EL ALTA DE PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y PRESTADORES DE SERVICIOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS, MEDIANTE LA INTEGRACION DE UN CATALOGO DE BENEFICIARIOS ACTUALIZADO, A FIN DE QUE LOS PAGOS A BENEFICIARIOS REALIZADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT SE REALICEN DE FORMA EFICIENTE Y TRANSPARENTE. 4. CONDUCIR LAS ESTRATEGIAS PARA EJECUTAR EL PAGO DE NOMINA DEL PERSONAL DE LA SCT, COORDINANDO LAS ACCIONES EN CONJUNTO CON LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS QUE DETERMINEN LOS MONTOS ESPECIFICOS, A FIN DE GARANTIZAR QUE LA RETRIBUCION SE EFECTUE CONFORME AL CALENDARIO DE PAGO ESTABLECIDO. 5. ESTABLECER LOS MECANISMOS DE CONTROL DE LA SITUACION QUE GUARDAN LAS FIANZAS DE GARANTIA CORRESPONDIENTES A LOS CONTRATOS DE OBRA, PARTIENDO DEL ANALISIS DE LOS PROCESOS DE GESTION PARA HACER EXIGIBLE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP) EL STATUS DE LAS GARANTIAS ENVIADAS A LA TESORERIA DE LA FEDERACION (TESOFE) PARA SU RECUPERACION. 6. FIJAR LAS ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE COMPENSACION DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION (TESOFE), DETERMINANDO E IMPLEMENTANDO MECANISMOS DE CONTROL DE RIESGOS, CON EL OBJETO DE DISMINUIR LOS COSTOS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR LA SCT CON OTRAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES. 7. CONDUCIR EL PROCESO DE ADMINISTRACION DE LA CUENTA UNICA DE LA TESORERIA CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, MANEJANDO LOS RECURSOS PUBLICOS DE LA SCT (INGRESOS Y EGRESOS), PROPONIENDO LAS EXCEPCIONES PROCEDENTES Y VIGILANDO QUE LOS REINTEGROS CORRESPONDIENTES SE EFECTUEN DE MANERA OPORTUNA, A FIN DE EVITAR LA EXISTENCIA DE FONDOS OCIOSOS Y CONSOLIDAR EL USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS. 8. CONDUCIR EL FUNCIONAMIENTO ESTRATEGICO DEL FONDO ROTATORIO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ESTABLECIENDO LOS MECANISMOS DE CONTROL PARA LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS DEL FONDO Y CUENTAS DEL SUBFONDO, CON LA FINALIDAD PROVEER A LAS UNIDADES UNA HERRAMIENTA AUXILIAR PARA SOLVENTAR GASTOS URGENTES.

	9. ASESORAR A LAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS EN TEMAS RELACIONADOS CON LAS CADENAS PRODUCTIVAS, FUNGIENDO COMO REPRESENTANTE DE LA OFICIALIA MAYOR PARA EL ANALISIS DE CUESTIONES TECNICAS, A FIN DE DAR SOLUCION A LAS PROBLEMATICAS PLANTEADAS RELATIVAS AL PROCESO DE PAGO DE CADENAS PRODUCTIVAS DE LA SCT. 10. DETERMINAR LAS ACCIONES A IMPLEMENTAR PARA EL SEGUIMIENTO Y SOLVENTACION DE LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE AUDITORIAS FINANCIERAS PRACTICADAS A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO (DGPOP), DETERMINANDO EL GRADO DE IMPACTO Y DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES, A FIN DE EVITAR SU RECURRENCIA O LA APLICACION DE SANCIONES POR PARTE DEL ORGANO FISCALIZADOR. 11. DETERMINAR LA ESTRATEGIA PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION ENVIADAS POR EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS (IFAI), A PARTIR DEL ANALISIS DE LA SOLICITUD RECIBIDA Y TURNANDOLA AL RESPONSABLE DE SU ATENCION Y SEGUIMIENTO HASTA SU RESOLUCION, A FIN DE ATENDER AL REQUERIMIENTO Y PROMOVER LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA.
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	OCHO 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	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS. 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	DIRECCION DE CONTROL DE GESTION		
Código de puesto	09-102-1-M1C018P-0000127-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	M21	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$59,015.15 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECCION DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VINCULACION	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		

Objetivo General del puesto	DIRIGIR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA ADMINISTRACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO PUNTUAL DE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE APOYO AL CAMBIO ESTRUCTURAL, SUPERVISANDO LA OPERACION DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION, LA ASIGNACION, TURNO Y SEGUIMIENTO DE CADA TEMA EN CONJUNTO CON LAS AREAS RESPONSABLES DE LA ATENCION, CON LA FINALIDAD DE DAR ATENCION OPORTUNA Y EFICIENTE A LAS DIFERENTES SOLICITUDES Y TRAMITES QUE SE TURNEN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
Funciones	1. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE SUPERVISION DE LOS ASUNTOS DE LA UNIDAD DE APOYO AL CAMBIO ESTRUCTURAL, SUPERVISANDO LA OPERACION DEL SISTEMA DE GESTION Y EL SEGUIMIENTO QUE BRINDAN LOS RESPONSABLES EN LAS DIVERSAS AREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR UN SEGUIMIENTO PUNTUAL DE LOS ASUNTOS Y DE ESA MANERA PROPORCIONAR UNA OPORTUNA ATENCION DE LAS AREAS Y SECTORES CON LOS QUE SE TIENE RELACION. 2. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO AL CAMBIO ESTRUCTURAL PARA SU ATENCION POR LAS DIVERSAS AREAS QUE CONFORMAN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA CORRECTA DISTRIBUCION DE LOS ASUNTOS Y EL REGISTRO DE LAS FECHAS PREVISTAS PARA SU ATENCION, ASI COMO COORDINANDO LA FORMULACION DE LOS INFORMES SOBRE EL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 3. COORDINAR REUNIONES DE TRABAJO PERIODICAS CON EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE APOYO AL CAMBIO ESTRUCTURAL QUE PERMITAN CONOCER EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS, MEDIANTE LA DEFINICION DE LA AGENDA DE TRABAJO Y EL ORDEN DEL DIA CONTENIENDO LOS PUNTOS A TRATAR, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LOS ASUNTOS PENDIENTES DE ATENCION E IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA SU ATENCION O EN SU CASO, SU REPORTE CORRESPONDIENTE A LAS AUTORIDADES SUPERIORES. 4. COORDINAR LA FORMULACION DE LOS INFORMES DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE APOYO AL CAMBIO ESTRUCTURAL, MEDIANTE LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE GESTION E IDENTIFICANDO CON BASE EN LA INFORMACION QUE ESTE CONTIENE, LOS ASUNTOS PENDIENTES DE ATENCION SON TURNADOS A LAS DIVERSAS AREAS, CON LA FINALIDAD DE EVITAR LOS INCUMPLIMIENTOS O LOS RETRASOS DE RESPUESTA. 5. INSTRUMENTAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN OPTIMIZAR EL CONTROL DE GESTION EN LA UNIDAD DE APOYO AL CAMBIO ESTRUCTURAL, MEDIANTE EL ANALISIS DE SUS REQUERIMIENTOS Y LA INCORPORACION DE NUEVOS METODOS DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE DAR MAYOR FUNCIONALIDAD AL CONTROL DE GESTION PARA LA ATENCION EN TIEMPO Y FORMA DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 6. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CONTAR CON UN DIAGNOSTICO QUE PERMITA EFICIENTAR LA CLASIFICACION DE LA INFORMACION RECIBIDA, SU DISTRIBUCION Y ATENCION POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A TRAVES DEL ANALISIS DE LOS PROCESOS DE TRABAJO Y LA INCORPORACION DE MECANISMOS ORIENTADOS A EFICIENTAR EL FLUJO DE INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE TRABAJO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

	7. DISEÑAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A PROMOVER LA MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION DE LA UNIDAD DE APOYO AL CAMBIO ESTRUCTURAL, MEDIANTE LA INCORPORACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD A LOS PROCESOS CON QUE SE OPERAN, CON LA FINALIDAD DE OFRECER A LOS USUARIOS UN MEJOR SERVICIO DE INFORMACION Y DE CONSULTA. 8. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LAS ACCIONES DE MEJORA INCORPORADAS AL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE LAS AREAS DE OPORTUNIDAD DE LOS PROCESOS INTERNOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LA DIRECCION DE CONTROL DE GESTION, EN BENEFICIO DE LA DIRECTOR GENERAL DE VINCULACION. 9. COORDINAR LOS PROCESOS DE INFORMACION Y SEGUIMIENTO QUE REALIZA EL PERSONAL DEL AREA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS REPORTES QUE MUESTREN EL ESTADO Y SEGUIMIENTO FINAL DE LAS ACCIONES QUE SE IMPLEMENTARON, A FIN DE DISMINUIR TIEMPOS DE RESPUESTA A LOS SOLICITANTES Y BRINDAR UNA MEJOR ADMINISTRACION DE LOS ASUNTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE VINCULACION. 10. CONDUCIR LAS ACCIONES DE CONTROL Y REVISION DE LA INFORMACION QUE SE RECIBE EN LA UNIDAD, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES, CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA CADA TRAMITE Y OBSERVACION DE LAS FECHAS DE TRAMITE E INGRESO, A FIN DE ESTABLECER UN MARGEN DE TIEMPO PARA LA RESPUESTA Y EVALUAR DE ESTE MODO EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION. 11. DESIGNAR A LOS RESPONSABLES DE CADA ETAPA DEL PROCESO, ASI COMO LA PARTICIPACION ESPECIFICA QUE TIENE CADA ETAPA, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE CARGAS DE TRABAJO, SEGUIMIENTO Y PERSONAS QUE INTERVIENEN Y MANEJAN LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR LOS PUNTOS EN QUE SE PUEDEN IMPLEMENTAR MEJORAS O CAMBIOS QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LOS TIEMPOS DE RESPUESTA QUE SE BRINDAN A LOS ASUNTOS.
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. BIBLIOTECONOMIA 2. DERECHO 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. CIENCIAS SOCIALES 5. ADMINISTRACION
Experiencia	SEIS AÑO(S) EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL 3. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 4. ADMINISTRACION
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 CONTROL DE GESTION Y MANEJO DOCUMENTAL, SEGUIMIENTO DE ASUNTOS, ASI COMO MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

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	16 al 29 de mayo de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 al 29 de mayo de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 al 29 de mayo de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	16 al 29 de mayo de 2018
Exámenes de Conocimientos	A partir del 01 de junio de 2018
Evaluación de Habilidades	A partir del 01 de junio de 2018
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 01 de junio de 2018
Revisión Documental	A partir del 01 de junio de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de junio de 2018
Determinación	13 de agosto de 2018

4ª.- Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6ª.- Examen de Conocimientos

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período 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 período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.

- b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.
- c) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
- d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).

Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles) o al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 32558, 32519, 32814, 32593, 32030 de lunes a viernes en horas hábiles.

Ciudad de México, a 11 de mayo 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
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 320

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 RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES 27-112-1-M1C015P-0000457-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N21 Subdirección de área
Remuneración bruta mensual	\$ 4,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Organo Interno de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar y proponer al/a la Director/a de Responsabilidades e Inconformidades, los acuerdos de prevención a la Autoridad Investigadora cuando se advierta que el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa adolece de alguno o algunos de los requisitos previstos en la ley de la materia, o que la narración de los hechos fuere obscura e imprecisa. Función 2.- Auxiliar al/a la Director/a de Responsabilidades e Inconformidades en el trámite de aclaración de acuerdos, autos, sentencias o resoluciones, con la finalidad de aclarar algún concepto cuando éstos sean oscuros o imprecisos, sin alterar su esencia y someter a su consideración el proyecto de resolución correspondiente. Función 3.- Elaborar y proponer al/a la Director/a de Responsabilidades e Inconformidades, los acuerdos de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, y en consecuencia el emplazamiento al/ a la presunto/a responsable a la celebración de la audiencia inicial, con citación a las demás partes que deban concurrir al procedimiento. Función 4.- Auxiliar al/a la Director/a de Responsabilidades e Inconformidades en el levantamiento de las actas administrativas relativas al desahogo de las audiencias a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades incluidas las correspondientes a la celebración de la audiencia inicial, previa citación a las demás partes que deben concurrir al procedimiento, así como al desahogo de pruebas tratándose de faltas administrativas no graves y las que deriven de las comparecencias de las partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa. Función 5.- Revisar y proponer los acuerdos y auxiliar en las actuaciones y diligencias que requiera la instrucción del procedimiento, y someterlas a consideración del/de la Director/a de Responsabilidades e Inconformidades. Función 6.- Revisar los proyectos de las resoluciones interlocutorias a los incidentes que se promuevan, tratándose de faltas administrativas no graves. Función 7.- Revisar los proyectos de los acuerdos de acumulación de procedimientos administrativos de responsabilidades, con la finalidad de que el/la Director/a de Responsabilidades e Inconformidades presente los acuerdos a firma del/de la Titular del Area de Responsabilidades. Función 8.- Elaborar los acuerdos y oficios que se requieran para la admisión y substanciación del recurso de reclamación, así como para su remisión al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, para la resolución del mismo. Función 9.- Revisar los proyectos de resoluciones de los procedimientos administrativos de responsabilidades, tratándose de faltas administrativas no graves.		

	Función 10.- Revisar las resoluciones de improcedencia y sobreseimiento en los procedimientos administrativos de responsabilidades, para que el/la Director/a la proponga y el/la Titular del Area de Responsabilidades la emita. Función 11.- Revisar y proponer los proyectos de oficios para llevar a cabo las acciones que procedan en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, a fin de que se ejecuten las sanciones administrativas de conductas no graves. Función 12.- Revisar y proponer los oficios y acuerdos para el inicio, substanciación hasta el cierre de la Audiencia Inicial y remisión de los autos originales del expediente al Tribunal competente, tratándose de las faltas graves y las faltas de particulares; así como en la supervisión de la debida notificación a las partes de la fecha de su envío, indicando el domicilio del Tribunal encargado de la resolución del asunto. Función 13.- Revisar y proponer los proyectos de resolución de abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, cuando de las investigaciones practicadas por la Autoridad Investigadora se advierta que se cumplen los requisitos que exige la ley de la materia. Función 14.- Revisar y proponer los proyectos de resolución de abstención de imponer sanciones a un/una Servidor/a Público/a, cuando derivado de las pruebas aportadas en el procedimiento de responsabilidad administrativa, se advierta que se cumplen los requisitos que exija la ley de la materia, para verificar que el proyecto se adecua a las hipótesis normativas previstas por la ley de la materia. Función 15.- Revisar y proponer los proyectos de acuerdos que se requieran en la instrucción de los incidentes y recursos de revocación que interpongan los/las Servidores/as Públicos/as o particulares en contra de los actos y resoluciones que los afecten. Función 16.- Revisar y proponer los proyectos de acuerdos y resoluciones para atender lo ordenado en las sentencias dictadas por los Organos Jurisdiccionales ante los que se impugnen las resoluciones que emite el/la Titular del Area de Responsabilidades o el/la Titular del Organo Interno de Control. Función 17.- Proponer las actuaciones que requiera la instrucción de las reclamaciones de Responsabilidad Patrimonial del Estado que se presenten ante la Secretaría, y elaborar el proyecto de resolución correspondiente, para que el/la Director/a de Area determine las directrices a seguir para instruir el procedimiento y a su vez, proponga el proyecto de resolución correspondiente y el/la Titular del Area de Responsabilidades emita dicha resolución. Función 18.- Revisar y proponer los proyectos de actuaciones para el desahogo de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones recaídas a los procedimientos de responsabilidad patrimonial de Estado y proponer al/a la Director/a de Responsabilidades e Inconformidades el proyecto de resolución. Función 19.- Revisar y proponer al/a la Director/a de Responsabilidades e Inconformidades los acuerdos y oficios necesarios para la tramitación y desahogo de las inconformidades que presenten los particulares con motivo de los actos de los procedimientos de contratación, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Función 20.- Revisar y proponer los proyectos de resolución de inconformidades, para que el/la Titular del Area de Responsabilidades emita la resolución correspondiente. Función 21.- Revisar y proponer al/a la Director/a de Responsabilidades e Inconformidades los acuerdos y oficios necesarios para la tramitación y desahogo de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones dictadas por el/la Titular del Area de Responsabilidades en las inconformidades que se interpongan en los términos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Función 22.- Revisar y/o proponer los proyectos de oficios de requerimientos de información a las Unidades Administrativas de la Secretaría, Dependencias, Entidades, a los Organos Internos de Control en Dependencias y Entidades y Procuraduría General de la República, y a las Unidades de Responsabilidades, así como a cualquier otra autoridad o particular que proceda; a efecto de allegarse de elementos que permitan atender los asuntos materia de su competencia.

	Función 23.- Elaborar el oficio de propuesta para el establecimiento de acciones que coadyuven a mejorar la gestión de las Unidades Administrativas de la Secretaría, cuando derivado de la atención de los asuntos de su competencia así se determine. Función 24.- Elaborar el proyecto de oficio de respuesta a las solicitudes de información presentadas en el marco de la Ley General y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Función 25.- Revisar la constante actualización de los registros de los asuntos de su competencia. Asimismo, auxiliar al/a la Director/a de Responsabilidades e Inconformidades en el cotejo y elaboración de la certificación de las actuaciones en los expedientes de los procedimientos administrativos a cargo del Área de Responsabilidades. Función 26.- Elaborar los autos provisionales y preparatorios al procedimiento administrativo de responsabilidades, tratándose de faltas administrativas no graves, a efecto de dar cumplimiento a las etapas del procedimiento de responsabilidades previsto en la ley de la materia. Función 27.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	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 PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A INFORMACION 27-121-1-M1C014P-0000058-E-C-R		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de departamento
Remuneración bruta mensual	\$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Transparencia	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Adoptar las medidas necesarias que garanticen el tratamiento adecuado de los datos personales a los que tenga acceso, en virtud de los expedientes que se le turnen para su atención. Función 2.- Proyectar los acuerdos y resoluciones que requiera la atención de solicitudes de acceso a información, de datos personales, de corrección de datos personales y, en su caso, de oposición de datos personales, para determinar la ampliación del plazo para otorgar respuesta. Función 3.- Intervenir, cuando corresponda, en el seguimiento de los recursos de revisión que se interpongan en contra de las respuestas que el sujeto obligado otorgue a las solicitudes de acceso a la información y de datos personales. Función 4.- Realizar el análisis de los expedientes que se le turnen y proponer el acuerdo o proyecto de resolución que en su caso corresponda, a fin de realizar los requerimientos a las unidades administrativas y servidores públicos de la Secretaría. Función 5.- Proyectar, en los casos que le sean turnados, los acuerdos y resoluciones para pronunciarse sobre los recursos de revisión que se interpongan en contra de las respuestas a las solicitudes de acceso a información y de datos personales, que emita la Secretaría. Función 6.- Dar seguimiento en los asuntos de su competencia, de los acuerdos y resoluciones que establezca el Comité de Transparencia. Función 7.- Conducir las audiencias de acceso a información que el Comité de Transparencia determine para contar con los elementos necesarios, para en su caso, pronunciarse sobre la información o los datos personales que fueron solicitados. Función 8.- Revisar que los expedientes de los asuntos a su cargo se encuentren debidamente integrados. Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	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:	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.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION Y REMUNERACIONES 27-408-1-M1C014P-0001055-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefatura de departamento
Remuneración bruta mensual	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Verificar la aplicación de los criterios técnicos y herramientas, en las propuestas que, en materia de organización y remuneraciones, envían las instituciones de la Administración Pública Federal, a fin de asegurar que cumplan con la normatividad en la materia. Función 2.- Verificar que la información que presentan las instituciones en sus propuestas organizacionales y de remuneraciones, se sustenten en la normatividad vigente. Función 3.- Identificar en las propuestas de las instituciones los movimientos que requieren valuación de puestos y el sistema aprobado y registrado. Función 4.- Verificar la aplicación de los criterios técnicos y herramientas en las propuestas que, en materia de organización, envían las instituciones de la Administración Pública Federal, a fin de asegurar que cumplan con la normatividad en la materia. Función 5.- Verificar la aplicación de los criterios técnicos y herramientas en las propuestas que en materia de remuneraciones envían las instituciones de la Administración Pública Federal, para asegurar que cumplan con la normatividad correspondiente en la materia. Función 6.- Verificar la aplicación de los criterios técnicos y herramientas en las propuestas que en materia de contratación de servicios profesionales por honorarios envían las instituciones de la Administración Pública Federal, para asegurar que cumplan con la normatividad correspondiente en la materia. Función 7.- Participar en el análisis del proceso organizacional para sustentar propuestas de mejora y actualización. Función 8.- Integrar la información de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las instituciones en los sectores a su cargo. Función 9.- integrar con base en la información contenida en las bases de datos que maneja el área, los reportes o informes que le sean requeridos. Función 10.- Analizar las propuestas de las instituciones e integrar el expediente, en los casos que compete emitir dictamen u opinión técnica a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Función 11.- Integrar la información para la realización del análisis organizacional de los proyectos de reglamentos, decretos o acuerdos que se pretendan someter a la consideración del Presidente de la República y que impliquen la creación o modificación de estructuras orgánicas y ocupacionales de las instituciones. Función 12.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Educación y Humanidades	Psicología
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial

	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Evaluación
		Matemáticas	Estadística
	Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquéllos 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 al 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	16 de mayo de 2018
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 16 de mayo de 2018 al 29 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 30 de mayo de 2018 al 13 de agosto de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 30 de mayo de 2018 al 13 de agosto de 2018
Revisión Documental	Del 30 de mayo de 2018 al 13 de agosto de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 30 de mayo de 2018 al 13 de agosto de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 30 de mayo de 2018 al 13 de agosto de 2018
Determinación	Del 30 de mayo de 2018 al 13 de agosto 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(as) 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 a 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(as) 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 acudirán directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De 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) 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) 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 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, 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 2000 3000 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) 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 16 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 Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 18/2018

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	DIRECCION DE ATENCION DIRECTA		
Nivel Administrativo	11-116-1-M1C017P-0000917-E-C-U (M11) Dirección de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$51,923.83 (Cincuenta y un mil novecientos veintitrés pesos 83/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Coordinar el proceso de atención directa que requieran las peticiones ciudadanas relativas a la calidad de los trámites y servicios y a la actuación de los servidores públicos del sector educativo, con el fin de agilizar la prestación de trámites y servicios, de conformidad a la normatividad aplicable. 2. Dirigir la orientación y la asesoría a las gestiones ciudadanas captadas a través de los medios establecidos (personal, correspondencia, telefónica, fax, correo electrónico institucional y portal web), con el fin de brindar la atención necesaria para agilizar los trámites y servicios, en apego a la normatividad aplicable. 3. Determinar la información que se proporcionará a la ciudadanía para la formulación de quejas, denuncias y peticiones sobre trámites y servicios de la dependencia, así como definir los requisitos que deberá cubrir para su procedibilidad, investigación o gestión, y el trámite que se dará a las mismas. 4. Validar que los proyectos de acuerdos de incompetencia y demás documentos sean elaborados conforme a derecho, con la finalidad de canalizar las quejas y denuncias que no sean competencia de este órgano interno de control, a la autoridad facultada para ello. 5. Determinar las acciones necesarias para supervisar la implementación y seguimiento de los mecanismos de participación ciudadana, así como el establecimiento de indicadores para la mejora de trámites y servicios, conforme a la normatividad aplicable. 6. Proponer recomendaciones que deriven de la práctica de visitas de campo o verificaciones a las unidades administrativas que cuenten con trámites y servicios de alto impacto, o a partir de las problemáticas más recurrentes de las peticiones ciudadanas, con el fin de identificar acciones para su mejora. 7. Vigilar que se lleven a cabo las funciones que la titular del área de quejas determine para auxiliar en la integración de expedientes de quejas y denuncias. 8. Proponer los requerimientos de información o cualquier otro acto que sea necesario con apego a la normatividad aplicable, para dar atención a los asuntos encomendados. 9. Colaborar en las acciones e instrucciones que se encomienden para cumplir con el programa anual de trabajo.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Relaciones Internacionales, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía.	
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política Area General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Negociación. 2. Liderazgo.
	Capacidades Técnicas	1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published		

Nombre del Puesto	DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y EVALUACION		
Nivel Administrativo	1-711-1-M1C019P-0000423-E-C-M (M21) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Coordinar la elaboración y actualización de las normas, lineamientos y procedimientos en materia de Administración de Recursos Humanos de la SEP. 2. Coordinar la difusión de las normas, criterios y procedimientos en materia de Administración de Recursos Humanos. 3. Coordinar el programa anual de trabajo y metodología de evaluación de la aplicación de las normas, criterios, lineamientos y procedimientos en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública. 4. Presentar el informe de resultados de la evaluación y coordinar seguimiento a las acciones correctivas y preventivas que en su caso se determinen. 5. Coordinar las respuestas a las asesorías en materia normativa y laboral solicitadas por las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública; así como por las entidades del sector. 6. Participar en las comisiones, subcomisiones o grupos de trabajo que se establezcan con la organización sindical en materia de revisión salarial y de prestaciones del personal de la Secretaría de Educación Pública. 7. Coordinar y autorizar las solicitudes de requerimiento de mantenimiento y desarrollo de un sistema informático para el pago de remuneraciones al personal de la Secretaría de Educación Pública. 8. Coordinar y autorizar la liberación de los apoyos técnicos de informática para el pago de remuneraciones del personal de la Secretaría de Educación Pública. 9. Emitir las observaciones jurídico-laborales que procedan a los proyectos de las condiciones generales de trabajo, contratos colectivos, reglamentos interiores, convenios y acuerdos laborales presentados por los Organos Desconcentrados de la SEP y Entidades del sector. 10. Tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la autorización de las condiciones generales de trabajo de los Organos Desconcentrados y Entidades del sector que lo soliciten. 11. Supervisar que se lleve a cabo el seguimiento correspondiente a las respuestas que se dan al IFAI por parte de las diferentes áreas adscritas a la Dirección General de Personal, con la finalidad de cumplir con los plazos establecidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado(a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Recursos Humanos – Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE CALIFICACION DE ACTAS		
Nivel Administrativo	11-111-1-M1C015P-0000198-E-C-P (N21) Subdirección de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Coadyuvar con la Dirección General de Personal en la interpretación y aplicación adecuada del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del personal de la Secretaría de Educación Pública y la de las Entidades del Sector Educativo. 2. Supervisar la elaboración de los proyectos de reconsideración, respecto de las sanciones laborales a que se hubiese hecho acreedor el personal de la Secretaría de Educación Pública. 3. Supervisar el procedimiento en lo relativo al dictamen de actas administrativas instrumentadas al personal de la Secretaría de Educación Pública, así como a las sanciones laborales correspondientes. 4. Supervisar las acciones para desistirse de los juicios de amparo laboral en los que la Secretaría tenga el carácter de quejoso o de los juicios laborales promovidos en representación del Secretario de Educación Pública, previa autorización del Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Supervisar los informes previos y justificados de amparos interpuestos, atender audiencias, interponer recursos de revisión, queja y reclamación que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos de la Secretaría y que sean señalados como autoridad responsable, cuando el acto reclamado sea de naturaleza laboral, así como llevar el seguimiento de los mismos hasta su conclusión. 6. Supervisar la atención de los juicios en los que se haya ejercido la acción de solicitud de cese ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y, en su caso, brindar el apoyo a las Entidades del Sector Educativo. 7. Supervisar la atención de los requerimientos que hagan las diversas autoridades jurisdiccionales en asuntos laborales de la Secretaría de Educación Pública. 8. Supervisar la atención y desahogo de consultas, requerimientos y quejas, en el ámbito laboral, formuladas por particulares, trabajadores y Unidades Administrativas de esta Secretaría. 9. Supervisar la certificación de copias de documentos que se encuentren en los archivos de la Secretaría de Educación Pública, a efecto de ser exhibidos en algún procedimiento de carácter laboral.		

Perfil:	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carreras Genéricas: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

Nombre del puesto	SUBDIRECCION DE QUEJAS Y DENUNCIAS		
Nivel Administrativo	11-116-1-M1C016P-0001012-E-C-U (N31) Dirección de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Verificar que las líneas de investigación y los requerimientos de información a las unidades administrativas, a los planteles de educación media superior y superior y, en su caso, a los Organos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, se realicen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables 2. Supervisar la atención a las quejas y denuncias, la práctica de actuaciones y diligencias que correspondan y el seguimiento a las mismas, de conformidad a los ordenamientos jurídicos aplicables 3. Supervisar la integración de los expedientes y verificar que los proyectos de acuerdos de conclusión sean elaborados conforme a derecho 4. Verificar que los requerimientos de información a las unidades administrativas, a los planteles de educación media superior y superior o, en su caso, a los Organos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, se realicen conforme a la normatividad aplicable 5. Determinar la procedencia o improcedencia de las inconformidades que se presenten en contra de actos relacionados con la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera 6. Controlar que la atención y seguimiento a las peticiones ciudadanas (seguimientos de irregularidad, sugerencias, solicitudes y reconocimientos), se realice de manera oportuna y dando cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables 7. Verificar que los proyectos de acuerdos sean elaborados conforme a derecho, previa valoración de las constancias que integren el expediente y, en su caso, establecer las recomendaciones para corregir, agilizar y mejorar la calidad de los trámites y servicios que brindan en las unidades administrativas, los planteles de educación media superior y superior y los órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública 8. Proponer los requerimientos de información o cualquier otro acto que sea necesario con apego a la normatividad aplicable, para dar atención a los asuntos encomendados 9. Colaborar en las acciones e instrucciones que se encomienden para cumplir con el Programa Anual de Trabajo		

Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Ciencias Sociales, Derecho. Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published	

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ACREDITACION DE CONOCIMIENTOS		
Nivel Administrativo	11-211-1-M1C014P-0000173-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Operar y proponer los procedimientos para el reconocimiento de los saberes adquiridos de manera autodidacta o a través de la experiencia laboral. 2. Dar seguimiento a las solicitudes de las personas interesadas en acreditar sus conocimientos adquiridos de manera autodidacta o a través de la experiencia laboral. 3. Proponer los procesos de emisión de certificados, diplomas, constancias o títulos a quienes hayan acreditado conocimientos que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar. 4. Elaborar y actualizar los instrumentos, folletos, trípticos y en general, los documentos de consulta en materia de reconocimiento de saberes y aprendizajes formales, no formales e informales, a fin de brindar a los usuarios de los servicios y público en general, la información aplicable en la materia. 5. Operar los procedimientos de reconocimiento de saberes adquiridos, de competencias lingüísticas, conocimientos terminales y aprendizajes formales, no formales e informales, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral. 6. Operar los lineamientos aplicables en toda la república, para el régimen de certificación referida a la formación para el trabajo. 7. Diseñar el procedimiento de emisión de constancias, certificados, diplomas o títulos a quienes hayan acreditado competencias lingüísticas, conocimientos terminales y aprendizajes formales, no formales e informales. 8. Operar y proponer los procesos de descentralización para la operación de los mecanismos de acreditación y certificación de conocimientos, competencias y aprendizajes adquiridos de manera formal, no formal e informal. 9. Difundir, en coordinación con las áreas correspondientes, las disposiciones referidas a la acreditación de conocimientos adquiridos de manera autodidacta o a través de la experiencia laboral, y las orientadas al reconocimiento de aprendizajes formales, no formales e informales, que deben de aplicarse en el ámbito nacional.		

	10. Elaborar proyectos de dictamen de procedencia de las solicitudes que formulan los interesados para participar en los procesos de evaluación y obtener la acreditación de sus conocimientos y/o aprendizajes. 11. Ejecutar la evaluación de las disposiciones normativas referidas a la acreditación y certificación de conocimientos adquiridos de manera autodidacta o a través de la experiencia laboral, y las normas orientadas al reconocimiento de aprendizajes formales, no formales e informales.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Derecho, Relaciones Comerciales. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Computación e Informática, Diseño.
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencias Políticas. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Ciencia de los Ordenadores.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Metodología de la Investigación.
Idiomas Extranjeros	Ninguno.	
Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published		

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS		
Nivel Administrativo	11-210-1-M1C014P-0000422-E-C-K (O11) Jefatura de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Elaborar y sistematizar los procesos de la unidad administrativa mediante el uso de Sistemas de información que permitan mejorar su desempeño. 2. Desarrollar e implementar sistemas de información en las diferentes áreas de la Dirección General de Personal para sistematizar aquellas funciones que lo requieran. 3. Proporcionar capacitación y asesoría para el manejo de los Sistemas de información desarrollados y el manejo de los recursos y tecnología informática de la unidad administrativa. 4. Elaborar los métodos y procedimientos informáticos requeridos por las diversas áreas mediante la implementación de sistemas de información. 5. Realizar investigación en nuevas tecnologías para su aplicación en nuevos métodos y procedimientos en el ámbito laboral. 6. Diseñar los métodos y procedimientos informáticos requeridos por las áreas que permitan desarrollar sus actividades señaladas.		

Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Evaluación. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de los Ordenadores.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Arquitectura de Computadoras.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/facciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 18/2018, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

	3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como

	servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 16 al 30 de mayo de 2018, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.

	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación:	16 de mayo de 2018
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 16 al 30 de mayo de 2018
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 04 de junio al 13 de agosto de 2018
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 04 de junio al 13 de agosto de 2018
	Etapas IV: Entrevistas	Del 04 de junio al 13 de agosto de 2018
	Etapas V: Determinación	Del 04 de junio al 13 de agosto de 2018
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año. La aplicación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria del examen de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.	

REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.																				
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 sobre 100 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100. 9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva. El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; IV) Entrevista, y; V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito), y; IV (Entrevistas), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera: <table> <tr> <th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr> <tr> <td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td><td>10</td></tr> <tr> <td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr> </table>		ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Examen de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades	10	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																			
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Examen de conocimientos	30																			
	Evaluaciones de habilidades	10																			
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																			
	Valoración del mérito	10																			
IV Entrevista	Entrevista	30																			
	Total:	100																			

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presenta a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos y la revisión documental. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.

b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.

c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.

d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.

e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.

9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.

10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.
- La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

	7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.

	• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vítae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concurra. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

	• La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx

CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México, Ciudad de México, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo, currículum vitae cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

	Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx y jigonzz@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 16 de mayo de 2018.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Secretaria Técnica

Lic. C.P. y A.P. María Teresa López Mata

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
ACLARACION SOBRE CONCURSOS DE LA CONVOCATORIA 17/2018

La Secretaría de Educación Pública, por medio de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, emite la siguiente aclaración respecto a los concursos de los puestos de **Subdirección de Control Interno (11-710-1-M1C015P-0000641-E-C-O)** y **Subdirección de Estímulos Laborales (11-711-1-M1C015P-0000440-E-C-M)**, publicado en la **Convocatoria 17/2018** el 09 de mayo de 2018:

Dice:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE CONTROL INTERNO		
Nivel Administrativo	11-710-1-M1C015P-0000641-E-C-O (N21) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros	Sede	Michoacán

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ESTIMULOS LABORALES		
Nivel Administrativo	11-711-1-M1C015P-0000440-E-C-M (N11) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	Sede	Michoacán

Debe decir:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE CONTROL INTERNO		
Nivel Administrativo	11-710-1-M1C015P-0000641-E-C-O (N21) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros	Sede	Ciudad de México

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ESTIMULOS LABORALES		
Nivel Administrativo	11-711-1-M1C015P-0000440-E-C-M (N11) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	Sede	Ciudad de México

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así mismo para informar a los aspirantes registrados y al público en general.

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2018.
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
 Secretaria Técnica
Lic. C.P. y A.P. María Teresa López Mata
 Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIOS DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITEN LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 05/2018

DE LOS CONCURSOS PARA OCUPAR LOS SIGUIENTES PUESTOS VACANTES DEL
 SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION DE PLANEACION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C018P-0001064-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	M21 DIRECCION DE AREA	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$59,015.15 (CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINCE PESOS 15/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	DIRIGIR LOS PROCESOS EN MATERIA DE PLANEACION, ADMINISTRACION ESCOLAR Y DE PLANTELES PARTICULARES, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LAS MATERIAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR A LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA DELEGACION IZTAPALAPA LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE CALIDAD Y LA VALIDEZ OFICIAL DE SUS ESTUDIOS.		
FUNCIONES PRINCIPALES	- COORDINAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA PRESUPUESTO, EL MECANISMO ANUAL DE NECESIDADES, EL MECANISMO ANUAL DE INVERSION, LA MICROPLANEACION Y LA PROGRAMACION DETALLADA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA - ESTABLECER LOS CRITERIOS Y MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS, ASI COMO DEL SERVICIO EDUCATIVO QUE PROPORCIONA LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA - COORDINAR EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS, PARA EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL SISTEMA CON BASE EN LAS NECESIDADES DETECTADAS Y PROPONER ESTRATEGIAS QUE PERMITAN SU REGULACION A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO - ORGANIZAR Y COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES, PARA ESTIMAR LA DEMANDA EDUCATIVA ANUAL Y PREVER LOS AJUSTES NECESARIOS, CONJUNTAMENTE CON LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SERVICIOS EDUCATIVOS - CONDUCIR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACION DE PROYECTOS Y PROCESOS EDUCATIVOS (SIEPPE), PARA EL LOGRO DE LAS METAS - ORGANIZAR Y COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE: PREINSCRIPCION E INSCRIPCION, REINSCRIPCIONES, CAMBIOS Y TRASLADOS, ASI COMO LA ACREDITACION Y CERTIFICACION - ADMINISTRAR LA INTEGRACION, SISTEMATIZACION Y PROCESAMIENTO DE LA ESTADISTICA EDUCATIVA, ASI COMO LA INFORMACION RELATIVA A LOS CENTROS DE TRABAJO - COORDINAR LAS ACCIONES DE APOYO ALIMENTARIO Y SALUD, ASI COMO DE EMERGENCIA ESCOLAR CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES		

	9. PLANEAR Y COORDINAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS INFORMATICOS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, CON BASE EN LAS NECESIDADES Y PROPICIAR LA MEJORA CONTINUA 10. GARANTIZAR LA DOTACION Y ENTREGA OPORTUNA DE LIBROS DE TEXTO A LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA 11. ORGANIZAR EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA INCORPORACION DE ESCUELAS PARTICULARES, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS AREAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 12. DIFUNDIR ENTRE LOS PARTICULARES LA NORMATIVIDAD TECNICO-PEDAGOGICA Y TECNICO ADMINISTRATIVA 13. ESTABLECER CON BASE EN LA NORMATIVIDAD EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA LOS PROCEDIMIENTOS, PARA OTORGAR Y REVOCAR LA AUTORIZACION Y/O EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS 14. ORGANIZAR EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES REGIONALES LAS VISITAS DE INSPECCION Y VIGILANCIA A LOS PLANTELES PARTICULARES 15. VERIFICAR QUE LA REVOCACION SE LLEVE A CABO CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, A FIN DE DESLINDAR DE RESPONSABILIDADES A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DF.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - ECONOMIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - EDUCACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIA POLITICA	- CIENCIAS POLITICAS - ADMINISTRACION PUBLICA
		PEDAGOGIA	- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE DESARROLLO DE SISTEMAS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C015P-0000921-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	N11 SUBDIRECCION DE AREA	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$30,137.95 (TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 95/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	PROPORCIONAR LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PROMOVER EL USO DE LA TECNOLOGIA, A FIN DE QUE COADYUVEN A LA AUTOMATIZACION DE LOS DISTINTOS PROCESOS INHERENTES A LA ADMINISTRACION Y PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DF (AFSEDF)		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ORIENTAR AL PERSONAL EN EL DISEÑO, CONSTRUCCION E IMPLANTACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS, CON BASE EN LAS NECESIDADES DE LAS AREAS, PARA LA ADMINISTRACION Y PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE LA AFSEDF. 2. COORDINAR CON LAS AREAS CORRESPONDIENTES LA REVISION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS ASPECTOS TECNICOS DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE LA AFSEDF. 3. COORDINAR EL APOYO Y LA ASESORIA PROPORCIONADA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL Y LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS, ASI COMO EN LOS PROGRAMAS Y PAQUETERIA INFORMATICA. 4. COORDINAR LA INVESTIGACION Y EL ANALISIS DE LA PAQUETERIA, ASI COMO LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD, A FIN DE PROPONER LA IMPLANTACION Y USO DE SISTEMAS QUE COADYUVEN AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL. 5. COORDINAR E INTEGRAR LAS PROPUESTAS DE SISTEMAS INFORMATICOS, EQUIPOS DE COMPUTO, PROGRAMAS Y PAQUETERIA QUE COADYUVEN A LA ADMINISTRACION Y PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE LA AFSEDF. 6. COORDINAR EL DISEÑO, ELABORACION E IMPARTICION DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA EL MANEJO Y USO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS, PROGRAMAS Y PAQUETERIA, PARA LA ADMINISTRACION Y PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL. 7. FORMULAR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO, SISTEMAS Y PROGRAMAS, A FIN DE MANTENERLO EN OPTIMAS CONDICIONES. 8. ORGANIZAR LA ASESORIA PERMANENTE AL PERSONAL DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DF Y LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA, A FIN DE DISMINUIR DESVIACIONES Y PROBLEMATICAS EN EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACION DEL EQUIPO. 9. COORDINAR LA DIFUSION DE LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA OPERACION Y MANEJO DEL EQUIPO INFORMATICO. 10. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, PARA LA OPERACION DE LOS RECURSOS TECNICOS INFORMATICOS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMATICAS - ACTUARIA

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		MATEMATICAS	- CIENCIA DE LOS ORDENADORES
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	- TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. LIDERAZGO 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE PLANEACION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C015P-0000929-E-C-G		
NIVEL ADMINISTRATIVO	N21	SUBDIRECCION DE AREA	SEDE
SUELDO BRUTO	\$34,846.27 (TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 27/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	IMPLEMENTAR CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS MEJORAS QUE REQUIERA EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL Y EL DESARROLLO DE PROYECTOS EN LA MATERIA, ASI COMO LOS MECANISMOS PARA LA EVALUACION DEL SISTEMA CON EL FIN DE COADYUVAR A QUE EL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, RECIBA EN TIEMPO Y FORMA SUS REMUNERACIONES Y LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS A LOS QUE TIENE DERECHO		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COORDINAR LA PLANEACION Y EVALUACION DE LOS PROCESOS QUE SUSTENTAN EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL CON EL PROPOSITO DE IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA 2. REGULAR EN COORDINACION CON EL AREA COMPETENTE LA OPERACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 3. COORDINAR LAS ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO E INSTRUMENTACION DE LA DESCONCENTRACION DE PROCESOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL 4. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS O ACCIONES DE ACTUALIZACION ADMINISTRATIVA PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES DE GESTION DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL D. F. 5. PREVEER LOS RECURSOS PARA LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, ASI COMO PARA LOS CURSOS DE CAPACITACION PARA LAS AREAS EN LA MATERIA. 6. COORDINAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE INNOVACION EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL QUE SE DESARROLLAN EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL.		

	7. PROPONER CURSOS DE CAPACITACION EN MATERIA DE MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DE PERSONAL Y DE CONTROL DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES CON EL PROPOSITO DE QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA OPERE DE MANERA ADECUADA EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL. 8. GENERAR ESQUEMAS DE TRABAJO PARA LA OBTENCION DE INFORMACION Y PARTICIPACION DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO. 9. INSTRUMENTAR Y OPERAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 10. COORDINAR DENTRO DE SU AMBITO DE COMPETENCIA, LA ELABORACION DE REPORTES INSTITUCIONALES. 11. APLICAR METODOLOGIAS DE ANALISIS ADMINISTRATIVO PARA IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE APOYO A LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL. 12. PROPONER PERFILES ACADEMICOS PARA EL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION A EFECTO DE MEJORAR EL RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL DEL ORGANO DESCONCENTRADO 13. ORGANIZAR LA INSTRUMENTACION Y EVALUACION DE LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES DE LOS CENTROS DE TRABAJO SUSTANTIVOS. 14. ESTABLECER Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION. 15. DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO CON LA FINALIDAD DE VIGILAR LA ATENCION DE LAS ACCIONES COMPROMETIDAS POR LAS AREAS RESPONSABLES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION 16. ELABORAR DOCUMENTOS DE DIAGNOSTICO ORIENTADOS A FORTALECER EL CONTROL INTERNO Y LA GESTION INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LA GESTION INTERNA EN EL RESTABLECIMIENTO DE ELEMENTOS DE CONTROL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL 17. PREVEER LOS RECURSOS PARA LA PLASTIFICACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL. 18. PLANEAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS PARA LLEVAR A CABO LOS TRAMITES RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE SEPARACION VOLUNTARIA. 19. DEFINIR EL CALENDARIO PARA LA ENTREGA DE VESTUARIO AL PERSONAL DE SERVICIOS 20. COLABORAR CON LAS AREAS NORMATIVAS EN LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE MEJORA QUE SE DERIVEN DE LAS MODIFICACIONES A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL PARA MANTENER ACTUALIZADA LA OPERACION ADMINISTRATIVA EN LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION. 21. COORDINAR LAS SOLICITUDES DE VESTUARIO Y EQUIPO AL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS A FIN DE REALIZAR EL SUMINISTRO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL PERSONAL 22. ESTABLECER LA ESTRATEGIA PARA EL DESARROLLO DE LA ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR LA PARTICIPACION DEL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS DEL ORGANO DESCONCENTRADO. 23. SUPERVISAR LA APLICACION DE LA ENCUESTA ANUAL DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL EN CADA UNA DE LAS AREAS PARTICIPANTES CON EL OBJETIVO DE VIGILAR LA CORRECTA OPERACION DEL PROCESO EN LA INSTITUCION.

	24. INTEGRAR EL PROGRAMA DE ACCIONES DE MEJORA QUE SE DERIVA DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL CON EL PROPOSITO DE MEJORAR EL CLIMA LABORAL E INSTITUCIONAL. 25. DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE ACCIONES DE MEJORA CON LA FINALIDAD DE VIGILAR LA ATENCION DE LAS ACCIONES COMPROMETIDAS POR LAS AREAS RESPONSABLES ANTE LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS. 26. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRE-REGISTRO, REGISTRO, VALIDACION Y EVALUACION DE ASPIRANTES DE LOS CONCURSOS A INGRESO Y PROMOCION EN FUNCIONES DE DIRECCION, SUPERVISION Y ASESORIA TECNICO PEDAGOGICA DEL SERVICIO PROFESIONAL, A FIN DE VALIDAR QUE CUBREN LOS REQUISITOS DE INGRESO A LA EDUCACION BASICA EN EL AMBITO DEL ORGANO DESCONCENTRADO. 27. COORDINAR LOS PROCESOS DE EVALUACION DIAGNOSTICA Y DESEMPEÑO SEGUNDO AÑO, DE DOCENTES AL TERMINO DE SU PRIMER Y SEGUNDO AÑO EN EL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE, A FIN DE VALIDAR QUE CUBREN LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA EN LA EDUCACION BASICA EN EL AMBITO DEL ORGANO DESCONCENTRADO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		ÁREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- INGENIERIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ECONOMIA - CONTADURIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA -ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. LIDERAZGO 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE SEGURIDAD		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C015P-0000881-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	N11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$30,137.95 (TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 95/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL Y ESCOLAR EN LOS PLANTELES DE EDUCACIÓN INICIAL, BÁSICA, ESPECIAL Y NORMAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON EL FIN DE GENERAR AMBIENTES SEGUROS QUE COADYUVEN A FORTALECER EL APROVECHAMIENTO ACADEMICO DE LOS ALUMNOS		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES A REALIZAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL ESCOLAR, CON EL FIN DE GENERAR ESPACIOS SEGUROS EN LOS PLANTELES DE EDUCACION INICIAL, BASICA, ESPECIAL Y NORMAL EN EL DISTRITO FEDERAL 2. ORGANIZAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES EN LOS NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL ESCOLAR, CON EL FIN DE QUE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS OFICIALES RESPONDAN A LAS NECESIDADES REAL DE LAS AREAS 3. ANALIZAR LOS PROGRAMAS DE PREVENCION Y SEGURIDAD ESCOLAR EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL, QUE OFERTAN ORGANISMOS E INSTITUCIONES PUBLICAS O PRIVADAS, CON EL FIN DE RESPONDER A LAS NECESIDADES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS OFICIALES 4. ELABORAR ACCIONES Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PARA PROPORCIONAR SERVICIOS A LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, ESPECIAL, BASICA Y NORMAL EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL, A FIN DE COADYUVAR AL MANTENIMIENTO DE ESPACIOS SEGUROS 5. FORMULAR LAS JUSTIFICACIONES TECNICAS, ASI COMO LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA SUSCRIBIR ACUERDOS, CONVENIOS Y/O CONTRATOS DE ADQUISICION DE PRODUCTOS O PRESTACION DE SERVICIOS CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES DEL SECTOR SOCIAL, PUBLICO Y PRIVADO, QUE FAVOREZCAN LA GENERACION DE ESPACIOS SEGUROS 6. VERIFICAR QUE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS SE REALICE CONFORME AL MARCO NORMATIVO, CON EL FIN GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS A LAS ESCUELAS 7. REVISAR LOS CONTENIDOS Y EL DISEÑO DE LOS MATERIALES DE DIFUSION, PARA OFERTAR LOS PROGRAMAS DE PREVENCION Y SEGURIDAD EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL ESCOLAR 8. PROPONER EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS Y MATERIALES DE DIFUSION, CON EL PROPOSITO DE QUE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ESTE ENTERADA DE LAS ACCIONES A REALIZAR EN LA MATERIA 9. CONTRIBUIR EN LA REALIZACION DE CAMPAÑAS Y EVENTOS PARA PROMOVER ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DISPONIBLES EN MATERIA DE PROTECCION ESCOLAR 10. ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE CONTENIDOS Y METODOS EDUCATIVOS, ASI COMO DE MATERIALES DIDACTICOS RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS DE PREVENCION Y SEGURIDAD EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL ESCOLAR 11. VIGILAR QUE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION SE DISEÑEN Y ELABOREN CONFORME A LOS CRITERIOS TECNICO- METODOLOGICOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE EVALUEN PARA LO QUE FUERON DISEÑADOS 12. APOYAR EN LA SISTEMATIZACION DE DATOS Y ELABORACION DE LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION Y SEGURIDAD EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL ESCOLAR, PARA LLEVAR UN REGISTRO HISTORICO Y ESTADISTICO POR PERIODO DE EJECUCION		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- ARQUITECTURA - GEOLOGIA - INGENIERIA CIVIL
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- EDUCACION - ARQUEOLOGIA - ANTROPOLOGIA - ADMINISTRACION

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL:
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DE ESPACIO	- GEOLOGIA
		INVESTIGACION APLICADA	- PREVENCIÓN DE DESASTRES
		CIENCIAS TECNOLÓGICAS	- TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS 2. LIDERAZGO 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
CÓDIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000821-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MÉXICO
SUELDO BRUTO	\$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.)		
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	IMPULSAR ESTRATEGIAS EN MATERIA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA COADYUVAR A LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO (DGIFA)		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. IDENTIFICAR NECESIDADES DE INFORMACIÓN EN LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO 2. GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE BASES DE DATOS, PARA CONSULTA Y MANEJO DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO 3. ADMINISTRAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES, PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE LAS ACCIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO 4. REVISAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS PARA OPTIMIZAR SU MANEJO 5. DAR A CONOCER LOS CRITERIOS DE FUNCIONAMIENTO NECESARIOS DE LAS INTERFACES DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA SU ADECUADA APLICACIÓN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO 6. GESTIONAR LOS RECURSOS INFORMÁTICOS REQUERIDOS POR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, PARA ASEGURAR SU ÓPTIMO APROVECHAMIENTO 7. APLICAR ESTÁNDARES DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, PARA ASEGURAR SU BUEN DESEMPEÑO Y ACTUALIZACIÓN 8. DETECTAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EN MATERIA DE TIC, PARA GESTIONAR ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE SU ATENCIÓN		

	9. PROPONER LA ACTUALIZACION DE MANUALES Y GUIAS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION, PARA EL USO ADECUADO DE LOS MISMOS 10. DAR SEGUIMIENTO A LA CAPACITACION Y ACCIONES DE MEJORA A LOS SISTEMAS DE INFORMACION, PARA VERIFICAR LA ATENCION OPORTUNA DE ESTAS NECESIDADES EN LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		ÁREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- COMPUTACION E INFORMATICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- ARTES - EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- EDUCACION - COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	- COMPUTACION E INFORMATICA
	EXPERIENCIA LABORAL	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
		MATEMATICAS	- CIENCIA DE LOS ORDENADORES
		PEDAGOGIA	- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. LIDERAZGO 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LAS CIENCIAS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000922-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O21 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$20,632.18 (VEINTE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 18/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	CONTRIBUIR A LA MEJORA DEL LOGRO EDUCATIVO DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION BASICA E INICIAL MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA FORMACION CIENTIFICA CONGRUENTES CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. APOYAR EN LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS PARA LA OPERACION Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES QUE FAVOREZCAN LA FORMACION CIENTIFICA EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA E INICIAL. 2. PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DE ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES PEDAGOGICAS PARA ESCUELAS DE EDUCACION BASICA E INICIAL. 3. DICTAMINAR PROYECTOS TECNICO PEDAGOGICOS QUE FAVOREZCAN LA FORMACION CIENTIFICA		

	4. IDENTIFICAR CON EL NIVEL EDUCATIVO EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, LAS NECESIDADES DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS Y DE FORMACION CONTINUA DE LOS DOCENTES QUE SE VINCULEN CON LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LA CIENCIA. 5. DEFINIR ACTIVIDADES QUE APOYEN Y FACILITEN EL APRENDIZAJE DE LAS CIENCIAS. 6. PROPONER UN PROGRAMA DE CAPACITACION PARA DOCENTES QUE LABORAN EN ESCUELAS DE BAJOS RESULTADOS ACADEMICOS Y CONTRIBUIR A LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL DISTRITO FEDERAL DESDE EL AREA DE LAS CIENCIAS. 7. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES VINCULADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA FORMACION CIENTIFICA EN LOS ALUMNOS DE EDUCACION BASICA E INICIAL PARA EVALUAR SU PERTINENCIA Y PROPONER ACCIONES DE MEJORA. 8. PARTICIPAR EN LA REALIZACION DE EVENTOS FORMATIVOS E INFORMATIVOS RELACIONADOS CON LA FORMACION CIENTIFICA. 9. REALIZAR EVENTOS Y PROPONER MECANISMOS DE DIFUSION A LAS ESCUELAS PARA DAR A CONOCER LAS ACTIVIDADES DONDE SE PROMUEVA LA FORMACION CIENTIFICA EN LOS ALUMNOS DE EDUCACION BASICA E INICIAL. 10. PROPONER CRITERIOS PARA EL DISEÑO DE PROYECTOS DE INNOVACION. 11. DISEÑAR ESTRATEGIAS DIDACTICAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION. 12. PARTICIPAR EN LAS ACCIONES DE PROPUESTAS FORMATIVAS DIRIGIDAS A LOS EQUIPOS TECNICOS. 13. PARTICIPAR EN LA EVALUACION DE PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS, MEDIANTE LA SISTEMATIZACION DE RESULTADOS Y LA ELABORACION DE INFORMES DE ACTIVIDADES REALIZADAS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- PSICOLOGIA - EDUCACION
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	- FISICA - QUIMICA - BIOLOGIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		FILOSOFIA	- FILOSOFIA DE LA CIENCIA - FILOSOFIA DEL CONOCIMIENTO
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Y NUEVAS TECNOLOGIAS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000905-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE INFORMATICA A LAS AREAS Y PLANTELES DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO, ASI COMO EL PROMOVER EL USO DE NUEVAS TECNOLOGIAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE A FIN DE COADYUVAR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES
FUNCIONES PRINCIPALES	1. IDENTIFICAR Y ATENDER LAS NECESIDADES ESPECIFICACIONES DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS, BASES DE DATOS QUE APOYEN LAS ACTIVIDADES ASI COMO MEJOREN EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION GENERAL. 2. GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LA ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA EL MEJOR DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO EN LAS AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL. 3. GESTIONAR Y COORDINAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION ASI COMO CON LA COORDINACION SECTORIAL DEL "CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH", LA ASESORIA Y EL APOYO PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS QUE COADYUVEN EN EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION GENERAL. 4. ELABORAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA CONSERVAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE INFORMATICO Y DE TELECOMUNICACIONES QUE APOYAN LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION GENERAL. 5. DISEÑAR Y DESARROLLAR CURSOS DE CAPACITACION EN MATERIA DE INFORMATICA EDUCATIVA, QUE COADYUVEN EN EL DESARROLLO PROFESIONAL DE FORMADORES DE DOCENTES EN LA ADQUISICION DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS TECNOLOGICOS. 6. GESTIONAR Y COORDINAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION ASI COMO CON LA COORDINACION SECTORIAL DEL "CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH", PARA QUE SE PROPORCIONE MANTENIMIENTO AL EQUIPO DE COMPUTO Y SISTEMAS INFORMATICOS QUE COADYUVEN EN EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION GENERAL. 7. INVESTIGAR Y ESTUDIAR ACERCA DEL USO Y LA UTILIZACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS, COMO UNA ALTERNATIVA PARA LA FORMACION Y ACTUALIZACION DEL DOCENTE EN EDUCACION BASICA, CON EL FIN DE CERRAR LA BRECHA DIGITAL Y FAVORECER LA INCLUSION DE LOS FORMADORES DE DOCENTES EN LA FORMACION DE HABILIDADES DIGITALES. 8. COORDINAR E IMPLEMENTAR EVENTOS A TRAVES DE LOS CUALES SE DIFUNDA EL USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS EN LA FORMACION DEL DOCENTE DE EDUCACION BASICA QUE CONTRIBUYAN EN EL DESARROLLO PROFESIONAL Y LA PRACTICA DOCENTE DE LOS FORMADORES DE DOCENTES DE EDUCACION NORMAL. 9. ASESORAR Y COADYUVAR EN LA CAPACITACION, PARA EL DISEÑO DE PROGRAMAS ACADEMICOS CON EL USO Y APLICACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS QUE APOYEN ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE PARA LA CONSTRUCCION DE NUEVOS CONOCIMIENTOS. 10. COORDINAR E IMPLEMENTAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION Y DEL USO DE NUEVAS TECNOLOGIAS CON INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL QUE REFUERZEN LA ADQUISICION DE CONOCIMIENTOS EN BENEFICIO DEL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS FORMADORES DE DOCENTES.

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- INGENIERIA - SISTEMAS Y CALIDAD - COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- EDUCACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
		PEDAGOGIA	- PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES - ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	- TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. LIDERAZGO 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DOCUMENTAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0001005-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$19, 299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	LLEVAR EL CONTROL Y MANEJO DE LA INFORMACION Y DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS INSTITUCIONALES, ASI COMO DE LOS PROCESOS ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS, A FIN DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION Y COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS DE CLASIFICACION Y CATALOGACION DE LA INFORMACION EXISTENTE 2. ANALIZAR LA INFORMACION GENERADA POR LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS 3. DIFUNDIR ENTRE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL LOS LINEAMIENTOS, PARA LA PRESENTACION DE LA INFORMACION GENERADA POR LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN EL AMBITO ACADEMICO Y ADMINISTRATIVO 4. VERIFICAR QUE LA INFORMACION REMITIDA POR LAS AREAS CUBRA CON LOS REQUISITOS PARA SU INCORPORACION A LOS SISTEMAS 5. ORGANIZAR Y CONTROLAR EL PRESTAMO Y RECUPERACION DE MATERIAL DOCUMENTAL Y BIBLIOGRAFICO		

	6. INSTRUMENTAR ACCIONES PARA EL SERVICIO DE CONSULTA INTERNA Y EXTERNA DE LA INFORMACION 7. PROPONER ACCIONES PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACION CON INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR NACIONALES E INTERNACIONALES		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- EDUCACION - ADMINISTRACION - BIBLIOTECONOMIA - COMPUTACION E INFORMATICA - COMUNICACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA - OPINION PUBLICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. LIDERAZGO 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION , POR VIA ELECTRONICA: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA.

	• CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL

	PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA DEL 25 AL 27 DE JUNIO DE 2018, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO. LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.

REGISTRO DE ASPIRANTES	EL REGISTRO E INSCRIPCION DE LOS ASPIRANTES AL CONCURSO, SE REALIZARA DEL 16 AL 29 DE MAYO DE 2018, A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	PUBLICACION	EL 16 DE MAYO DE 2018
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 16 AL 29 DE MAYO DE 2018
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 16 AL 29 DE MAYO DE 2018
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	DEL 12 AL 18 DE JUNIO DE 2018
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	DEL 25 AL 27 DE JUNIO DE 2018
	ETAPA IV: ENTREVISTA	DEL 06 AL 11 DE JULIO DE 2018
	ETAPA V: DETERMINACION	DEL 06 AL 11 DE JULIO DE 2018
	ETAPA II SE REALIZARA EN: EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N.3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO.	

	EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N.3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO. ETAPA IV Y V: AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO. NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, https://www2.sep.df.gob.mx/spc/temarios/index.html O SIGUIENDO LA RUTA DENTRO DE LA PAGINA DE LA AEFCM: INFORMACION INTERNA DE LA AEFCM> INFORMACION > PERSONAL> SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA> TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIAS-- A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE.- GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS) *EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA.

	LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.
REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO DE 09:00 A 15:00 HORAS, EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE: • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.

REGLAS DE VALORACION	1.-NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.-NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.-CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 75 4.-DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: NO SERA MOTIVO DE DESCARTE EL RESULTADO QUE EL ASPIRANTE OBTENGA EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.-NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION. 6.-NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.-NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 5 ENTREVISTADOS: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 8.-PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 75 9.-CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.-EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.																			
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>30</td></tr><tr><td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>20</td></tr><tr><td>VALORACION DEL MERITO</td><td>10</td></tr><tr><td>IV ENTREVISTA</td><td>ENTREVISTA</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>TOTAL:</td><td>100</td></tr></table> EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 25 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 75 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES NO SERAN MOTIVO DE DESCARTE.	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30	EVALUACIONES DE HABILIDADES	10	III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20	VALORACION DEL MERITO	10	IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30		TOTAL:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30																		
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	10																		
III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20																		
	VALORACION DEL MERITO	10																		
IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30																		
	TOTAL:	100																		

	LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES DE ACUERDO AL NIVEL JERARQUICO DEL PUESTO VACANTE: JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO. EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN. EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES: A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI.

	B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.- LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJO" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO. 9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS. 10.- EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE LA SITUACION DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPÓ Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS. • A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10.

	EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1. ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES: • CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. • PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS).

	• TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. • GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. • PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: • TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO.

	PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. ENTREVISTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ETAPA IV SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. LA ENTREVISTA SE REALIZARA UTILIZANDO LOS CRITERIOS CERP: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD ACUMULADO HASTA LA ETAPA IV PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION SERA DE 75 DETERMINACION. EL GANADOR DEL CONCURSO, SERA EL FINALISTA QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.

	SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE ABRIL DE 2017. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS.EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.

	EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.

	• COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA DEL 25 AL 27 DE JUNIO DE 2018, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: - PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; - PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O - PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.

REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DE CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE: • ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL PORQUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A: • INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PERFIL CORRESPONDIENTE • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE NOTIFICANDO DICHA SITUACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO. EN RELACION A LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION.

	EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS; UBICADO PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, AVENIDA PASEO DE LA REFORMA 122, PISO 4, COLONIA JUAREZ, CUAUHTEMOC C.P 06600, CIUDAD DE MEXICO., CIUDAD DE MEXICO, CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@SEPDF.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABLES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON C.P., 01020 CIUDAD DE MEXICO, T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA Estrictamente PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: SPCINGRESO@SEPDF.GOB.MX , Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 8400 CON LAS EXTENSIONES 48101 Y 48102 EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 09:00A 15:00 HRS

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2018.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Recursos Humanos

Lic. Alejandra Díaz Aguirre

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Bioética
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONBIOETICA/2018/06

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 Pública y Abierta CONBIOETICA/2018/06 de los concursos para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBCOORDINACION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y MEDIOS VIRTUALES 01/06/18		
Código	12-V00-1-E1C012P-0000088-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$16,439.83 (Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE BIOETICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Apoyar en el diseño y administración de servicios y recursos de información en materia de bioética, que ofrecerá el centro del conocimiento bioético a través del portal de la comisión nacional de bioética. FUNCIONES 1. Apoyar en la identificación de las necesidades de capacitación de los usuarios. 2. Participar en la operación y actualización periódica de las bases de datos o archivos electrónicos. 3. Elaborar un informe regular sobre los componentes más consultados y la dificultad en el acceso. 4. Desarrollar herramientas tecnológicas, en el sistema de información y bases de datos, para facilitar el acceso en los procesos de búsqueda del portal de la Comisión Nacional de Bioética. 5. Administrar y actualizar periódicamente, contenidos y servicios en el portal de la Comisión Nacional de Bioética. 6. Proveer al portal instrumentos que garanticen su seguridad y aplicar evaluaciones sobre los contenidos del mismo, con una muestra de usuarios. 7. Apoyar en la operación y administración de un foro interactivo que responda a las necesidades e inquietudes de los usuarios. 8. Elaborar instrumentos para identificar las solicitudes no atendidas registradas en el buscador del portal para incorporarlas. 9. Administrar un buzón que recoja las sugerencias de los usuarios. 10. Auxiliar en las tareas de capacitación a usuarios internos y externos en el acceso al portal de la Comisión Nacional de Bioética y a los servicios en medios virtuales. 11. Apoyar en la elaboración y aplicación de instrumentos para evaluar la utilidad de la capacitación proporcionada a los usuarios. 12. Aplicar herramientas e instrumentos para evaluar la capacitación, con base en los resultados obtenidos y notificar sobre las necesidades de implementación y/o renovación de las mismas. 13. Participar en la edición de boletines impresos y electrónicos que se difundan a través del portal de la Comisión Nacional de Bioética, así como en otros. 14. Participar en la edición de publicaciones científicas y de divulgación en bioética y disciplinas afines. 15. Participar en la edición de publicaciones diversas, resultado de las actividades de la Comisión Nacional de Bioética.		

	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area general: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS Carrera genérica en: computación e informática Area general: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carrera genérica en: administración, computación e informática, comunicación Area general: EDUCACION Y HUMANIDADES Carrera genérica en: computación e informática Area general: INGENIERIA Y TECNOLOGIA Carrera genérica en: administración, computación e informática, diseño	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en: Area de experiencia: CIENCIAS TECNOLOGICAS Area general: tecnología de los ordenadores Area de experiencia: CIENCIA POLITICA Area general: administración pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo Nivel Básico)	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados Nivel Básico)	Ponderación: 50
	Idioma	Idioma no requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBCOORDINACION DE DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE EVALUACION 02/06/18		
Código	12-V00-1-E1C012P-0000092-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$16,439.83 (Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE BIOETICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Adecuar los programas de enseñanza y materiales didácticos para la promoción de la cultura bioética en las distintas disciplinas biomédicas, en los profesionales de áreas afines y en la sociedad civil en general. FUNCIONES 1. Integrar la difusión de los principios y valores de la bioética a nivel profesional y en la sociedad civil. 2. Operar los programas educativos que aborden diferentes tópicos bioéticos. 3. Proporcionar los mecanismos para establecer la pluralidad necesaria en enseñanza de la bioética. 4. Conformar las estrategias para difundir los programas didácticos basados en la misión y visión de la Comisión Nacional de Bioética, que permitan difundir la cultura bioética acorde a los diferentes miembros de la sociedad. 5. Transcribir las políticas y guías operativas que permitan establecer programas de enseñanza de la bioética en los diferentes niveles de educación formal. 6. Conformar los mecanismos necesarios en la implementación de estrategias de enseñanza viables en todos los niveles de educación. 7. Efectuar procesos para difundir las normas y lineamientos los contenidos de los programas educativos relacionados a la bioética. 8. Adecuar los programas educativos y material de apoyo que permitan la enseñanza de la bioética.		

	9. Conformar los mecanismos ideales para brindar asesoría a organismos públicos y privados que lo soliciten sobre tópicos de bioética. 10. Programar las actividades educativas que permitan desarrollar una cultura bioética en las licenciaturas relacionadas a temas biomédicos. 11. Analizar la eficiencia de los procesos didácticos a niveles de posgrado para las disciplinas biomédicas. 12. Publicar programas de educación continua para la capacitación del personal relacionado a la biomedicina. 13. Difundir las actividades académicas de temas de bioética en distintos foros. 14. Organizar los distintos grupos académicos establecidos a nivel interinstitucionales y facilitar la comunicación entre los organismos de enseñanza de la bioética en el país. 15. Coordinar la implementación de las estrategias de capacitación del personal relacionado a la biomedicina.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area general: CIENCIAS DE LA SALUD Carrera genérica en: medicina, salud Area general: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carrera genérica en: administración, educación, relaciones industriales, comunicación, humanidades, psicología Area general: EDUCACION Y HUMANIDADES Carrera genérica en: educación, humanidades, psicología Area general: INGENIERIA Y TECNOLOGIA Carrera genérica en: administración, medicina	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en: Area de experiencia: CIENCIAS ECONOMICAS Y/O Area general: dirección y desarrollo de recursos humanos Area de experiencia: PEDAGOGIA Y/O Area general: organización y planificación de la educación Area de experiencia: PSICOLOGIA Y/O Area general: psicología social Area de experiencia: SOCIOLOGIA Y/O Area general: problemas sociales Area de experiencia: ETICA Y/O Area general: ética de grupo Area de experiencia: FILOSOFIA Y/O Area general: filosofía social	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo Nivel Básico)	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados Nivel Básico)	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBCOORDINACION DE ANALISIS, DIAGNOSTICO DE ASPECTOS LEGALES Y SOCIALES DEL GENOMA HUMANO 03/06/18		
Código	12-V00-1-E1C012P-0000091-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$16,439.83 (Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE BIOETICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Desarrollar actividades de apoyo, recopilación y análisis de información científica y especializada sobre el genoma humano, para dar sustento a los programas de trabajo, estudio, investigaciones y opiniones que realiza la Subdirección para el Genoma Humano. FUNCIONES 1. Apoyar en la investigación de información actualizada y con alto grado de especialización sobre genoma humano y temas afines. 2. Colaborar en el análisis de información actualizada y con alto grado de especialización sobre genoma humano y temas afines. 3. Sistematizar información actualizada y con alto grado de especialización sobre genoma humano y temas afines. 4. Consultar fuentes originales de información sobre bioética, genoma humano y temas afines. 5. Comparar diversas fuentes originales de información sobre bioética, genoma humano y temas afines. 6. Mantener contacto directo con las fuentes originales de información sobre bioética, genoma humano y temas afines cuando aplique. 7. Opinar sobre aspectos científicos relacionados con el genoma humano que se divulguen. 8. Asesorar sobre temas científicos relacionados con el genoma humano a las áreas que lo soliciten. 9. Generar reportes periódicos derivados de la información relacionada con el genoma humano y temas afines. 10. Asesorar sobre temas a tratar en eventos académicos con expertos en el área de genoma humano y temas afines. 11. Facilitar información sistematizada de temas científicos sobre el genoma humano y temas afines a las áreas que lo soliciten. 12. Coadyuvar en la generación de la información sobre genoma humano y temas afines de la propia Comisión. 13. Planear las acciones con el fin de contar con un archivo sobre temas de genoma humano y temas afines. 14. Operar los diferentes tipos de archivos que se generen sobre temas de genoma humano y temas afines. 15. Controlar la información que se genere mediante los registros necesarios.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: CIENCIAS AGROPECUARIAS Carreras Genérica en: biología Area General: CIENCIAS DE LA SALUD Carreras Genérica en: medicina Area General: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS Carreras Genérica en: biología Area General: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica en: ciencias políticas y administración pública, ciencias sociales, derecho, psicología Area General: EDUCACION Y HUMANIDADES Carreras Genérica en: psicología, filosofía Area General: INGENIERIA Y TECNOLOGIA Carreras Genérica en: bioquímica, medicina
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en: Area de experiencia: ANTROPOLOGIA Y/O Area general: antropología social Area de experiencia: DEMOGRAFIA Area general: características de la población Area de experiencia: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO Area general: derecho y legislaciones nacionales Area de experiencia: CIENCIA POLITICA Area general: administración pública Area de experiencia: PSICOLOGIA Area general: psicología social

		Area de experiencia: SOCIOLOGIA Area general: grupos sociales Area de experiencia: FILOSOFIA Area general: sistemas filosóficos Area de experiencia: CIENCIAS DE LA VIDA Area general: genética	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo Nivel Básico)	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Orientación a Resultados Nivel Básico)	Ponderación: 50	
Idioma	No requerido		
Otros	Necesidad de viajar: A veces		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación 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 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 del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, y demás disposiciones 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/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, 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 tres 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 de 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 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 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, 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. Será considerado el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato/a acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando se 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: 1. Orden de los puestos desempeñados 2. Duración en los puestos desempeñados 3. Experiencia en el sector público 4. Experiencia en el sector privado 5. Experiencia en el sector social 6. Nivel de responsabilidad 7. Nivel de remuneración 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: I. Acciones de Desarrollo Profesional II. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) III. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) IV. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). V. Logros VI. Distinciones VII. Reconocimientos o premios. VIII. Actividad destacada en lo individual: IX. 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/a al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

	Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del/de la 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 candidata/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 I - 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 III-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 2013 y 2014. 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. Respecto al punto IV -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. Respecto al punto VII - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Respecto al punto VIII - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidata/a cuente con el documento expedido por la 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/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. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos/as 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, 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 del 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/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/as de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados/as 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/a Público/a de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Comisión Nacional de Bioética. 11. 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 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/las aspirantes serán descartados/as 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/las aspirantes solo 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/a la aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la 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 del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medié 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/las aspirantes al mismo se realizarán, del 16 al 29 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 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 el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, "El procedimiento de selección de los/las aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación". Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	16 de mayo de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2018
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2018
	Examen de conocimientos	A partir del 01 de junio de 2018
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 01 de junio de 2018
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 05 de junio de 2018
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 05 de junio de 2018
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 11 de junio de 2018
	Determinación del/de la candidato/a ganador/a	A partir del 11 de junio de 2018
	La Comisión Nacional de Bioética por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx 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 18:00 horas exceptuando las entrevistas. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de 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 y 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 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/la aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los/las 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/las 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/la aspirante sea considerado/a finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a 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, última reforma publicada del 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 copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/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 Técnico de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad con 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, 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 Técnicos 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 habilidades gerenciales y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las 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, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento o hasta Dirección General	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	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/as. 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 difundidos en el portal de www.trabajaen.gob.mx		

Determinación y Reserva	Los Comités Técnicos de Selección declararán ganador/a del concurso al/a la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran 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 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/las 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/las aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al/a la 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/a la aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Administración y Finanzas de la CONBIOETICA, ubicada en Calzada Arenal No. 134, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al/a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al/a la aspirante como: a) El/La aspirante cancele su participación en el concurso. b) La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. c) Exista duplicidad de registros en Trabajaen. d) Por errores de captura imputables al/a la candidata/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 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 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 Av. Insurgentes Sur 1735 2° piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que los Comités Técnicos de Selección requieran de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el/la ganador/a de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Administración y Finanzas, 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 Comisión Nacional de Bioética 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 spc.conbioetica@gmail.com, 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 del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación).

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las 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 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 desahogaran en las instalaciones de la CONBIOETICA ubicadas en Calzada Arenal No. 134, Esquina Xochimaltzin, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, o en Gustavo E. Campa N° 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020 (inclusive para los/las aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que los Comités Técnicos de Selección determinen que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o 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/las 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 únicamente en las páginas electrónicas www.trabajaen.gob.mx y (http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/menu_convocatorias.html) en el apartado Convocatorias, temarios y bibliografía para examen de conocimientos, Convocatorias y Temarios 2018, de la Comisión Nacional de Bioética a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios y la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Comisión Nacional de Bioética, en la siguiente liga: 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/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos spc.conbioetica@gmail.com y juan.velazquez@salud.gob.mx el número telefónico 5487 2760 ext. 59474 y 59460 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Bioética

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Administración y Finanzas

L.C. María Eva Ruelas Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Salud**Comisión Nacional de Protección Social en Salud**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CNPSS/2018/02

ATENTO AVISO

Por este medio, se informa que en la Convocatoria No. SSA/CNPSS/2018/02 relativa al concurso de plaza: Dirección General de Procesos y Tecnología, adscrita a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, con código en el Maestro de Puestos 12-U00-1-M1C027P-0000359-E-C-B dentro del marco del Sistema del Servicio Profesional de la Secretaría de Salud, publicada el día miércoles 02 de mayo de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, se hace la siguiente precisión, como se señala a continuación:

Dice		Debe decir	
Etapas	Fecha o plazo	Etapas	Fecha o plazo
Examen de conocimientos	A partir del 18 de abril de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 18 de mayo de 2018
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 21 de abril 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 abril 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 abril 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 abril 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 abril de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de mayo de 2018

Lo anterior con la finalidad de transparentar y garantizar los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2018.

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica del

Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Directora General Adjunta de Administración del

Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

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:

ESTIMADOS ASPIRANTES:

Se les comunica, que en la Convocatoria 11 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 2018, en específico el concurso del puesto vacante JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTION Y REGISTRO, no se publicó por una cuestión técnica, una vez concluidas las gestiones correspondientes ante la Secretaría de la Función Pública se solicitará la publicación correspondiente, les agradeceremos estar atentos en las próximas publicaciones en Trabajaen.

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 16 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.

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.

Secretaría de Cultura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 012

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. COORDINADOR DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL Y SECTORIAL,** con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O31
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0001270-E-C-P
Percepción ordinaria:	\$25,052.36 M.N.
Adscripción:	Unidad de Asuntos Jurídicos
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar y supervisar la formulación y seguimiento de proyectos legislativos y administrativos, mediante el análisis y revisión de los mismos, con la finalidad de asegurar que la subsecretaría de enlace legislativo de la secretaría de gobernación cuente con la opinión del subsector cultural y defienda la posición ante el honorable congreso de la unión.

FUNCIONES:

- Instrumentar mecanismos que permitan evaluar la complejidad del proyecto, a través de su análisis y estudio para desarrollarlo y enviarlo a la secretaría de educación pública, con la finalidad de asegurar que dicha dependencia realice las gestiones necesarias para su presentación ante el honorable congreso de la unión.
- Supervisar la formulación del proyecto de carta de reconocimiento, mediante el análisis y lectura del mismo, que permita verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, con la finalidad de asegurar que proceda la firma correspondiente y la entrega de la misma.
- Proporcionar asesoría a los distintos comités existentes en el ámbito legal y jurídico dentro de la institución, mediante el análisis de aspectos específicos y generando los comentarios, opiniones o recomendaciones en materia legal pertinentes, con la finalidad de evitar perjuicios que pudieran afectar a la secretaría de cultura.
- Proponer y recomendar modificaciones a los convenios y acuerdos interinstitucionales que la institución pretenda celebrar, mediante opiniones o recomendaciones escritas, con la finalidad de que se tomen en cuenta y se establezcan los mismos en apego a la normatividad vigente, evitando con ello, poner en riesgo los intereses de la Secretaría de Cultura.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, TITULADO.**

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 4 años.**

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio 3, para ambas).**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **Requerido**

MANEJO DE PAQUETERIA:**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

2. JEFE DE DEPARTAMENTO DE OBRA PUBLICA, con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O11
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0001082-E-C-P
Percepción ordinaria:	\$18,722.93 M.N.
Adscripción:	Unidad de Asuntos Jurídicos
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar y supervisar que los recursos económicos de que dispone la secretaría de cultura se administren con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, toda vez que los diversos servicios y obras que se contratan se realicen a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública en la cual se presentan propuestas en sobre cerrado el cual es abierto públicamente, con la finalidad de asegurar al estado las mejores condiciones y vigilar que se apege al artículo 134 de la constitución política mexicana.

FUNCIONES:

1. Efectuar revisión y verificación, punto por punto, de las bases de licitación, mediante el seguimiento que corresponda dentro del área jurídica correspondiente, con la finalidad de asegurar que las mismas se ajusten conforme a derecho, es decir, que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia.
2. Coordinar conjuntamente con el subcomité revisor de bases, la visita a las diversas áreas que requieren del servicio de la obra, a través de reuniones que se convocan para este proceso, con la finalidad de asegurar que en conjunto se analicen y verifiquen, para su posterior convocatoria a una última revisión.
3. Supervisar la etapa final de las bases de licitación, a través de reuniones que se convocan para tal efecto, con la finalidad de asegurar que las observaciones y sugerencias que se hagan a las mismas se cumplan y salgan a la luz pública, es decir, se publiquen en estricto apego a la normatividad vigente.
4. Proporcionar apoyo a las unidades administrativas en todo lo relacionado con la resolución de las dudas que surjan por parte de los licitantes en materia jurídica, a través de reuniones que se convocan para tal efecto, con la finalidad de que no haya dudas al respecto y se pueda seguir con un procedimiento transparente.
5. Instrumentar mecanismos que permitan una eficiente supervisión en la última etapa de la licitación, correspondiente a la apertura de propuestas, verificando el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos legales que se solicitaron, mediante el cotejo de las bases contra lo que entregan físicamente, con la finalidad de asegurar que en caso de que no cumplan, se emita una opinión respecto a la descalificación del licitante.
6. Instrumentar mecanismos que permitan una eficiente supervisión en la última etapa del procedimiento de licitación, correspondiente al fallo, verificando que se realice en estricto apego a la normatividad aplicable y vigente, con la finalidad de asegurar que el licitante no tenga la opción de presentar alguna inconformidad.
7. Formular los contratos con el tiempo apropiado una vez recabada la documentación, mediante la asignación de la información de las unidades administrativas correspondientes, con la finalidad de revisarlos y en caso de no existir inconveniente legal, se proceda a su formalización.
8. Verificar que la documentación que se anexa a la petición sea la correcta para su elaboración, una vez que las áreas solicitan la petición del contrato o convenio, con la finalidad de asegurar que contengan toda la información necesaria, o en su caso, se solicite la documentación faltante para su correcta elaboración.

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
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	ARQUITECTURA

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**

MANEJO DE PAQUETERIA: **50%**

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 INFORMATICA, con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O31
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0000929-E-C-K
Percepción ordinaria:	\$25,052.36
Adscripción:	Dirección General del Centro Nacional de las Artes
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Planear, coordinar y organizar el desarrollo y la operación de sistema de cómputo que conforma al Centro Nacional de las Artes, definiendo los elementos de hardware y software requeridos por las diversas áreas proporcionando el soporte técnico, servicios de red y telefonía, con el propósito de apoyar el desempeño eficiente de las actividades automatizables y de comunicación contribuyendo a una proyección mayor de las instancias del Centro Nacional de las Artes.

FUNCIONES:

1. Diseñar y programar el desarrollo, por medio de sistemas de informáticos, los programas administrativos, académicos y culturales que requiere el centro nacional de las artes para su operación, coordinando las actividades necesarias para la implementación de dichas herramientas, con la finalidad de coadyuvar en la estructuración de dichos programas y eficientar la operación de las áreas sustantivas.
2. Coordinar las acciones pertinentes para proporcionar soporte técnico informático a los usuarios de los recursos informáticos, supervisando la atención en tiempo y forma, de los reportes recibidos de las diversas áreas del centro nacional de las artes, con la finalidad de mantenerlos en óptimas condiciones de funcionamiento.
3. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar los servicios de red a solicitud de las áreas del Centro Nacional de las Artes, supervisando que las peticiones sean atendidas con la debida oportunidad y que su funcionamiento responda a las necesidades institucionales, con la finalidad de establecer dichas redes de comunicación ágiles y dinámicas.
4. Coordinar las acciones necesarias para mantener actualizados los equipos informáticos en materia de software y hardware necesarios, a través de un diagnóstico de necesidades y el desarrollo de investigaciones en materia de herramientas de vanguardia tecnológica, con la finalidad de adquirir tecnología de punta, y a su vez, proporcionar un servicio de calidad que apoye el desarrollo de las funciones sustantivas del CENART.
5. Evaluar, coordinar y supervisar la adquisición de insumos de software y hardware necesarios para la operación de las áreas del centro nacional de las artes, con base en los requerimientos de los usuarios y abasteciendo los mismos de acuerdo con las solicitudes y órdenes de servicio, con la finalidad de apoyar la operación de las diferentes áreas, para que éstas puedan funcionar eficientemente.
6. Coordinar las acciones necesarias para difundir las normas y procedimientos en materia de informática aprobados por la autoridad competente, mediante la generación de comunicados que permitan dar a conocer el marco normativo que debe observar los usuarios de los servicios informáticos del centro nacional de las artes, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en un marco de transparencia.

7. Coordinar el desarrollo de actividades de apoyo en materia informática para la realización de eventos dentro y fuera del centro nacional de las artes a solicitud de la dirección general, participando en la preparación del material informático que apoyará las presentaciones requeridas, con la finalidad de proporcionar herramientas eficientes de apoyo que contribuyan a la consolidación de los programas e imagen institucionales.
8. Proporcionar los servicios de telefonía a solicitud de las áreas del centro nacional de las artes, supervisando su instalación y funcionamiento, así como estableciendo mecanismos de registro y control para la atención en tiempo y forma de las solicitudes presentadas, con la finalidad de optimizar la comunicación inter áreas de manera eficiente, así como proporcionar un servicio de calidad que apoye las funciones sustantivas del CENART.
9. Planear las estrategias necesarias para la programación de actividades orientadas a la actualización en materia de telefonía, mediante una investigación detallada que permita conocer la tecnología de punta existente en el mercado y que se adapte a las necesidades del centro nacional de las artes, con la finalidad de proponer las medidas pertinentes que satisfagan los requerimientos institucionales, y su vez, proporcionar un servicio eficiente y de calidad.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, TITULADO**

AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMATICAS - ACTUARIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 3 años.

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA ELECTRONICA
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
FISICA	ELECTRONICA

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados, Trabajo En Equipo. (Nivel de dominio 3, para ambas habilidades).**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. DIRECTOR TECNICO con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	M11
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C017P-0000705-E-C-D
Percepción ordinaria:	\$50372.37 M.N.
Adscripción:	Dirección General del Centro Nacional de las Artes
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar a la dirección general del centro nacional de las artes en el desarrollo de acciones y programas de apoyo y seguimiento de las áreas sustantivas del CENART, así como de las dependencias e instituciones con las cuales trabaja y coordinar acciones de dichas instancias, por medio de la dirección, coordinación y supervisión de la formalización de instrumentos jurídicos, de informes institucionales y trámites migratorios: así como la coordinación de la información solicitada a través del instituto federal de acceso a la información y protección de datos, con el propósito de mantener Informadas a las instancias superiores y áreas concentradoras de la secretaría de cultura, en cuanto al cumplimiento de los objetivos de programa nacional de cultura vigente.

FUNCIONES:

1. Supervisar en el seguimiento de los indicadores de operación del CENART, mediante la sistematización e integración de la información de las áreas, a fin de que la dirección general del CENART y otras áreas de la secretaría de cultura, evalúen y tomen decisiones.
2. Dirigir y supervisar la elaboración de los informes sobre los avances de los programas y acciones del CENART, mediante la revisión y consolidación de los reportes de las áreas, a fin de que la dirección general del CENART y la secretaría de cultura tomen decisiones.
3. Apoyar a la dirección general adjunta académica, en la elaboración del programa anual de trabajo del CENART, así como de programas y proyectos específicos, mediante la investigación, integración de información y coordinación interinstitucional, para el fortalecimiento de la educación y difusión artística.
4. Coordinar y supervisar la atención de las solicitudes de información de diferentes instancias institucionales (poder ejecutivo y legislativo), mediante la integración de la información de las áreas, apegada al cumplimiento de las disposiciones vigentes y/o la toma de decisiones, a fin de que dichas instancias cuenten con fuentes informativas confiables.
5. Coordinar y supervisar el seguimiento de las consultas o indicaciones del órgano interno de control, mediante la coordinación de información de las diferentes áreas, a fin de cumplir con la normatividad vigente.
6. Representar a la dirección general del CENART ante la unidad de enlace del instituto federal de acceso a la información y protección de datos, por medio de estancias eficaces de comunicación, a fin de cumplir con la normatividad vigente.
7. Dirigir las acciones planificadas de mantenimiento, control, evaluación y mejora del sistema de gestión de la calidad del CENART, mediante la gestión y seguimiento de las auditorías correctivas y preventivas, y las revisiones programadas, a fin de cumplir la política y los objetivos de la calidad definidos por la dirección general del CENART.
8. Definir e implementar acciones para promover y fortalecer la vinculación y coordinación intra e interinstitucional, a través de estrategias de colaboración y de comunicación con las instancias involucradas, con la finalidad de desarrollar programas y proyectos en materia de educación, investigación y difusión de las artes que favorezcan los programas institucionales.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, **TERMINADO O PASANTE**

AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES

EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 5 años.

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS

HABILIDADES GERENCIALES: Liderazgo, Visión Estratégica (nivel de dominio 4 para todas las habilidades).

MANEJO DE PAQUETERIA: 50%

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

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 suple 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, este 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 **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, 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 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 **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, 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 currículum 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 **LSPCAPEF**.
- 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 TrabajaEn.
- 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 TrabajaEn.

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 TrabajaEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 220 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn 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 **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, 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 **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, 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 **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, 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	16 de mayo de 2018
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 al 29 de mayo de 2018
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	30 de mayo al 01 de junio de 2018
Evaluación de conocimientos	a partir del 02 de junio 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

- 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.
- 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 16 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.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2018/07

Los Comités Técnicos 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 No. COFEPRIS/2018/07 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto:	DIRECCION EJECUTIVA DE OPERACION INTERNACIONAL (01/07/18)		
Código del Puesto:	12-S00-1-M1C018P-0000628-E-C-T		
Rango:	DIRECTOR DE AREA		
Grupo, Grado y Nivel:	M21	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$59,015.15 (cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	CONCENTRAR, PRIORIZAR Y PROPONER LAS ACTIVIDADES INTERNACIONALES DE LA COMISION FEDERAL PARA EL DESARROLLO EFICAZ DE SUS PROGRAMAS, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS QUE LA COFEPRIS HAYA ASUMIDO, O DE QUE SEA PARTE, EN BASE A LA LEY GENERAL DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LA COMISION FEDERAL.	
	Funciones:	1. COORDINAR LAS GESTIONES PARA PROMOVER LA PARTICIPACION DE LA COMISION FEDERAL EN COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO INTERNACIONALES QUE TENGAN COMO OBJETO ANALIZAR ASPECTOS DE RIESGO, CONTROL Y FOMENTO SANITARIO EN MATERIA DE SU COMPETENCIA. 2. COORDINAR Y PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE ACUERDOS DE COORDINACION, CONVENIOS O BASES DE COLABORACION, COORDINACION, CONCERTACION O INDUCCION QUE PROCEDAN CON ORGANIZACIONES O INSTITUCIONES INTERNACIONALES DIVERSAS, LOS CUALES ESTEN ORIENTADOS A DISMINUIR RIESGOS SANITARIOS. 3. CONCENTRAR Y PRIORIZAR LAS ACTIVIDADES INTERNACIONALES DE LA COMISION FEDERAL DE ACUERDO CON SUS OBJETIVOS Y METAS, DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES QUE SE DERIVEN DE LAS MISMAS. 4. ELABORAR PROPUESTAS DE NORMATIVIDAD Y POLITICAS INTERNAS PARA LA PARTICIPACION DE LA COMISION FEDERAL EN REUNIONES INTERNACIONALES. APOYAR COMO ENLACE DE LA COMISION FEDERAL Y DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN LA NEGOCIACION, TRAMITACION Y SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE CARACTER INTERNACIONAL DE LA COMISION FEDERAL.	

		5. COORDINAR LA ELABORACION DE PROPUESTAS PARA LA INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS DE CARACTER INTERNACIONAL EN MATERIA DE REGULACION, FOMENTO Y CONTROL SANITARIO EN LOS QUE MEXICO PARTICIPE. ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES EN BASE A LAS METAS Y PRIORIDADES DE LA COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL. 6. COLABORAR EN LA ORGANIZACION DE EVENTOS INTERNACIONALES EN QUE LA COMISION FEDERAL SEA PARTE. PROPORCIONAR INFORMACION REQUERIDA INTERNAMENTE O POR OTRAS DEPENDENCIAS DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS QUE ESTABLEZCA LA COMISION FEDERAL CON RESPECTO A LOS PROGRAMAS DE CARACTER INTERNACIONAL.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS DE LA SALUD	- MEDICINA - QUIMICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS SOCIALES - DERECHO - ECONOMIA - RELACIONES INTERNACIONALES
	EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- ADMINISTRACION - INGENIERIA - QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS SOCIALES y/o	Area General: RELACIONES PUBLICAS
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: - ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Area: CIENCIA POLITICA	Area General: - ADMINISTRACION PUBLICA - RELACIONES INTERNACIONALES
Años mínimos de Experiencia: 4 años		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): DIRECCION EJECUTIVA DE OPERACION INTERNACIONAL (628)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: ESTE PUESTO REQUIERE: INGLES NIVEL DE DOMINIO: AVANZADO		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: A veces. PAQUETERIA: NIVEL INTERMEDIO EN: PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CALCULO, PRESENTACIONES.		

Nombre del Puesto:	SUBDIRECCION EJECUTIVA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE FOMENTO (02/07/18)		
Código del Puesto:	12-S00-1-M1C016P-0000710-E-C-C		
Rango:	SUBDIRECTOR DE AREA		
Grupo, Grado y Nivel:	N31	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$41,895.26 (cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COMISION DE FOMENTO SANITARIO		Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS EN MATERIA DE FOMENTO SANITARIO ENCAMINADOS A LA PREVENCION Y PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN LA POBLACION.	
	Funciones:	1. INTEGRACION DEL ACERVO BIBLIOGRAFICO SOBRE ANTECEDENTES Y LOGROS DE LOS PROYECTOS DESARROLLADOS EN LA COMISION DE FOMENTO SANITARIO. 2. COORDINAR LAS ACCIONES DE LAS DIVERSAS INSTITUCIONES PARTICIPANTES EN LOS PROYECTOS DE LA COMISION, ASI COMO LA GESTION PARA EL APOYO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN EL RESPECTIVO AMBITO DE COMPETENCIA. 3. PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL PERSONAL EN LO REFERENTE A LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS. 4. INTEGRAR EL INFORME DE ACTIVIDADES Y DE AVANCES DE LOS PROYECTOS RESPONSABILIDAD DE LA SUBDIRECCION. 5. ELABORAR Y DESARROLLAR LOS PROYECTOS DE LA COMISION DE FOMENTO SANITARIO. 6. COORDINAR LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTO Y PROGRAMACION CORRESPONDIENTE A CADA UNO DE LOS PROYECTOS DE LA COMISION DE FOMENTO SANITARIO. 7. APOYAR LA GESTION DE FUENTES ALTERNAS DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LOS PROYECTOS. 8. COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LOS DISTINTOS LIDERES DE PROYECTO Y EVALUAR PERMANENTEMENTE SU CUMPLIMIENTO. 9. COORDINAR LA PLANEACION, PROGRAMACION, EJECUCION Y DAR SEGUIMIENTO DE PROYECTOS EN MATERIA DE FOMENTO SANITARIO. 10. ELABORAR EL PRESUPUESTO Y PROGRAMA DE TRABAJO CORRESPONDIENTE A LA SUBDIRECCION. 11. PROMOVER ESQUEMAS DE COLABORACION CON ORGANISMOS DE INVESTIGACION, A FIN DE INCORPORAR MAYORES ELEMENTOS AL SUSTENTO TECNICO, CIENTIFICO Y EPIDEMIOLOGICO DE LOS RIESGOS QUE ATIENDEN LOS PROYECTOS DE FOMENTO SANITARIO. 12. PROMOVER Y APOYAR LA INSTRUMENTACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS DE FOMENTO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 13. PROMOVER LA PARTICIPACION CORRESPONSABLE DE LOS SECTORES SOCIAL, PUBLICO Y PRIVADO EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS.	

ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
	CIENCIAS DE LA SALUD	- FARMACOBIOLOGIA - MEDICINA - QUIMICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- CIENCIAS SOCIALES - DERECHO - HUMANIDADES - SOCIOLOGIA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- FARMACOBIOLOGIA - MEDICINA - QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: - DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: ADMINISTRACION PUBLICA
	Area: CIENCIAS MEDICAS	Area General: MEDICINA Y SALUD PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 3 años		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): SUBDIRECCION EJECUTIVA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE FOMENTO (710)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: ESTE PUESTO REQUIERE: INGLES NIVEL DE DOMINIO: BASICO		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: A veces. PAQUETERIA: NIVEL BASICO EN: DE ESTADISTICA, PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CALCULO, PRESENTACIONES.		

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 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 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 tres copias simples en tamaño carta, 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 y el mensaje de invitación al cotejo enviado a su centro de mensajes. 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 de decir verdad 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 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. 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). 7. 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 • 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: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera). • 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 Trabaja en y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidata/o. 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 2016 y 2017. 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. 8. 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). 9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece "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 Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales"; aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les 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 a 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, 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 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 rango no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia. 10. 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. 11. 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 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 16 al 29 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 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 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="500 1178 1388 1570"> <thead> <tr> <th data-bbox="500 1178 1008 1209">Etapas</th><th data-bbox="1008 1178 1388 1209">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="500 1209 1008 1241">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1008 1209 1388 1241">El 16 de mayo de 2018.</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1241 1008 1293">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1008 1241 1388 1293">Del 16 al 29 de mayo de 2018.</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1293 1008 1346">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1008 1293 1388 1346">Del 16 al 29 de mayo de 2018.</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1346 1008 1377">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="1008 1346 1388 1377">A partir del 04 de junio de 2018.</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1377 1008 1430">Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td data-bbox="1008 1377 1388 1430">A partir del 04 de junio de 2018.</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1430 1008 1461">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="1008 1430 1388 1461">A partir del 05 de junio de 2018.</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1461 1008 1493">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="1008 1461 1388 1493">A partir del 05 de junio de 2018.</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1493 1008 1524">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="1008 1493 1388 1524">A partir del 06 de junio de 2018.</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1524 1008 1556">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="1008 1524 1388 1556">A partir del 06 de junio 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 horas, exceptuando las entrevistas. 1. 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	El 16 de mayo de 2018.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2018.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2018.	Examen de conocimientos	A partir del 04 de junio de 2018.	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 04 de junio de 2018.	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 05 de junio de 2018.	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 05 de junio de 2018.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de junio de 2018.	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 06 de junio de 2018.
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	El 16 de mayo de 2018.																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2018.																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2018.																				
Examen de conocimientos	A partir del 04 de junio de 2018.																				
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 04 de junio de 2018.																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 05 de junio de 2018.																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 05 de junio de 2018.																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de junio de 2018.																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 06 de junio de 2018.																				

	2. 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. 3. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. 4. 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. 5. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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 Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. 6. 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 dos identificaciones oficiales 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/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-82829 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 las entrevistas, considerará los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

	En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	1. 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. 2. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. 3. 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. 4. 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. 5. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 6. 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:	
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alto Nivel de 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
	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: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. 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: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante - Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales 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 #4492, Col. Toriello Guerra, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14050, 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 Insurgente Sur 1735, 2° piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos 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. 8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva 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 www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Sección=7). 9. 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 spc-rusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. 10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 11. 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/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 del Comité Técnico de Selección, 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 Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en la calle Oklahoma #14 PB, Col. Nápoles, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810 (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 2 días hábiles de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	1. Los temarios y la bibliografía correspondiente al examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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". 2. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Las guías 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 http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php o en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en la liga electrónica https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-82829 3. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 5080 5200 Extensión 1235 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Directora Ejecutiva de Recursos Humanos

Lic. Jessica Boyzo Sánchez

Rúbrica.

QUINTA 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/2018/13

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III 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/2018/13 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 SISTEMAS GERENCIALES (01/13/18)		
Código	12-611-1-M1C019P-0000097-E-C-J		
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 PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROMOVER LA GENERACION DE IDEAS, PROPUESTAS Y DISEÑOS EN HERRAMIENTAS, PROCESOS Y ESTRATEGIAS, PARA LOGRAR UN MEJOR DESEMPEÑO EN SISTEMAS GERENCIALES DE LA ATENCION A LA SALUD, MEDIANTE EL ESTUDIO E INCORPORACION DE MEJORES PRACTICAS. FUNCIONES 1 COORDINAR EL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS PARA EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCION A LA SALUD. 2 CONDUCIR EL DISEÑO DE PROPUESTAS EN HERRAMIENTAS, PROCESOS Y ESTRATEGIAS PARA LA GERENCIA DE LA ATENCION A LA SALUD. 3 CONDUCIR EN ANALISIS Y EVALUACION DE PROPUESTAS, GENERADAS Y EXISTENTES EN LA INNOVACION DE PROCESOS, EL DISEÑO DE HERRAMIENTAS GERENCIALES Y LA GERENCIA ESTRATEGICA DE LA ATENCION A LA SALUD. 4 COORDINAR LA ASESORIA A AUTORIDADES ESTATALES EN MATERIA DE INNOVACION DE PROCESOS, HERRAMIENTAS GERENCIALES Y GERENCIA ESTRATEGICA DE LA ATENCION A LA SALUD. 5 DIRIGIR EL DISEÑO Y APLICACION DE PRUEBAS PILOTO RELACIONADAS CON SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCION A LA SALUD. 6 COORDINAR LA PROMOCION DE ELABORACION DE PROPUESTAS ORIENTADAS AL DESARROLLO DE SISTEMAS GERENCIALES DE LA ATENCION A LA SALUD. 7 CONDUCIR EL ANALISIS Y EVALUACION DE LA INFORMACION NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA DE SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCION A LA SALUD. 8 DIRIGIR LA ASESORIA A AUTORIDADES ESTATALES CORRESPONDIENTES PARA LA DETECCION DE NECESIDADES Y OPORTUNIDADES RELATIVAS A LOS SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCION A LA SALUD. 9 COADYUVAR EN LA REALIZACION DE ENCUENTROS NACIONALES Y ESTATALES PARA EL ANALISIS Y DISCUSION SOBRE SISTEMAS GERENCIALES DE LA ATENCION A LA SALUD.		

	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 CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ECONOMIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA, MEDICINA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS. AREA GENERAL ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS, EPIDEMIOLOGIA, MEDICINA DEL TRABAJO, MEDICINA FORENSE, MEDICINA Y SALUD PUBLICA, MEDICINA INTERNA, CIENCIAS DE LA NUTRICION, PATOLOGIA, FARMACODINAMICA, FARMACOLOGIA, MEDICINA PREVENTIVA, SALUD DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE, MEDICINA, PSIQUIATRIA, SALUD PUBLICA, CIRUGIA, TOXICOLOGIA.	
	Evaluación de Habilidades	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 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.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE SERVICIOS AUTOMOTRICES Y TELECOMUNICACIONES (02/13/18)		
Código	12-512-1-M1C015P-0000056-E-C-N		
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 RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROPORCIONAR LOS SERVICIOS AUTOMOTRICES REQUERIDOS CON UN PARQUE VEHICULAR EN OPTIMAS CONDICIONES, VIGILAR QUE LOS SERVICIOS DE TELEFONIA SEAN REALIZADOS CON APEGO A NORMATIVIDAD, ASI COMO SUPERVISAR LAS CONDICIONES DE OPERACION DE LOS EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL PARA GARANTIZAR UN BUEN DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS. FUNCIONES 1 COORDINAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS RUTAS DE CORRESPONDENCIA Y TRASLADO DE PERSONAL, SEGUN LOS REPORTES RECIBIDOS EN EL AREA DE TRANSPORTES.		

	2 COORDINAR, ORGANIZAR Y CONTROLAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES PARA SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO. 3 IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION AL PERSONAL OPERATIVO DEL AREA DE TRANSPORTES DE ACUERDO A COMENTARIOS Y LINEAMIENTOS DE LA CONAE. 4 SUPERVISAR EL CONTROL DE ALTAS Y BAJAS DE LINEAS TELEFONICAS, ASI COMO EL DE FUNCIONARIOS ASOCIADOS A LAS LINEAS TELEFONICAS. 5 PARTICIPAR EN LA GESTION DE PAGO DE LA FACTURACION DEL SERVICIO TELEFONICO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL. 6 PROPORCIONAR UNA ATENCION EXPEDITA EN LOS REPORTES POR FALLAS EN EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES. 7 VIGILAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA LOS SERVICIOS TELEFONICOS. 8 EVALUAR LOS SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INTERNA Y EXTERNA EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES. 9 CONTROLAR, SUPERVISAR Y REGISTRAR LAS BITACORAS MENSUALES DE GASOLINA POR VEHICULO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN CONTRATO PARA QUE SE CONDUZCAN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS MARCADOS POR LA CONAE. 10 COORDINAR ACCIONES PARA LLEVAR A CABO LOS TRAMITES DE ALTAS Y BAJAS DE VEHICULOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES. 11 COORDINAR ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES EL PAGO DE TENECIAS DE LOS VEHICULOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL. 12 ESTABLECER LOS CONTROLES Y ARCHIVOS ACTUALIZADOS NECESARIOS DEL PARQUE VEHICULAR DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL, PARA LA ACTUALIZACION DE TRAMITES Y PAGOS. 13 ELABORAR PLAN DE TRABAJO PARA LA SUPERVISION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CONMUTADORES Y EQUIPO DE TELEFONIA. 14 PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE ENCUENTREN EN EL CONTRATO, VALES DE GASOLINA SEGUN CALENDARIO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SU PARQUE VEHICULAR. 15 CONCENTRAR LOS VALES CAPTADOS MENSUALMENTE Y PARTICIPAR EN LA GESTION DE PAGO DE LA FACTURACION DEL SERVICIO.		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="511 1522 714 1908">Académicos</td><td data-bbox="714 1522 1395 1908"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA, MECANICA. </td></tr> </table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA, MECANICA.
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA, MECANICA.		

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS, TECNOLOGIA DE VEHICULOS DE MOTOR, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, TECNOLOGIA ELECTRONICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA FISICA AREA GENERAL ELECTRONICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	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 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.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE RED Y SEGURIDAD (03/13/18)		
Código	12-511-1-M1C014P-0000038-E-C-K		
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 TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL NORMAR EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMATICA, COADYUVANDO A LA IMPLANTACION DE LAS POLITICAS QUE SE GENEREN DENTRO DE LA SECRETARIA ASI COMO GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUTENTICIDAD DE LA INFORMACION. FUNCIONES 1 MONITOREAR LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD. 2 APLICAR LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD NECESARIOS A FIN DE MANTENER LA DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES QUE SE OFRECEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS 3 DETECTAR Y SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES QUE SE OFRECEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 4 MONITOREAR QUE EL USO DE LOS RECURSOS DE TELECOMUNICACIONES POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SE ENCUENTRE DENTRO DE LAS POLITICAS DE USO ACEPTABLE DE RECURSOS 5 EMITIR NORMAS EN CUANTO A SEGURIDAD INFORMATICA SE REFIERE Y VIGILAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUMPLEN CON ELLAS. 6 REVISAR Y ACTUALIZAR LOS CONTENIDOS DE LOS TEMAS, EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES, QUE SERAN IMPARTIDOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 7 IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACION EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 8 PARTICIPAR DE MANERA OCASIONAL EN LA ELABORACION DEL MATERIAL PARA IMPARTIR LOS CURSOS DE SEGURIDAD INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ELECTRICA Y ELECTRONICA, SISTEMAS Y CALIDAD.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación de Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Nivel Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se 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.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE EJECUCION DE OBRA (04/13/18)		
Código	12-514-1-M1C014P-0000064-E-C-A		
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 DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APOYAR A LA NORMATIVIDAD EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS PUBLICAS DE CONSTRUCCION, REHABILITACION Y AMPLIACION A CARGO DE LA DIRECCION DE NORMATIVIDAD DE OBRAS Y PROYECTOS, DE ACUERDO A LA PROGRAMACION ESTABLECIDA EN LOS CONTRATOS ADJUDICADOS. FUNCIONES 1 SUPERVISAR PERMANENTEMENTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, HACIENDO ENFASIS EN EL CONTROL DE CALIDAD, LA CORRECTA APLICACION DE RECURSOS ACORDE AL PROGRAMA FINANCIERO Y VIGILANDO QUE ESTAS SE REALICEN DENTRO DE LOS PLAZOS PACTADOS EN LOS INSTRUMENTOS CONTRACTUALES FORMALIZADOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO POR LA DIRECCION DE NORMATIVIDAD DE OBRAS Y PROYECTOS. 2 ELABORAR Y REMITIR OPORTUNAMENTE A LA SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD DE EJECUCION DE OBRA, LA INFORMACION INHERENTE AL AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, ASI COMO LA CORRESPONDIENTE PARA EL FINIQUITO CONTABLE Y ADMINISTRATIVO DE LOS CONTRATOS ADJUDICADOS. 3 ANALIZAR, SANCIONAR, VALIDAR Y TRAMITAR EL PAGO DE LAS ESTIMACIONES Y DOCUMENTOS CONTABLES RELATIVOS AL AVANCE DE LAS OBRAS Y SU FINIQUITO, ASI COMO LOS CORRESPONDIENTES A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SUPERVISION EN SU CASO.		

4 IMPLANTAR ACCIONES DE SUPERVISION PERMANENTE DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, DURANTE LA APLICACION DE RECURSOS ACORDE AL PROGRAMA FINANCIERO DE OBRA, SEGUIMIENTO EXPEDITO TECNICO Y ADMINISTRATIVO. 5 TRAMITAR OPORTUNAMENTE Y ENTREGAR EN LA OBRA LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON LAS LICENCIAS, PERMISOS, RESPONSIVAS Y ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL, QUE SE REQUIERAN PARA SU DESARROLLO. 6 PARTICIPAR EN LA ASESORIA TECNICO-NORMATIVA EN EL AMBITO DE CONSTRUCCION QUE SE OTORGA A LOS ESTADOS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 7 SUPERVISAR LA OBRA PUBLICA EN LA EJECUCION DE INSTALACIONES EN REMODELACIONES Y AMPLIACION QUE SE OTORGA A LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, ORGANOS DESCONCENTRADOS E INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, DE ACUERDO AL CONTROL DE CALIDAD DE EQUIPOS ELECTROMECHANICOS. 8 INFORMAR A LA SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD DE INSTRUMENTACION DE SISTEMAS LA ATENCION Y SOLUCION OPORTUNA DE CUALQUIER CONTROVERSIA QUE SE PRESENTE DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLECE EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 9 VERIFICAR LA PUESTA EN MARCHA DE LOS EQUIPOS ELECTROMECHANICOS.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: 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 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.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD (05/13/18)		
Código	12-614-1-M1C014P-0000044-E-C-W		
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 EVALUACION DEL DESEMPEÑO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APLICAR LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD, EN MATERIA DE FINANCIAMIENTO, A FIN DE GENERAR INFORMACION UTIL PARA LA OPERACION, AJUSTE Y REDISEÑO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y SERVICIOS, ASI COMO PARA FORTALECER LA RENDICION DE CUENTAS DENTRO DEL SECTOR SALUD. FUNCIONES 1 RECOPIRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION SOBRE FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD A FIN DE IMPLEMENTAR EL MODELO INTEGRAL DE EVALUACION. 2 PROCESAR LA INFORMACION SOBRE GASTO EN SALUD Y PRESUPUESTO A FIN DE CONSTRUIR LOS INDICADORES DE FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD. 3 ELABORAR DOCUMENTOS CONCEPTUALES Y TECNICOS SOBRE EVALUACION DEL FINANCIAMIENTO EN SALUD PARA SU APLICACION EN LOS PROCESOS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD. 4 ACTUALIZAR LOS INDICADORES DEL FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD PARA SU DIFUSION ANUAL A TRAVES DE MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRONICOS. 5 RECABAR MATERIAL SOBRE LA EVALUACION DEL FINANCIAMIENTO EN SALUD PARA SU APLICACION EN LOS TALLERES DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE EVALUACION EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL PAIS. 6 APOYAR LOS PROCESOS DE COORDINACION ENTRE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y LAS SECRETARIAS DE SALUD ESTATALES PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES TEORICO-PRACTICAS EN EVALUACION. 7 COORDINAR LA PLANEACION DE TALLERES, REUNIONES NACIONALES Y REGIONALES A FIN DE FORTALECER LAS CAPACIDADES DE EVALUACION EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL PAIS. 8 ELABORAR LOS INDICADORES DE RESULTADO RELACIONADOS CON LA EVALUACION DEL FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA A FIN DE APOYAR LA EVALUACION DE LOS OBJETIVOS INTERMEDIOS DEL SISTEMA DE SALUD.). 9 DESARROLLAR LOS INSTRUMENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS METAS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD, A FIN DE OBTENER LA INFORMACION ENTRE LAS AREAS DE LA SECRETARIA INVOLUCRADAS. 10 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS INFORMES DE RENDICION DE CUENTAS EN SALUD EN LO RELACIONADO A ASPECTOS FINANCIEROS Y DE GASTO EN SALUD, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACION A LA SOCIEDAD SOBRE EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD.
	Académicos LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, NUTRICION. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS – ACTUARIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, PSICOLOGIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, NUTRICION

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ECONOMIA GENERAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. CIENCIAS POLITICAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL MEDICINA INTERNA AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ESTADISTICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación de Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Nivel Intermedio.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se 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 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 16 al 29 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="467 1083 1388 1486"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 1083 1008 1115">Etapa</th><th data-bbox="1008 1083 1388 1115">Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 1115 1008 1146">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1008 1115 1388 1146">16 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1146 1008 1209">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1008 1146 1388 1209">Del 16 al 29 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1209 1008 1272">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1008 1209 1388 1272">Del 16 al 29 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1272 1008 1304">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="1008 1272 1388 1304">A partir del 01 de junio de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1304 1008 1367">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="1008 1304 1388 1367">A partir del 04 de junio de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1367 1008 1398">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="1008 1367 1388 1398">A partir del 05 de junio de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1398 1008 1430">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="1008 1398 1388 1430">A partir del 05 de junio de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1430 1008 1461">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="1008 1430 1388 1461">A partir del 06 de junio de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1461 1008 1493">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="1008 1461 1388 1493">A partir del 06 de junio 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. 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.	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	16 de mayo de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 01 de junio de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 04 de junio de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 05 de junio de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 05 de junio de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de junio de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 06 de junio de 2018
Etapa	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	16 de mayo de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 01 de junio de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 04 de junio de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 05 de junio de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 05 de junio de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de junio de 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 06 de junio de 2018																				

	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 a100 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.		
	Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		

Determinación y Reserva	Los Comités 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: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes 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: 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 respectivos. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En 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 16 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
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2018/14

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite las siguientes:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2018/14 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO Y CONTROL (01/14 /18)		
Código	12-113-1-M1C016P-0000149-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$41,895.26 (Cuarenta y un mil, ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.)
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL FACILITAR EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LAS UNIDADES QUE INTEGRAN LA SECRETARIA DE SALUD A TRAVES DEL ANALISIS Y MEJORA DE SUS PROCESOS, CON EL OBJETO DE EFICIENTAR SU OPERACION Y PERMEAR UNA CULTURA DE CALIDAD. FUNCIONES 1 PROPORCIONAR CONSULTORIAS Y ASESORIAS EN MATERIA DE DESARROLLO DE PROCESOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA ELEVAR SU DESEMPEÑO. 2 FORMULAR METODOLOGIAS Y BRINDAR FORMACION EN MATERIA DE DESARROLLO DE PROCESOS, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA CONTRIBUIR A EFICIENTAR SU OPERACION. 3 ELABORAR LOS REPORTES DE INFORMACION PARA LAS DIFERENTES INSTANCIAS QUE GENERA LA DIRECCION DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 4 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LOS PROYECTOS DE MEJORA DE PROCESOS CON LAS UNIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA FORMALIZAR LA IMPLANTACION DE LAS ACCIONES COMPROMETIDAS. 5 CONTROLAR EL SEGUIMIENTO Y CONTRIBUIR A LA IMPLANTACION DE ACCIONES DE MEJORA EN LAS UNIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA MEJORAR SUS PROCESOS Y BRINDAR MEJORES SERVICIOS A LA CIUDADANIA. 6 DESARROLLAR ESTUDIOS DE COMPARACION REFERENCIAL E IDENTIFICAR MEJORES PRACTICAS PARA SU IMPLANTACION EN LA SECRETARIA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA OPERACION DE LOS PROCESOS. 7 FACILITAR EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE CALIDAD Y QUE ESTA SE REFLEJE EN EL DESARROLLO DE PROCESOS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 8 CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE CALIDAD E INDICADORES DE DESEMPEÑO QUE ESTAN A CARGO DE LA DIRECCION DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, PARA LA CONSECUCION DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, BIOMEDICAS, QUIMICA, SALUD.	

		AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, MATEMATICAS – ACTUARIA, QUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ANTROPOLOGIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INDUSTRIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, COMUNICACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, HUMANIDADES, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA INDUSTRIAL AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION DE LA SALUD	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES. TECNOLOGIA MEDICA, TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS, TECNOLOGIA BIOQUIMICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS, EVALUACION, AUDITORIA, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES, EVALUACION, ESTADISTICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA, FARMACOLOGIA, MEDICINA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD AREA GENERAL MEDICINA. AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL PSICOLOGIA INDUSTRIAL. AREA DE EXPERIENCIA QUIMICA AREA GENERAL BIOQUIMICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	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.	

Nombre de la Plaza	COORDINACION ADMINISTRATIVA (02 /14 /18)		
Código	12-113-1-M1C015P-0000141-E-C-V		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,823.97 (Veinticinco mil, ochocientos veintitrés pesos 97/100 m.n.)
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DE CONFORMIDAD AL MARCO LEGAL APLICABLE EN MATERIA ADMINISTRATIVA PARA EL CUMPLIMIENTO EFICIENTE DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y ACTIVIDADES ENCOMENDAS A LAS DIFERENTES AREAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.		
	FUNCIONES 1 COORDINAR LAS GESTIONES PARA LA PROGRAMACION Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A LA CORRECTA DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS. 2 SUPERVISAR EL REGISTRO PRESUPUESTAL Y LA GENERACION DE LOS INFORMES FINANCIEROS PERIODICOS QUE APOYEN LA TOMA DE DECISIONES, ADEMAS DE VERIFICAR Y GESTIONAR LA ASIGNACION DE VIATICOS Y PASAJES AL PERSONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO. 3 VERIFICAR QUE SE REALICEN LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, RELATIVOS A LAS ALTAS, BAJAS Y/O PROMOCIONES, ASI COMO SUPERVISAR LAS ACCIONES QUE SE REQUIERAN PARA EL PAGO DE NOMINA, ORIENTANDO AL PERSONAL EN TODO ASUNTO RELACIONADO CON SU SITUACION LABORAL, PARA LOGRAR UN MEJOR FUNCIONAMIENTO DEL OIC. 4 PROPONER ACCIONES QUE PERMITAN QUE LOS MONTOS PRESUPUESTADOS SEAN ACORDES A LAS NECESIDADES REALES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARIA DE SALUD. 5 VERIFICAR QUE LOS SERVICIOS GENERALES SE PRESTEN DE MANERA ADECUADA EN EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, ASIMISMO, QUE SE REALICEN LAS ACCIONES PARA LA TRANSFERENCIA, CONSERVACION, BAJA Y DESTINO FINAL DEL ARCHIVO DOCUMENTAL, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 6 SUPERVISAR QUE SE SUMINISTREN LOS INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL, MEDIANTE LA ADMINISTRACION Y EL CONTROL DEL ALMACEN DE BIENES DE CONSUMO Y DE LOS EQUIPOS PARA LA PRODUCCION Y EDICION DE MATERIALES ESCRITOS. 7 SELECCIONAR A LOS PROVEEDORES IDONEOS CUANDO SE TRATE DE ADJUDICACIONES DIRECTAS, CON OBJETO DE ADQUIRIR LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LA OPERACION DE LAS AREAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD Y PRECIO Y DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.		
	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, CONTADURIA, DERECHO. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: 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 CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	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.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE INCONFORMIDADES Y SANCION A PROVEEDORES (03 /14 /18)		
Código	12-113-1-M1C014P-0000152-E-C-R		
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		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL AUXILIAR AL SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES QUE TIENE CONFERIDAS EN CUANTO A LA SUBSTANCIACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE INCONFORMIDADES Y DE SANCION A PROVEEDORES, LICITANTES Y CONTRATISTAS QUE INFRINJAN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. FUNCIONES 1 RECIBIR LOS ESCRITOS DE INCONFORMIDAD QUE PRESENTAN LOS PARTICIPANTES EN LAS LICITACIONES PUBLICAS POR POSIBLES VIOLACIONES A LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACION, QUE SON TURNADOS POR EL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES PARA SU TRAMITE Y SUBSTANCIACION, EN LOS CASOS QUE PROCEDA. 2 RECIBIR Y REGISTRAR LOS ESCRITOS DE INCONFORMIDAD QUE PRESENTAN LOS PARTICIPANTES EN LAS LICITACIONES PUBLICAS POR POSIBLES VIOLACIONES A LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACION, PARA TURNARLOS A TRAMITE, EN LOS CASOS QUE PROCEDA. 3 REVISAR QUE SE REGISTREN LOS ASUNTOS EN MATERIA DE INCONFORMIDADES Y SANCION A LICITANTES Y PROVEEDORES EN LOS SISTEMA ELECTRONICOS CORRESPONDIENTES. 4 VERIFICAR LOS OFICIOS Y ACUERDOS QUE SE SOMETEN A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES, RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDADES Y SANCION A PROVEEDORES PARA SU EMISION. 5 VERIFICAR LA SUBSTANCIACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCION A PROVEEDORES, LICITANTES Y CONTRATISTAS, PARA PROCEDER A DETERMINAR LO CONDUCTENTE. 6 VERIFICAR QUE LOS OFICIOS Y ACUERDOS QUE SE SOMETEN A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES, RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDADES, CUMPLAN CON LA DEBIDA FUNDAMENTACION Y MOTIVACION. 7 VERIFICAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCION QUE SE SOMETEN A CONSIDERACION DEL SUBDIRECTOR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES, PARA SU VISTO BUENO. 8 SUPERVISAR Y VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS DE LAS RESOLUCIONES QUE SE SOMETEN A CONSIDERACION DE LA TITULAR AREA DE RESPONSABILIDADES, CUMPLAN CON LA DEBIDA FUNDAMENTACION Y MOTIVACION.		

9 VERIFICAR QUE SE NOTIFIQUEN LOS OFICIOS Y ACUERDOS QUE SE GENEREN EN EL PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDADES Y SANCION A LICITANTES Y CONTRATISTAS, ASI COMO LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE, PARA QUE LOS INTERESADOS TENGAN CONOCIMIENTO DE LA DETERMINACION QUE ADOpte EL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES.		
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO	
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO CARRERA GENERICA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA, TEORIA Y METODOS GENERALES.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	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.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE QUEJAS (04 /14 /18)		
Código	12-113-1-M1C014P-0000153-E-C-R		
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		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL AUXILIAR EN LA RECEPCION, REGISTRO, ANALISIS, INVESTIGACION Y RESOLUCION DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y EN LA ATENCION DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y SUGERENCIAS RESPECTO DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DEPENDENCIA. FUNCIONES 1 CLASIFICAR LAS PETICIONES CIUDADANAS A FIN DE IDENTIFICAR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RELACIONADAS CON EL SERVICIO PUBLICO, DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y SUGERENCIAS VINCULADAS CON LA CALIDAD DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DEPENDENCIA. 2 PROPORCIONAR ASESORIA AL INTERESADO PARA LA FORMULACION DE PETICIONES E INFORMARLE SOBRE LOS REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR PARA ASEGURAR SU PROCEDIBILIDAD, ASI COMO EL TRAMITE QUE SE DARA A SU PETICION. 3 VERIFICAR EL SEGUIMIENTO Y ATENCION DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y SUGERENCIAS ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 4 REVISAR QUE SE REGISTREN EN EL SISTEMA ELECTRONICO DE ATENCION CIUDADANA, LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. 5 REVISAR QUE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS DE INICIO DE INVESTIGACIONES, ASI COMO LOS PROYECTOS DE ATENCION DE INSTANCIA, CITATORIOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACION QUE SE SOMENTEN A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS, CUMPLAN CON LA DEBIDA FUNDAMENTACION Y MOTIVACION.		

	6 VERIFICAR QUE LAS DILIGENCIAS DE INVESTIGACION SE LLEVEN A CABO EN LAS FECHAS Y HORAS ESTABLECIDAS PARA ELLO. 7 REVISAR QUE LOS ACUERDOS DE ARCHIVO Y TURNO AL AREA DE RESPONSABILIDADES QUE SE SOMETEN A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE FORMA, TALES COMO NUMERO DE EXPEDIENTE, PROEMIO, CONSIDERANDOS, PUNTOS DE ACUERDO Y EN EL CASO DEL ACUERDO DE TURNO, DESCRIPCION DE LA O LAS PRESUNTAS RESPONSABILIDADES. 8 VERIFICAR QUE LOS ACUERDOS DE ARCHIVO Y TURNO AL AREA DE RESPONSABILIDADES QUE SE SOMETEN A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS, CONTENGAN LOS REQUISITOS DE FONDO: FUNDAMENTACION, MOTIVACION Y QUE VERSE SOBRE LOS MOTIVOS DE LA QUEJA O DENUNCIA. 9 VERIFICAR QUE SE ACOMPAÑEN A LA RESOLUCION QUE SE SOMETE A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS, LOS OFICIOS DE NOTIFICACION AL QUEJOSO, DENUNCIANTE O UNIDAD ADMINISTRATIVA, ASI COMO LA LISTA DE VERIFICACION DE EXPEDIENTES TURNADOS AL AREA DE RESPONSABILIDADES, SEGUN SEA EL CASO.
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, BIOMEDICAS, QUIMICA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, MATEMATICAS – ACTUARIA, QUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INDUSTRIALES COMPUTACION E INFORMATICA, COMUNICACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION DE LA SALUD
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS CARRERA GENERICA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS CARRERA GENERICA EN TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA MEDICA, TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS, TECNOLOGIA BIOQUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS CARRERA GENERICA EN POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, CONTABILIDAD, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS, EVALUACION, AUDITORIA, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMIA GENERAL.

		AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO CARRERA GENERICA EN DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA, TEORIA Y METODOS GENERALES. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS AREA GENERAL MATEMATICAS CARRERA GENERICA EN CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ESTADISTICA AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS CARRERA GENERICA EN MEDICINA Y SALUD PUBLICA, FARMACOLOGIA, MEDICINA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL PSICOLOGIA CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA INDUSTRIAL, ASESORAMIENTO Y ORIENTACION. AREA GENERAL QUIMICA CARRERA GENERICA EN BIOQUIMICA	
	Evaluación de	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidades	Habilidad 2 Visión Estratégica	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	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 consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 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 solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 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 16 al 29 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="456 1171 1388 1583"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 1171 1008 1203">Etapa</th><th data-bbox="1008 1171 1388 1203">Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 1203 1008 1234">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1008 1203 1388 1234">16 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1234 1008 1297">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1008 1234 1388 1297">Del 16 al 29 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1297 1008 1360">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1008 1297 1388 1360">Del 16 al 29 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1360 1008 1392">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="1008 1360 1388 1392">A partir del 01 de junio de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1392 1008 1455">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="1008 1392 1388 1455">A partir del 04 de junio de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1455 1008 1486">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="1008 1455 1388 1486">A partir del 05 de junio de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1486 1008 1518">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="1008 1486 1388 1518">A partir del 05 de junio de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1518 1008 1549">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="1008 1518 1388 1549">A partir del 06 de junio de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1549 1008 1581">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="1008 1549 1388 1581">A partir del 06 de junio 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.	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	16 de mayo de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 01 de junio de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 04 de junio de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 05 de junio de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 05 de junio de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de junio de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 06 de junio de 2018
Etapa	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	16 de mayo de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 01 de junio de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 04 de junio de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 05 de junio de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 05 de junio de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de junio de 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 06 de junio 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 ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, 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.	
	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
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20
	Subetapa de Valoración del Mérito	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 desahogaran 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 16 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 Salud
Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENAPRECE/2018/03

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades 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 CENAPRECE/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	DIRECCION DEL PROGRAMA DE MICOBACTERIOSIS (01/03/18)		
Código	12-O00-1-M1C019P-0000084-E-C-H		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CONTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS MEXICANOS AL PREVENIR, CONTROLAR Y EN SU CASO ELIMINAR LAS ENFERMEDADES PRODUCIDAS POR MICOBACTERIAS, PRINCIPALMENTE TUBERCULOSIS Y LEPROA. FUNCIONES 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES PARA LA ELABORACION O ACTUALIZACION DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCION Y CONTROL DE TUBERCULOSIS Y LEPROA, Y DIRIGIR SU DESARROLLO EN EL PAIS. 2. COORDINAR LA PARTICIPACION INTRA E INTERINSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE MICOBACTERIAS (TUBERCULOSIS, LEPROA Y OTRAS), Y MEJORAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS PROGRAMAS. 3. CONDUCIR ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA APLICACION E INSTRUMENTACION DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE MICOBACTERIAS (TUBERCULOSIS, LEPROA Y OTRAS), PARA MANTENER Y/O MEJORAR LOS LOGROS OBTENIDOS. 4. PLANEAR Y DIRIGIR A NIVEL INTRA E INTERINSTITUCIONAL LA SUPERVISION DE LOS PROGRAMAS DE TUBERCULOSIS Y LEPROA EN TODOS LOS NIVELES DE OPERACION, A FIN DE IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD Y ORIENTAR ESTRATEGIAS. 5. VIGILAR LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISION DE LOS PROGRAMAS DE TUBERCULOSIS Y LEPROA, A FIN DE ORIENTAR LA TOMA DE DECISIONES HACIA LA MEJORA DEL DESEMPEÑO. 6. COORDINAR LA SUPERVISION Y ASESORIA CON LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y DE OTROS SECTORES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA REFORZAR LAS ACCIONES DE PREVENCION Y CONTROL DE TUBERCULOSIS Y LEPROA. 7. DEFINIR LAS PRIORIDADES DE EVALUACION Y LOS INDICADORES, PARA MEDIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE PREVENCION Y CONTROL DE TUBERCULOSIS, LEPROA Y OTRAS MICOBACTERIOSIS EN EL PAIS. 8. PLANEAR Y COORDINAR A NIVEL INTRA E INTERINSTITUCIONAL Y ESTATAL LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE TUBERCULOSIS Y LEPROA, PARA ORIENTAR LA TOMA DE DECISIONES. 9. DIRIGIR Y PROMOVER EL ANALISIS DE INDICADORES DE EVALUACION, ASI COMO LOS BOLETINES CAMINANDO A LA EXCELENCIA DE TUBERCULOSIS Y LEPROA, PARA COADYUVAR EN LA RENDICION DE CUENTAS.		

	10. ESTABLECER Y EVALUAR LAS DIRECTRICES, EL PROGRAMA DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE SALUD, PARA FORTALECER SUS HABILIDADES Y COMPETENCIAS EN MATERIA DE TUBERCULOSIS Y LEPROA. 11. PROMOVER MECANISMOS DE COLABORACION Y APOYO TECNICO Y ADMINISTRATIVO, NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE SALUD EN TUBERCULOSIS Y LEPROA. 12. DEFINIR LAS NECESIDADES DE MATERIALES Y MEDIOS DE COMUNICACION PARA PROMOVER HABITOS SALUDABLES EN LA POBLACION Y SENSIBILIZACION DEL PERSONAL DE SALUD EN MATERIA DE TUBERCULOSIS Y LEPROA. 13. DEFINIR LAS AREAS Y GRUPOS DE RIESGO PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE INVESTIGACION OPERATIVA, PARA PROPONER LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES CORRECTIVAS. 14. INTEGRAR Y COORDINAR GRUPOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE INVESTIGACION OPERATIVA. 15. DIRIGIR Y SUPERVISAR LOS ESTUDIOS OPERATIVOS DEFINIDOS EN MATERIA DE TUBERCULOSIS Y LEPROA.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Posgrado Titulado en: AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA: MEDICINA	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: EPIDEMIOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: SALUD PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA: MATEMATICAS AREA GENERAL: ESTADISTICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No lo 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 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/la candidata/a 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/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. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 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 solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, 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 16 de mayo al 08 de junio 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	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017, en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>16 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 16 de mayo al 08 de junio de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 16 de mayo al 08 de junio de 2018</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 14 de junio de 2018</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 15 de junio de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 20 de junio de 2018</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 20 de junio de 2018</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 25 de junio de 2018</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 25 de junio de 2018</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	16 de mayo de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de mayo al 08 de junio de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de mayo al 08 de junio de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 14 de junio de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 15 de junio de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de junio de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de junio de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de junio de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 25 de junio de 2018
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	16 de mayo de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de mayo al 08 de junio de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de mayo al 08 de junio de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 14 de junio de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 15 de junio de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de junio de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de junio de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de junio de 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 25 de junio de 2018																				

Presentación de Evaluaciones	El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberán 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 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 el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, 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 Programas Preventivos y Control de Enfermedades aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017, en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo 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/salud/cenaprece/es/documentos/convocatorias-cenaprece-136870 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 Entrevista 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 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades 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 una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine, podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100

	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	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 Programas Preventivos y Control de Enfermedades, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de la 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, en la Dirección de Operación del CENAPRECE, en Av. Benjamín Franklin #132, P.B., Col. Escandón, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, México, Ciudad de México, C.P 11800. 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: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio; - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección; - 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 el puesto vacante. 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, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, México, Ciudad de México, 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 Insurgente Sur 1735, 2do. Piso, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, México, Ciudad de México, C.P. 01020, 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 consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, en la Dirección de Operación, 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. 8. El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades 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 electrónico: adrian.martinez@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así

	como, el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017, en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades 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 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 Programas Preventivos y Control de Enfermedades ubicado en Av. Benjamín Franklin #132, P.B., Col. Escandón, Demarcación Territorial. Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, 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. 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 correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades: https://www.gob.mx/salud/cenaprece/es/documentos/convocatorias-cenaprece-136870 y 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, bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en las páginas electrónicas del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades en las siguientes ligas: https://www.gob.mx/salud/documentos/temarios-y-bibliografias-de-habilidades-gerenciales-con-fines-de-ingreso-y-o-permanencia y en http://www.cenaprece.salud.gob.mx/interior/convocatorias.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 al puesto y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: adrian.martinez@salud.gob.mx y teléfono 50621600, ext. 54672, así como, presentarse en las instalaciones del CENAPRECE, ubicado en Av. Benjamín Franklin #132, P.B., Colonia Escandón, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, México, Ciudad de México C.P. 11800, de lunes a viernes, a partir de las 9:00 hasta 15:00 horas.

México, Ciudad de México, a 16 de mayo de 2018.

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Operación del Cenaprece

Mtro. Abraham Obregón Cerecer

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CENETEC/2018/02

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENETEC/2018/02 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE APLICACIONES EN TELESALUD		
Código de Puesto	12-T00-1-M1C014P-0000097-E-C-D		
Nivel Administrativo	CFO21	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.	Sede	Ciudad de México
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Coordinar el desarrollo de servicios y contenidos a través de aplicaciones en telesalud para favorecer la difusión del conocimiento e información para los profesionales de la salud. FUNCIONES: 1.- Investigar las aplicaciones en telesalud para el desarrollo de contenidos educativos y de información para los ciudadanos y profesionales de la salud en el país. 2.- Asegurar los modelos adecuados para proporcionar calidad de la información en tele educación, mediante portales de salud, videoconferencias y otras aplicaciones en telesalud. 3.- Mantener actualizadas las aplicaciones en telesalud para ofertar información de calidad a la población y a los profesionales en salud. 4.- Asegurar los modelos adecuados para proporcionar calidad en la información de los portales en salud, donde participen instituciones del sector salud, comunidad científica y académica. 5.- Investigar y seleccionar las aplicaciones en telesalud adecuadas para incrementar la accesibilidad de las acciones de prevención promoción y atención a la salud. 6.- Capacitar al personal de salud en las aplicaciones en telesalud para el uso óptimo de los recursos.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional titulado en: 1.- Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica a) Computación e Informática b) Medicina c) Ingeniería Biomédica 2.- Area General: Ciencias de la Salud Carrera Genérica a) Medicina 3.- Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica a) Computación e Informática b) Economía 4.- Area General: Educación y Humanidades Carrera Genérica a) Computación e Informática	

	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area de Experiencia: Ciencias Tecnológicas Area General Requerida: 1. Tecnologías de información y comunicaciones y/o Area de Experiencia: Ciencias Económicas Area General Requerida: 1.- Economía General Area de Experiencia: Matemáticas Area General Requerida: 1.- Estadística
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50
Idiomas Extranjeros	No aplica	
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de:70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación 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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.

	5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vítae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o 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 Vítae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de los vacantes • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de los vacantes Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios.

	• Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito 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 Trabaja en y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de los vacantes, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, 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 última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicado el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 16 al 30 de mayo del 2018, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1" data-bbox="509 1144 1388 1507"> <thead> <tr> <th data-bbox="509 1144 1024 1178">Etapa</th><th data-bbox="1024 1144 1388 1178">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="509 1178 1024 1205">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1024 1178 1388 1205">16 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="509 1205 1024 1255">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1024 1205 1388 1255">Del 16 al 30 de mayo del 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="509 1255 1024 1308">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1024 1255 1388 1308">Del 16 al 30 de mayo del 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="509 1308 1024 1335">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="1024 1308 1388 1335">A partir del 04 de junio de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="509 1335 1024 1388">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="1024 1335 1388 1388">A partir del 07 de junio de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="509 1388 1024 1415">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="1024 1388 1388 1415">A partir del 12 de junio de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="509 1415 1024 1442">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="1024 1415 1388 1442">A partir del 12 de junio de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="509 1442 1024 1470">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="1024 1442 1388 1470">A partir del 15 de junio de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="509 1470 1024 1507">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="1024 1470 1388 1507">A partir del 15 de junio de 2018</td></tr> </tbody> </table> El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	16 de mayo de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de mayo del 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de mayo del 2018	Examen de conocimientos	A partir del 04 de junio de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 07 de junio de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 12 de junio de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 12 de junio de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de junio de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de junio de 2018
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	16 de mayo de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de mayo del 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de mayo del 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 04 de junio de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 07 de junio de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 12 de junio de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 12 de junio de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de junio de 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de junio de 2018																				

	Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administración/convo_plazas.html podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por 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 calificarán 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 las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
		El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.	

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	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 los puestos sujetos a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determino no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en el Departamento de Recursos Humanos del CENETEC. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante - Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección 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 requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el Departamento de Recursos Humanos del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf. 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de tania.gomez@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas 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 Excelencia Tecnológica en Salud, ubicado en Av. Coyoacán # 1501, P.B., Col. del Valle, Delegación Benito Juárez. (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía para el examen de conocimientos, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica, http://www.cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administración/convo_plazas.html y www.trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios y la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica, en la siguiente liga: http://cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administración/temarios.html La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico tania.gomez@salud.gob.mx y el número telefónico 63922300 Ext 52424 y 52413 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 16 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,

Jefa de Departamento de Recursos Humanos

Lic. Tania Gómez Flores

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
NOTA INFORMATIVA
No. CNBV-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:

Dice:

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
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.		

Debe decir:

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
Experiencia laboral	Mínimo 2 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.		

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2018.

La Secretaría 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-005-2018

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 Grupos e Intermediarios Financieros B		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005465-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 Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

2) Puesto	Subdirector (a) de Fondos de Inversión		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P- 0005096-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
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 Fondos de Inversión	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Colaborar en la elaboración del Programa Anual de Inspección de las entidades financieras sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General para la aprobación del(la) Vicepresidente(a), así como mantenerlo(a) informado(a) respecto de su avance. 2.- Realizar visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. 3.- Participar en las actividades de revisión de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas públicas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, se lleven a cabo en apego al Marco Normativo aplicable en protección de los intereses del público. 4.- Realizar las labores de vigilancia de la operación y funcionamiento de las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que les permitan evitar problemas que afecten la continuidad de sus operaciones y que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables. 5.- Realizar las actividades de Fondos de Inversión, Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión, Sociedades Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión y Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión, para constatar que sus operaciones se adecuen a lo establecido en la Ley de Fondos de Inversión (LFI) y en las Disposiciones de carácter general, para dar seguimiento a los procesos, de acuerdo con los plazos establecidos para tales efectos, y en su caso aplicar las acciones preventivas o correctivas procedentes. 6.- Participar en las visitas de inspección a las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con objeto de verificar que sus operaciones se ajusten a la Normatividad aplicable.			

- 7.- Implementar Metodologías de Supervisión para la inspección y vigilancia del sector de Fondos de Inversión.
- 8.- Llevar a cabo la supervisión respecto de las entidades financieras en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los Programas de Trabajo.
- 9.- Revisar los supuestos de infracción a efecto de sancionar a aquellas Entidades que infrinjan las Disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de Programas preventivos y correctivos.
- 10.- Generar, y en su caso, revisar la correcta elaboración de informes y estadísticas que permitan analizar, en el ámbito de competencia de la Dirección General, el desarrollo y tendencias de los distintos sectores sujetos a su supervisión, con el fin de determinar la necesidad de proponer adecuaciones al Marco Regulatorio aplicable.
- 11.- Revisar los Proyectos de oficios de requerimiento de información a las Bolsas de Valores, Instituciones para el Depósito de Valores, contrapartes centrales de valores y cámaras de compensación del Mercado de Contratos de Derivados, a fin de verificar que las operaciones con valores realizadas por las Entidades que conforman el sector de Fondos de Inversión.
- 12.- Generar, y en su caso, revisar la correcta elaboración de las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las Entidades y personas que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo, con el fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
- 13.- Elaborar, y en su caso, supervisar la correcta elaboración de los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamiento dirigidos a Sociedades de Inversión y a otras Entidades financieras de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas Y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Marco Regulatorio: Sector Bursátil 2. Supervisión Financiera: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio. SE REQUIERE: Experiencia de 1 año en Mercado de Valores y Fondos de Inversión

3) Puesto	Subdirector (a) de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005292-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
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 Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones		
1.- Verificar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las Disposiciones aplicables, para asegurar su actualización. 2.- Revisar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3.- Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un sólo canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4.- Coordinar las actividades encaminadas a validar la información contable-financiera de las entidades supervisadas y su incorporación a las bases de datos institucionales para su consulta y/o explotación en los aplicativos de explotación institucionales. 5.- Controlar el estatus de información para todas las entidades supervisadas, para proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, apoyando la toma de decisiones. 6.- Coordinar las actividades asociadas a la incorporación de la información validada a los sistemas y/o aplicativos de explotación institucionales para su utilización por parte de las áreas de supervisión, Analistas y Organismos financieros de carácter público como Banco de México y Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7.- Elaborar análisis de la información recibida para la generación de informes que permitan la correcta toma de decisiones en el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano. 8.- Desarrollar y coordinar la generación de reportes numéricos, estadísticos y administrativos sobre la información periódica de las instituciones financieras para apoyar las funciones de supervisión y vigilancia. 9.- Generar análisis financieros respecto de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión, para su difusión al interior de la CNBV, como al público en general. 10.- Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones operativas de las entidades supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica u Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores o Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.

4) Puesto	Especialista de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005594-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
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 Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones		
1.- Estandarizar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las disposiciones aplicables. 2.- Asegurar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y Normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3.- Revisar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo sólo un canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4.- Elaborar las especificaciones técnicas y de negocio para la implementación de soluciones tecnológicas con el propósito de facilitar el análisis de la información financiera de las entidades supervisadas tanto para los(as) usuarios(as) internos(as) y externos(as), así como elaborar la documentación correspondiente, a fin de proporcionar las facilidades tecnológicas en materia de explotación de información. 5.- Participar en el análisis de las soluciones tecnológicas de los productos de explotación de información que se utilizarán en las áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras para el intercambio electrónico de información. 6.- Atender las necesidades relativas a la implantación de soluciones tecnológicas que faciliten el trabajo de consulta y explotación de información. 7.- Implantar las soluciones tecnológicas automatizadas y elaborar la documentación correspondiente, a fin de que puedan ser operados por las Unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que los requieran. 8.- Atender las necesidades de explotación de información de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en tiempo y forma, a través del mantenimiento y actualización de las soluciones tecnológicas existentes para asegurar su vigencia tecnológica y de negocio. 9.- Elaborar análisis y estadísticas respecto a las entidades supervisadas sujetas a la supervisión de la Comisión para la toma de decisiones. 10.- Desarrollar análisis informativos sobre los aspectos más importantes de las entidades supervisadas que contribuyan a la correcta toma de decisiones. 11.- Apoyar para la generación de análisis y reportes con los puntos más relevantes sobre la condición financiera de las entidades supervisadas para proporcionar a la Alta Dirección.		
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, Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica u Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores o Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	SE REQUIERE: Experiencia en manejo de bases de datos relacionales.

5) Puesto	Subdirector (a) de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005293-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
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 Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Verificar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las Disposiciones aplicables, para asegurar su actualización. 2.- Revisar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3.- Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un sólo canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4.- Coordinar las actividades encaminadas a validar la información contable-financiera de las entidades supervisadas y su incorporación a las bases de datos institucionales para su consulta y/o explotación en los aplicativos de explotación institucionales. 5.- Controlar el estatus de información para todas las entidades supervisadas, para proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, apoyando la toma de decisiones. 6.- Coordinar las actividades asociadas a la incorporación de la información validada a los sistemas y/o aplicativos de explotación institucionales para su utilización por parte de las áreas de supervisión, Analistas y Organismos financieros de carácter público como Banco de México y Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7.- Elaborar análisis de la información recibida para la generación de informes que permitan la correcta toma de decisiones en el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano. 8.- Desarrollar y coordinar la generación de reportes numéricos, estadísticos y administrativos sobre la información periódica de las instituciones financieras para apoyar las funciones de supervisión y vigilancia. 9.- Generar análisis financieros respecto de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión, para su difusión al interior de la CNBV, como al público en general.			
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, Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica u Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores o Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera	
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.	
	Otros conocimientos	SE REQUIERE: Experiencia en manejo de bases de datos y explotación de información.	

6) Puesto	Subdirector (a) de Visitas de Investigación		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006021-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos jurídicos
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 Visitas de Investigación	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar y dar seguimiento a las visitas de inspección que con carácter de investigación que se practiquen a personas físicas o morales que se presuma llevan a cabo operaciones en contravención a las Leyes Financieras y/o captación de recursos del público sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, para efecto de inhibir conductas delictivas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. 2.- Coordinar a los inspectores, contadores y demás personal a su cargo para que se lleven a cabo las visitas de inspección con carácter de investigación que deban practicarse a las personas físicas o morales que se presuma lleven a cabo operaciones en contravención a las Leyes Financieras y/o captación de recursos del público sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV a efecto de inhibir conductas ilícitas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. 3.- Realizar y dar seguimiento a las actividades de las visitas de investigación y del perfil del riesgo de manera que permitan detectar a las personas físicas o morales que se presuma lleven a cabo operaciones en contravención a las Leyes Financieras y/o captación de recursos del público sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV. 4.- Coordinar y dar seguimiento a las labores de las visitas de investigación dentro del Marco Regulatorio y los procesos legales para la obtención de la documentación y/o información necesaria para efecto de determinar la realización de operaciones en contravención a las Leyes Financieras y/o captación de recursos del público por personas físicas o morales que no cuenten con las autorizaciones correspondientes. 5.- Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos en los Programas de Visitas de investigación y verificar que las actividades asignadas al personal a su cargo se ejecuten con el objeto de que se elaboren los informes de observaciones y hallazgos que lleven a la determinación o no de la captación de recursos irregulares. 6.- Dar seguimiento al cumplimiento del Programa de Visitas de inspección con carácter de investigación junto con el personal a su cargo, con la finalidad de contar con una base para evaluar sistemáticamente sus avances y resultados, de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 7.- Dar seguimiento a la implementación del Programa aprobado de visitas de inspección con carácter de investigación de las personas físicas o morales que se presuma realicen operaciones en contravención a las Leyes Financieras y/o captación de recursos del público sin contar con las autorizaciones correspondientes, con el fin de detectar y en su caso determinar la existencia de la realización de dichas operaciones y/o la captación de recursos del público por parte de las personas referidas. 8.- Evaluar y dar seguimiento al análisis de la información y documentación recabada derivada de las actividades de inspección con carácter de investigación, con el fin de procurar el sano y correcto funcionamiento del Sistema Financiero y la protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. 9.- Coordinar la elaboración de los dictámenes de conclusiones de las visitas de inspección con carácter de investigación practicadas realizados por las personas a su cargo con el fin de determinar en su caso la realización de operaciones en contravención a las Leyes Financieras y/o la existencia de la captación de recursos del público por las personas físicas o morales visitadas y no autorizadas para tales efectos con la finalidad de emitir las resoluciones administrativas correspondientes en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. 10.- Elaborar los Proyectos de oficios de suspensión de operaciones que sean aplicadas a las personas físicas o morales, que estén llevando a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, con la finalidad de inhibir la realización de una conducta ilícita que afecta el sano desarrollo del Sistema Financiero a efecto de proteger los intereses del público ahorrador e inversionista.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática	

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 85).

7) Puesto	Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita A		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006124-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
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 Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita A	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Llevar a cabo las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas a fin de detectar posibles incumplimientos a las Disposiciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.

2.- Analizar la información contenida en los oficios por medio de los cuales se comuniquen a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, las observaciones y medidas correctivas derivadas de las funciones de inspección y vigilancia.

3.- Analizar las propuestas de cambios en la Normativa en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de proponer a su superior(a) las modificaciones procedentes.

4.- Realizar la exposición de motivos respecto de las opiniones que corresponda a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores otorgar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones de carácter general que la misma expida en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, para la toma de decisiones.

5.- Evaluar la información para realizar estudios jurídicos, a fin de atender las consultas que sean turnadas a la Dirección General, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.

6.- Evaluar y supervisar el debido funcionamiento del Sistema para la recepción de los documentos que remiten los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, para la solicitud dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía. 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 Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Otros idiomas	Inglés nivel básico

8) Puesto	Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005620-E-C-N	Rama de Cargo	Recursos materiales y servicios generales
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O31
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,823.97 (veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Atender y asesorar en materia de adquisiciones, arrendamientos o servicios a las áreas requirentes de la CNBV que solicitan la Adquisición, Arrendamiento o Prestación de Servicios de cualquier naturaleza, para llevar a cabo el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas. 2.- Asesorar a los(as) servidores(as) públicos(as) de las áreas requirentes en el llenado de formatos necesarios para solicitar la Adquisición, Arrendamiento o Prestación de Servicios de cualquier naturaleza a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, normativo aplicable en la materia y términos particulares del procedimiento. 3.- Realizar y coordinar las gestiones correspondientes para llevar a cabo el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas (Junta de aclaraciones, Visita a las instalaciones, Acto de apertura de propuesta técnica y económica y Notificación del fallo de la invitación), en apego al Marco Normativo aplicable en la materia para la contratación de un bien o servicio de las áreas requirentes. 4.- Integrar la documentación relativa al procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, con la finalidad de turnar la solicitud para la elaboración del Contrato correspondiente de conformidad al Marco Normativo aplicable en la materia.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, o Economía.	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. 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.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Servicios Generales (Calificación mínima aprobatoria: 80).	
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel básico	

9) Puesto	Subdirector (a) de Autorizaciones Especializadas		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005972-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y gobierno
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 Autorizaciones Especializadas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Elaborar los dictámenes para la constitución y operación de las entidades financieras para que sean aprobadas en la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), analizando los requisitos de procedibilidad. 2.- Analizar que la información presentada cumpla con los requisitos legales aplicables para poder proponer la aprobación de escrituras constitutivas y modificaciones estatutarias de Instituciones de Crédito, Casas de Bolsa, Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión, Sociedades Distribuidoras o Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión, para someterlos a la consideración de su Director(a).			

- 3.- Verificar la procedibilidad de las solicitudes de opinión por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en términos de las Disposiciones Legales aplicables y sus Disposiciones de carácter general que emanen de éstas, para proponer a su Director(a) una respuesta.
- 4.- Elaborar los Proyectos de Resolución de solicitudes de autorización de los actos previstos en la Regulación secundaria vigente, para que las Entidades puedan llevar a cabo las actividades de acuerdo a lo que se establece en el Marco Jurídico aplicable.
- 5.- Elaborar en conjunto con las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), los Proyectos de respuesta a los asuntos que sean de mutua competencia, en las Resoluciones emitidas por este Organismo, para que se apeguen a las Disposiciones Jurídicas aplicables.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Marco Jurídico Suplementario: Bancario-Bursátil 2. Marco Normativo Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 85).

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación requerida	Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria 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	16/05/2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16/05/2018 al 30/05/2018
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16/05/2018 al 30/05/2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 31/05/2018 al 04/06/2018
*Examen de conocimientos	Hasta 29/06/2018

*Evaluación de habilidades	Hasta 09/07/2018
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 16/07/2018
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 08/08/2018
*Determinación del candidato ganador	Hasta 10/08/2018

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:		
	Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	5465	70
	Subdirector (a) de Fondos de Inversión	5096	85
	Subdirector (a) de Análisis e Información	5292	85
	Especialista de Análisis e Información	5594	80
	Subdirector (a) de Análisis e Información	5293	80
	Subdirector (a) de Visitas de Investigación	6021	85
	Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita A	6124	80
	Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	5620	80
	Subdirector (a) de Autorizaciones Especializadas	5972	85

	▪ La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. ▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV. ▪ En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs. Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. • Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
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. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso																																
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 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 16 de mayo de 2018.

La Secretaría 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 de Áreas Naturales Protegidas
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 07-2018

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, 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 su última reforma publicada el 06 de abril de 2017:

Nombre del Puesto	Director/a de Área Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C017P-0002017-E-C-D		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 50,846.95 (Cincuenta mil ochocientos cuarenta y seis pesos, noventa y cinco centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Noroeste y Alto Golfo de California	Sede	Sonora
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular.		
Funciones	1. Ejecutar las acciones para conservar los ecosistemas y su biodiversidad, conforme a los objetivos y lineamientos establecidos en el decreto y el programa de manejo del área respectiva. 2. Supervisar que las acciones que se realicen dentro del área natural protegida se ajusten a los propósitos de los ordenamientos legales aplicables en materia de protección, manejo y restauración para la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad. 3. Formular, elaborar y ejecutar el programa de manejo correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como proveer los elementos necesarios para su evaluación y, en su caso, proponer su modificación. 4. Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los terrenos nacionales ubicados dentro del área natural protegida, así como administrarlos y vigilar que los inmuebles ubicados en las mismas se destinen a los usos que resulten compatibles con sus objetivos. 5. Promover la celebración de instrumentos jurídicos con los sectores público, social y privado, para ejercer acciones de administración, conservación, mejoramiento e investigación de los ecosistemas del área natural protegida de que se trate, así como suscribir aquéllos en los que el comisionado nacional lo designe para tal efecto. 6. Conformar el sistema de información con los datos biológicos, sociales, económicos y cartográficos del área natural protegida correspondiente. 7. Auxiliar a la procuraduría federal de protección al ambiente en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las áreas naturales protegidas competencia de la Federación, así como coadyuvar con la misma en sus acciones de inspección y vigilancia en la materia. 8. Promover los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo del área natural protegida correspondiente, así como participar en los programas, proyectos y acciones de especies y poblaciones consideradas como prioritarias para la conservación, en las áreas naturales protegidas de su competencia. 9. Fungir como secretario técnico del Consejo Asesor del Área Natural Protegida, así como dar seguimiento a las actividades que se deriven de los acuerdos del mismo.		

	10. Emitir dictámenes técnicos de soporte ante el Comisionado Nacional, la Dirección General de Operación Regional o la Dirección Regional que corresponda, para el otorgamiento, modificación, prórroga, rescate, suspensión, extinción, revocación o anulación de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones en materia de investigación, uso y aprovechamiento de los ecosistemas y su biodiversidad, así como para emitir la opinión que corresponda en materia de evaluación del impacto ambiental, forestal, zona federal marítimo terrestre, vida silvestre, cambio de uso de suelo en terrenos forestales, prestación de servicios y ejecución de obras y actividades que se realicen en el área natural protegida, así como para el ordenamiento ecológico correspondiente. 11. Dirigir y ejecutar los programas para la atención de contingencias ambientales en áreas naturales protegidas competencia de la federación y sus zonas de influencia, en coordinación con las autoridades competentes. 12. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes, en las áreas naturales protegidas competencia de la federación y sus zonas de influencia. 13. Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones en materia de áreas naturales protegidas competencia de la federación, cuando se trate de personas que pretendan realizar actividades recreativas sin fines económicos o lucrativos, de conformidad con lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables, siguiendo los lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos establecidos por las unidades administrativas de la comisión. 14. Coadyuvar con los comités estatales y municipales de protección civil que incidan en el área natural protegida correspondiente, de conformidad con los criterios y lineamientos que, en su caso, determinen las unidades administrativas de la secretaría y demás autoridades competentes. 15. Intervenir en la formulación y ejecución de los programas de ordenamiento ecológico que incidan en el área natural protegida y sus zonas de influencia. 16. Supervisar las obras, estudios y servicios relacionados con el área natural protegida, en coordinación con la Dirección Regional que corresponda, siguiendo los lineamientos establecidos por la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional. 17. Integrar y establecer, conforme a los lineamientos aplicables en la materia, los proyectos de conservación y mantenimiento de los inmuebles a su cargo, así como elaborar y actualizar el inventario de los mismos. 18. Promover el desarrollo comunitario participativo en el área natural protegida y su zona de influencia, en lo relativo a los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo, y de manejo para el uso y aprovechamiento de los ecosistemas y su biodiversidad. 19. Recibir las solicitudes e integrar los expedientes para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, así como notificar a los interesados las resoluciones emanadas de las direcciones regionales o unidades administrativas competentes de la comisión. 20. Llevar el registro de los pagos de contribuciones realizados por los usuarios con motivo de sus obligaciones derivadas del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de áreas naturales protegidas competencia de la federación. 21. Realizar las demás que le determinen sus superiores a fines a las que anteceden, así como, las que expresamente le confieran otras disposiciones legales.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Agronomía - Biología - Ciencias Forestales - Desarrollo Agropecuario - Química - Veterinaria y Zootecnia
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ecología - Geología - Hidrología
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Agronomía - Ciencias Políticas y Administración Pública - Economía - Geografía - Psicología - Política y Gestión Social
- Educación y Humanidades	- Psicología
- Ingeniería y Tecnología	- Agronomía - Bioquímica - Ecología - Geografía - Ingeniería Industrial - Ingeniería Forestal
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 3 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Económicas	- Economía General
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Liderazgo • Negociación	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
Otros: Ninguno.	

Nombre del Puesto	Director/a de Área Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C017P-0002016-E-C-D		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 50,846.95 (Cincuenta mil ochocientos cuarenta y seis pesos, noventa y cinco centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Centro y Eje Neovolcánico	Sede	Estado de México
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular.		

Funciones	1. Ejecutar las acciones para conservar los ecosistemas y su biodiversidad, conforme a los objetivos y lineamientos establecidos en el decreto y el programa de manejo del área respectiva. 2. Supervisar que las acciones que se realicen dentro del área natural protegida se ajusten a los propósitos de los ordenamientos legales aplicables en materia de protección, manejo y restauración para la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad. 3. Formular, elaborar y ejecutar el programa de manejo correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como proveer los elementos necesarios para su evaluación y, en su caso, proponer su modificación. 4. Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los terrenos nacionales ubicados dentro del área natural protegida, así como administrarlos y vigilar que los inmuebles ubicados en las mismas se destinen a los usos que resulten compatibles con sus objetivos. 5. Promover la celebración de instrumentos jurídicos con los sectores público, social y privado, para ejercer acciones de administración, conservación, mejoramiento e investigación de los ecosistemas del área natural protegida de que se trate, así como suscribir aquéllos en los que el comisionado nacional lo designe para tal efecto. 6. Conformar el sistema de información con los datos biológicos, sociales, económicos y cartográficos del área natural protegida correspondiente. 7. Auxiliar a la procuraduría federal de protección al ambiente en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las áreas naturales protegidas competencia de la Federación, así como coadyuvar con la misma en sus acciones de inspección y vigilancia en la materia. 8. Promover los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo del área natural protegida correspondiente, así como participar en los programas, proyectos y acciones de especies y poblaciones consideradas como prioritarias para la conservación, en las áreas naturales protegidas de su competencia. 9. Fungir como secretario técnico del Consejo Asesor del Área Natural Protegida, así como dar seguimiento a las actividades que se deriven de los acuerdos del mismo. 10. Emitir dictámenes técnicos de soporte ante el Comisionado Nacional, la Dirección General de Operación Regional o la Dirección Regional que corresponda, para el otorgamiento, modificación, prórroga, rescate, suspensión, extinción, revocación o anulación de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones en materia de investigación, uso y aprovechamiento de los ecosistemas y su biodiversidad, así como para emitir la opinión que corresponda en materia de evaluación del impacto ambiental, forestal, zona federal marítimo terrestre, vida silvestre, cambio de uso de suelo en terrenos forestales, prestación de servicios y ejecución de obras y actividades que se realicen en el área natural protegida, así como para el ordenamiento ecológico correspondiente. 11. Dirigir y ejecutar los programas para la atención de contingencias ambientales en áreas naturales protegidas competencia de la federación y sus zonas de influencia, en coordinación con las autoridades competentes. 12. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes, en las áreas naturales protegidas competencia de la federación y sus zonas de influencia.

	13. Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones en materia de áreas naturales protegidas competencia de la federación, cuando se trate de personas que pretendan realizar actividades recreativas sin fines económicos o lucrativos, de conformidad con lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables, siguiendo los lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos establecidos por las unidades administrativas de la comisión. 14. Coadyuvar con los comités estatales y municipales de protección civil que incidan en el área natural protegida correspondiente, de conformidad con los criterios y lineamientos que, en su caso, determinen las unidades administrativas de la secretaría y demás autoridades competentes. 15. Intervenir en la formulación y ejecución de los programas de ordenamiento ecológico que incidan en el área natural protegida y sus zonas de influencia. 16. Supervisar las obras, estudios y servicios relacionados con el área natural protegida, en coordinación con la Dirección Regional que corresponda, siguiendo los lineamientos establecidos por la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional. 17. Integrar y establecer, conforme a los lineamientos aplicables en la materia, los proyectos de conservación y mantenimiento de los inmuebles a su cargo, así como elaborar y actualizar el inventario de los mismos. 18. Promover el desarrollo comunitario participativo en el área natural protegida y su zona de influencia, en lo relativo a los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo, y de manejo para el uso y aprovechamiento de los ecosistemas y su biodiversidad. 19. Recibir las solicitudes e integrar los expedientes para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, así como notificar a los interesados las resoluciones emanadas de las direcciones regionales o unidades administrativas competentes de la comisión. 20. Llevar el registro de los pagos de contribuciones realizados por los usuarios con motivo de sus obligaciones derivadas del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de áreas naturales protegidas competencia de la federación. 21. Realizar las demás que le determinen sus superiores a fines a las que anteceden, así como, las que expresamente le confieran otras disposiciones legales.

PERFIL DEL PUESTO**ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**

Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Agronomía - Biología - Ciencias Forestales - Desarrollo Agropecuario - Química - Veterinaria y Zootecnia
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ecología - Geología - Hidrología
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Agronomía - Ciencias Políticas y Administración Pública - Economía - Geografía - Psicología - Política y Gestión Social
- Educación y Humanidades	- Psicología

- Ingeniería y Tecnología	- Agronomía - Bioquímica - Ecología - Geografía - Ingeniería Industrial - Ingeniería Forestal
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 3 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Económicas	- Economía General
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Liderazgo • Negociación	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
Otros: Ninguno.	

Nombre del Puesto	Subdirector/a de Asuntos Contenciosos Regional		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C015P-0001357-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos, noventa y cinco centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Península de Yucatán y Caribe Mexicano	Sede	Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular.		
Funciones	1. Integrar informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir la Dirección Regional según proceda, para atender las controversias constitucionales, así como intervenir en los juicios de amparo que se presenten para formular lo que corresponda a asuntos jurídicos y/o administrativos. 2. Proporcionar asesoría jurídica que requieran las unidades administrativas de la Dirección Regional, sobre el otorgamiento de las concesiones, permisos, licencias, cesiones de derecho y demás autorizaciones en materia de áreas naturales protegidas, previstas en las disposiciones jurídicas aplicables, para el manejo y aprovechamiento de las áreas. 3. Revisar jurídicamente los proyectos de asignaciones en materia de Áreas Naturales Protegidas que otorgue la CONANP, así como revisar los dictámenes de suspensión, clausura, revocación, nulidad, caducidad, modificación y terminación de las mismas, para resguardar legalmente los asuntos de la Dirección Regional. 4. Revisar los aspectos jurídicos de los proyectos de declaratoria, para el establecimiento de las Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación, así como de sus programas de manejo. 5. Colaborar con las unidades administrativas de la Dirección Regional en la realización de los procesos de licitación, acuerdos, convenios, contratos y demás actos jurídicos, así como iniciar el proceso de rescisión de los contratos y convenios.		

	6. Verificar los expedientes relativos a procedimientos jurídicos, para mantener registrado y actualizado los diferentes asuntos legales realizados o en proceso de concluir. 7. Analizar jurídicamente los proyectos de asignaciones, concesiones, permisos y demás autorizaciones en materia de ANP's en la región, así como revisar los dictámenes de suspensión, clausura, revocación, nulidad, caducidad, modificación y terminación de las mismas. 8. Asistir al titular en los dictámenes de los concursos de obra pública, licitaciones nacionales e internacionales convocados por la regional. 9. Asesorar sobre legislación aplicable penal, civil, ambiental y de tenencia de la tierra en casos de controversia contra terceros.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Derecho
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 4 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Defensa Jurídica y Procedimientos - Derecho y Legislaciones Nacionales
CAPACIDADES PROFESIONALES	
- Liderazgo - Trabajo en equipo	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
Otros: Ninguno.	

Nombre del Puesto	Coordinador/a del Centro Mexicano de la Tortuga Marina		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C015P-0001422-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos, noventa y cinco centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Frontera Sur, Istmo y Pacífico Sur	Sede	Oaxaca
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Proponer y dirigir políticas internas para el funcionamiento del centro mexicano de la tortuga. 2. Proponer y dirigir el diseño de políticas públicas para la operación de campamentos de tortugas marinas. 3. Elaborar proyectos en materia de conservación de tortugas marinas y su hábitat para fortalecer los procesos de desarrollo alternativo de comunidades. 4. Implementar políticas públicas en materia de cultura para la conservación en materia de tortugas marinas y su hábitat. 5. Emitir información sobre la importancia de la conservación de las tortugas marinas y especies asociadas, así como del hábitat, para incrementar el conocimiento en general. 6. Dirigir la coordinación de atención a los visitantes al centro mexicano de la tortuga y habitantes de comunidades de influencia (A239) para asegurar la distribución de la información requerida. 7. Dirigir la coordinación de campamentos y la sistematización de la información generada en los mismos para que fluya la información. 8. Concentrar la información de monitoreo de anidaciones de tortugas marinas en campamentos del CMT para dar seguimiento al monitoreo de anidación. 9. Proponer y dirigir estudios técnicos sobre aspectos de la conservación de las tortugas marinas para mejorar su conservación.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología
- Ingeniería y Tecnología	- Administración
	- Bioquímica
	- Ecología
	- Ingeniería
	- Oceanografía
	- Pesca
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 5 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ciencias Agrarias	- Ciencias Veterinarias
- Ciencias de la Vida	- Biología Animal (Zoología)
	- Etología
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Liderazgo • Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros: Ninguno	
Otros: Ninguno.	

Nombre del Puesto	Jefe/a de Departamento de Área Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C014P-0001468-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos, dieciocho centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Península de Yucatán y Caribe Mexicano	Sede	Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. 2. Participar con la Dirección y Subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión. 3. Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. 4. Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP. 5. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. 6. Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. 7. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS.		

	8. Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP. 9. Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. 10. Analizar cada una de las fases de evaluación del POA, su problemática durante la operación y visualización de futuros escenarios.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Agronomía - Ciencias Forestales - Desarrollo Agropecuario - Ecología
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Ciencias Sociales
- Ingeniería y Tecnología	- Ingeniería
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 3 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias Agrarias	- Ciencia Forestal - Peces y Fauna Silvestre - Agronomía
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros: Inglés nivel intermedio en comprensión y lectura.	
Otros: Ninguno.	

Nombre del Puesto	Jefe/a de Departamento de Área Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C014P-0002015-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos, dieciocho centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Península de Yucatán y Caribe Mexicano	Sede	Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. 2. Participar con la Dirección y Subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión. 3. Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. 4. Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP.		

	5. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. 6. Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. 7. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. 8. Establecer y asegurar las provisiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP. 9. Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. 10. Analizar cada una de las fases de evaluación del POA, su problemática durante la operación y visualización de futuros escenarios.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Agronomía - Biología - Ciencias Forestales - Desarrollo Agropecuario - Ecología
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ecología - Oceanografía
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Ciencias Sociales - Turismo
- Ingeniería y Tecnología	- Ingeniería - Ecología - Oceanografía
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 3 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias Agrarias	- Ciencia Forestal - Peces y Fauna Silvestre - Agronomía
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros: Nivel intermedio de inglés en comprensión y lectura.	
Otros: • Es importante que sepa manejar y tenga licencia, así como experiencia en el manejo en Áreas Naturales Protegidas. • Manejo de Microsoft Office. • Manejo de equipo de video y fotografía. • Diseño y selección de materiales para elaboración de exhibiciones de diversos tipos, museografía y ambientación de Centros de Visitantes. • Elaboración de Diseño de diversos productos impresos (folletos, carteles, etc.) • Difusión de temas ambientales a través de medios electrónicos e impresos. • Manejo de información y redacción de textos. • Es importante que los aspirantes al puesto tengan conocimiento de las características generales del ANP, su problemática, sus comunidades y usuarios.	

Nombre del Puesto	Jefe/a de Departamento de Área Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C014P-0001456-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos, dieciocho centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Península de Baja California y Pacífico Norte	Sede	Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. 2. Participar con la Dirección y Subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión. 3. Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. 4. Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP. 5. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. 6. Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. 7. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. 8. Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP. 9. Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. 10. Analizar cada una de las fases de evaluación del POA, su problemática durante la operación y visualización de futuros escenarios.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Titulado	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No aplica	- No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 6 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias Agrarias	- Peces y Fauna Silvestre
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Económicas	- Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
	- Economía Sectorial
	- Economía Internacional
	- Economía General
	- Economía del Cambio Tecnológico
- Ciencias Política	- Administración Pública

CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros: Ninguno	
Otros: • Es importante que sepa manejar y tenga licencia, así como experiencia en el manejo en Áreas Naturales Protegidas. • Manejo de Microsoft Office. • Manejo de equipo de video y fotografía. • Elaboración y seguimiento de Proyectos. • Manejo de información y redacción de textos. • Es importante que los aspirantes al puesto tengan conocimiento de las características generales del ANP, su problemática, sus comunidades y usuarios.	

Nombre del Puesto	Jefe/a de Departamento de Área Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C014P-0001464-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos, dieciocho centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Península de Yucatán y Caribe Mexicano	Sede	Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. 2. Participar con la Dirección y Subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión. 3. Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. 4. Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP. 5. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. 6. Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. 7. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. 8. Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP. 9. Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. 10. Analizar cada una de las fases de evaluación del POA, su problemática durante la operación y visualización de futuros escenarios.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Agronomía - Ciencias Forestales - Desarrollo Agropecuario - Ecología
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Ciencias Sociales
- Ingeniería y Tecnología	- Ingeniería - Pesca
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 3 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias Agrarias	- Peces y Fauna Silvestre - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros: Nivel intermedio de inglés en comprensión y lectura.	
Otros: • Es importante que sepa manejar y tenga licencia, así como experiencia en el manejo en Áreas Naturales Protegidas. • Manejo de Microsoft Office. • Manejo de equipo de video y fotografía. • Diseño y selección de materiales para elaboración de exhibiciones de diversos tipos, museografía y ambientación de Centros de Visitantes. • Elaboración de Diseño de diversos productos impresos (folletos, carteles, etc.). • Difusión de temas ambientales a través de medios electrónicos e impresos. • Manejo de información y redacción de textos. • Es importante que los aspirantes al puesto tengan conocimiento de las características generales del ANP, su problemática, sus comunidades y usuarios.	

Nombre del Puesto	Analista de Área Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0001983-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 15,179.86 (Quince mil ciento setenta y nueve pesos, ochenta y seis centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Centro y Eje Neovolcánico	Sede	Querétaro
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.		

	3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP p y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No aplica	- No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislaciones Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros: Ninguno	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	Analista de Área Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0001966-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 15,179.86 (Quince mil ciento setenta y nueve pesos, ochenta y seis centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Península de Baja California y Pacífico Norte	Sede	Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.		

	5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP p y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No aplica	- No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislaciones Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros: Ninguno	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	Analista de Área Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0001972-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 15,179.86 (Quince mil ciento setenta y nueve pesos, ochenta y seis centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Centro y Eje Neovolcánico	Sede	Morelos
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias.		

	7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No aplica	- No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental

- Ciencias agrarias	- Ingeniería Agrícola
	- Agronomía
	- Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración
	- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	- Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislaciones Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros: Ninguno	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	Analista de Área Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0001979-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 15,179.86 (Quince mil ciento setenta y nueve pesos, ochenta y seis centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Noroeste y Alto Golfo de California	Sede	Sonora
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida.		

	8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No aplica	- No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General

- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislaciones Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros: Ninguno	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	Analista de Área Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002010-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 15,179.86 (Quince mil ciento setenta y nueve pesos, ochenta y seis centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Occidente y Pacífico Centro	Sede	Nayarit
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional.		

	10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No aplica	- No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislaciones Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros: Ninguno	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	Analista de Área Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002011-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 15,179.86 (Quince mil ciento setenta y nueve pesos, ochenta y seis centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Centro y Eje Neovolcánico	Sede	Morelos
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.		

	12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP p y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No aplica	- No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislaciones Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros: Ninguno	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	Analista de Área Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002005-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 15,179.86 (Quince mil ciento setenta y nueve pesos, ochenta y seis centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Noroeste y Alto Golfo de California	Sede	Sonora
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual		

Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.

	13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No aplica	- No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislaciones Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros: Ninguno	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	Analista de Área Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0001984-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 15,179.86 (Quince mil ciento setenta y nueve pesos, ochenta y seis centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual		

Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.

	13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No aplica	- No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislaciones Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros: Ninguno	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	Analista de Área Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0001969-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 15,179.86 (Quince mil ciento setenta y nueve pesos, ochenta y seis centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino.		

	2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP p y la Dirección Regional.

	14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No aplica	- No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislaciones Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros: Ninguno	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	Analista de Área Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0001996-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 15,179.86 (Quince mil ciento setenta y nueve pesos, ochenta y seis centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Península de Yucatán y Caribe Mexicano	Sede	Yucatán
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.		

	3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP p y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No aplica	- No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislaciones Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros: Ninguno	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	Analista de Área Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0002007-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 15,179.86 (Quince mil ciento setenta y nueve pesos, ochenta y seis centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Centro y Eje Neovolcánico	Sede	Puebla
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.		

	5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP p y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No aplica	- No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislaciones Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros: Ninguno	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	Técnico/a Operativo/a de Área Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C008P-0002004-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 11,339.10 (Once mil trescientos treinta y nueve pesos, diez centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Occidente y Pacífico Centro	Sede	Jalisco
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual		
Funciones	1. Mantener informados a los usuarios de la reserva, sobre los valores de conservación del ANP. 2. Participar en los diferentes eventos de difusión en los diversos medios de comunicación. 3. Diseñar y elaborar diversos materiales de difusión de la ANP. 4. Realizar talleres y eventos educativos con escolares y pobladores locales en las comunidades de la ANP. 5. Realizar talleres y eventos de capacitación al personal docente del nivel primaria de las escuelas ubicadas en el interior de la ANP. 6. Diseñar y elaborar diversos materiales didácticos como apoyo a los talleres y eventos educativos de la Campaña por el orgullo.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Agronomía - Desarrollo Agropecuario
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ciencias del Suelo (Edafología)
- Ciencias Agrarias	- Agronomía
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente

CAPACIDADES PROFESIONALES	
- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros: Ninguno	
Otros:	
Conocimientos de software específicos: ArcView 3.0 o superiores, Office 2000 e Internet Explorer.	

Nombre del Puesto	Técnico/a Operativo/a de Área Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C008P-0001949-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 11,339.10 (Once mil trescientos treinta y nueve pesos, diez centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Península de Baja California y Pacífico Norte	Sede	Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual		
Funciones	- Mantener informados a los usuarios de la reserva, sobre los valores de conservación del ANP. - Participar en los diferentes eventos de difusión en los diversos medios de comunicación. - Diseñar y elaborar diversos materiales de difusión de la ANP. - Realizar talleres y eventos educativos con escolares y pobladores locales en las comunidades de la ANP. - Realizar talleres y eventos de capacitación al personal docente del nivel primaria de las escuelas ubicadas en el interior de la ANP. - Diseñar y elaborar diversos materiales didácticos como apoyo a los talleres y eventos educativos de la Campaña por el orgullo.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Agronomía
	- Desarrollo Agropecuario
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ciencias del Suelo (Edafología)
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
Otros:	
Conocimientos de software específicos: ArcView 3.0 o superiores, Office 2000 e Internet Explorer.	

Nombre del Puesto	Técnico/a Operativo/a de Área Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C008P-0001943-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 11,339.10 (Once mil trescientos treinta y nueve pesos, diez centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Frontera Sur, Istmo y Pacífico Sur	Sede	Oaxaca
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual		
Funciones	- Mantener informados a los usuarios de la reserva, sobre los valores de conservación del ANP. - Participar en los diferentes eventos de difusión en los diversos medios de comunicación. - Diseñar y elaborar diversos materiales de difusión de la ANP.		

	4. Realizar talleres y eventos educativos con escolares y pobladores locales en las comunidades de la ANP. 5. Realizar talleres y eventos de capacitación al personal docente del nivel primaria de las escuelas ubicadas en el interior de la ANP. 6. Diseñar y elaborar diversos materiales didácticos como apoyo a los talleres y eventos educativos de la Campaña por el orgullo.

PERFIL DEL PUESTO**ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**Nivel de Estudios: **Licenciatura o Profesional**Grado de Avance: **Terminado o Pasante**

AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Agronomía - Desarrollo Agropecuario - Veterinaria y Zootecnia
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Geografía
- Ingeniería y Tecnología	- Pesca

EXPERIENCIA LABORALMínimo de años de Experiencia: **2 años**

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ciencias del Suelo (Edafología)
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente

CAPACIDADES PROFESIONALES

- Orientación a Resultados
- Trabajo en Equipo

Idiomas Extranjeros: Ninguno.

Otros:

- Conocimientos de software específicos: ArcView 3.0 o superiores, Office 2000 e Internet Explorer.
- Sin ser motivo de descarte, sepa manejar cuatrimotos, vehículos y GPS.
- El lugar de residencia es el Parque Nacional Lagunas de Chachahua, en el campamento operativo.

Nombre del Puesto	Técnico/a Operativo/a de Área Natural Protegida		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C008P-0001974-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 11,339.10 (Once mil trescientos treinta y nueve pesos, diez centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Península de Yucatán y Caribe Mexicano	Sede	Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual		
Funciones	1. Diseñar y actualizar los protocolos de monitoreo ambiental (en ambientes marinos y costeros, principalmente arrecifes de coral) y socioeconómico y para atención a contingencias. 2. Programar y ejecutar las acciones y actividades para el cumplimiento preciso de los protocolos de monitoreo científico y participativo. 3. Capacitar al personal interno y externo en los protocolos de monitoreo y dar mantenimiento al equipo requerido para los mismos. 4. Sistematizar la información ambiental y socioeconómica en forma eficiente y accesible para la toma de decisiones. 5. Gestionar información y conocimientos generados externamente por medio de programas de vinculación académica, adquisiciones y obtención de información empírica. 6. Apoyar las labores de gestión con la información requerida para la elaboración de opiniones técnicas, vinculación con PROFEPA, atención a contingencias y decisiones de uso público. 7. Proveer información actualizada para la actualización del PCyM. 8. Interpretar, redactar y difundir información ambiental y socioeconómica para los diversos sectores y población en general.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ecología - Oceanografía
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Oceanografía
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros: Conocimientos de inglés básico.	
Otros: • Conocimientos de software específicos: ArcView 3.0 o superiores, Office 2000 e Internet Explorer. • Certificación en buceo preferiblemente avanzado y amplia experiencia en la actividad. • Conocimiento práctico en el uso y mantenimiento de equipo submarino. • Conocimientos básicos de marinería. • Conocimientos básicos de fotografía y videografía subacuática. • Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia.	

Nombre del Puesto	Técnico/a Operativo/a de Conservación y Manejo de ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C008P-0001977-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 11,339.10 (Once mil trescientos treinta y nueve pesos, diez centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Noreste y Sierra Madre Oriental	Sede	Coahuila
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y Humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los Lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Área Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Área Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.		

	6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Áreas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Área Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Área Natural Protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el Área Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las Áreas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Áreas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su Jefe Inmediato, el Director Del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No Aplica	- No Aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	Técnico/a Operativo/a de Conservación y Manejo de ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C007P-0001964-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 11,339.10 (Once mil trescientos treinta y nueve pesos, diez centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Península de Yucatán y Caribe Mexicano	Sede	Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y Humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los Lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Área Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Área Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Áreas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Área Natural Protegida y áreas prioritarias.		

	7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Área Natural Protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el Área Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las Áreas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Áreas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su Jefe Inmediato, el Director Del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No Aplica	- No Aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental

- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal		
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas		
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General		
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente		
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales		
- Ciencia Política	- Administración Pública		
- Ecología	- Medio Ambiente		
CAPACIDADES PROFESIONALES			
- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados			
Idiomas Extranjeros: Ninguno.			
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.			
Nombre del Puesto	Técnico/a Operativo/a de Conservación y Manejo de ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C008P-0002009-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 11,339.10 (Once mil trescientos treinta y nueve pesos, diez centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Península de Yucatán y Caribe Mexicano	Sede	Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual		
Funciones	- Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y Humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino. - Dar seguimiento a la correcta ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. - Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida. - Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. - Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. - Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias. - Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida. - Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias.		

	9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de La Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su Jefe Inmediato, el Director Del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No Aplica	- No Aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente

CAPACIDADES PROFESIONALES	
- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	Técnico/a Operativo/a de Conservación y Manejo de ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C007P-0002013-E-C-D		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 9,550.36 (Nueve mil quinientos cincuenta pesos, treinta y seis centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Occidente y Pacífico Centro	Sede	Michoacán
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual		
Funciones	- Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y Humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los Lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. - Dar seguimiento a la correcta ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. - Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Área Natural Protegida. - Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. - Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Área Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. - Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Áreas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Área Natural Protegida y áreas prioritarias. - Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Área Natural Protegida. - Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el Área Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las Áreas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. - Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Áreas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. - Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.		

	11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su Jefe Inmediato, el Director Del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No Aplica	- No Aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
Otros: conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	Técnico/a Operativo/a de Conservación y Manejo de ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C007P-0001993-E-C-D		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 9,550.36 (Nueve mil quinientos cincuenta pesos, treinta y seis centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Frontera Sur, Istmo y Pacífico Sur	Sede	Chiapas
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y Humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino. 2. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias. 7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios Ramsar y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.		

	12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su Jefe Inmediato, el Director Del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No Aplica	- No Aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
Otros: conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	Técnico/a Operativo/a de Conservación y Manejo de ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C007P-0002001-E-C-D		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 9,550.36 (Nueve mil quinientos cincuenta pesos, treinta y seis centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Península de Baja California y Pacífico Norte	Sede	Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual		

Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y Humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los Lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Área Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Área Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Áreas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Área Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Área Natural Protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el Área Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las Áreas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Áreas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.

	13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su Jefe Inmediato, el Director Del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No Aplica	- No Aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
Otros: conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	Técnico/a Operativo/a de Conservación y Manejo de ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C007P-0001961-E-C-D		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 9,550.36 (Nueve mil quinientos cincuenta pesos, treinta y seis centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Centro y Eje Neovolcánico	Sede	Hidalgo
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y Humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los Lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.		

	3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Área Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Área Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Áreas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Área Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Área Natural Protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el Área Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las Áreas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Áreas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su Jefe Inmediato, el Director Del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No Aplica	- No Aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
Otros: conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	Técnico/a Operativo/a en Cartografía		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0001924-E-C-D		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 9,550.36 (Nueve mil quinientos cincuenta pesos, treinta y seis centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Noroeste y Alto Golfo de California	Sede	Sonora
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual		
Funciones	1. Recabar información geográfica existente de los diversos organismos gubernamentales con la finalidad de mantener actualizado la base de datos de las ANP's de la región. 2. Capturar la información espacial a partir de diferentes fuentes como son Diario Oficial de la Federación, periódicos oficiales, Instituto Nacional de Geografía e Informática (INEGI), Comisión Nacional para el Uso de la Biodiversidad (CONABIO) entre otras, para su integración al SIG. 3. Registrar y catalogar información geográfica en bases de datos, para su integración, así como para archivar la información geográfica que se obtiene de otras dependencias. 4. Mantener actualizada la cartografía de las ANP's regionales a través de información generada en actividades de campo tales como levantamientos topográficos, verificación de los límites de las ANP's y ubicación de proyectos. 5. Elaborar los metadatos de la información geográfica que se genera en el sistema de información geográfica (SIG) de la CONANP, para su publicación.		

	6. Analizar imágenes de satélite y fotografías aéreas con la finalidad de determinar el cambio de uso del suelo en las ANP's de la región. 7. Elaborar los planos oficiales y de ubicación de las ANP de la región, como parte de la cartografía del sistema de información geográfica (SIG) de la CONANP. 8. Presentar reportes específicas a través de las imágenes satelitales y fotografías aéreas para la toma de decisiones técnicas del área.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Biología - Ciencias Forestales - Ecología
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Computación e Información - Ecología - Geología
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Computación e Informática
- Educación y Humanidades	- Computación e Informática
- Ingeniería y Tecnología	- Ingeniería Civil - Computación e Informática - Diseño - Ecología - Geología - Ingeniería
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geodesia
- Ciencias Agrarias	- Ciencia Forestal
- Ciencias Tecnológicas	- Planificación Urbana
- Demografía	- Demografía Geográfica
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Matemáticas	- Topología
- Ciencias de las Artes y las Letras	- Arquitectura
CAPACIDADES PROFESIONALES	
- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
Otros:	
Experiencia en aspectos relacionados con algunos de los siguientes temas:	
* Manejo de bases de datos.	
* En levantamientos topográficos.	
* En Ingeniería topográfica.	
BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y de la experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al artículo 21 de la LSPPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjeros/as 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil de puesto publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Comisión no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.
Documentación requerida	Las y los participantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que en efecto reciban por vía electrónica: 1. Formato unificado de solicitud de empleo con fotografía - currículum vitae (disponible en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php). 2. Comprobante de domicilio. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Clave Única de Registro de Población (C. U. R. P.) 5. Registro Federal de Contribuyentes (R. F. C.) 6. Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx. 7. 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, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto. 8. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa: Sólo se aceptará título registrado y cédula profesional, para los casos en el que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad Titulado/a. NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. 9. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de créditos mínimo del 80% de los créditos aprobados o carta de pasante; ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se debe presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil de puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del INE, pasaporte, cédula profesional o licencia de manejo). 11. Cartilla militar con liberación (en caso de hombres hasta los 45 años). 12. Formato Múltiple de Protesta, disponible en: https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php 13. Comprobante de folio asignado en el portal de www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 14. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación, por la Secretaría de la Función Pública, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeta/o a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, 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 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 servidoras o servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras o servidores públicos de carrera titulares.

	Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los servidores públicos de carrera titulares, concursen por puestos del mismo rango al puesto que ocupen. 15. Constancia que acredite el nivel de dominio del idioma requerido en el formato de perfil de puesto, cuando el perfil del puesto así lo requiera, en caso de no presentarla, no será motivo de descarte. EXPERIENCIA Con el fin de acreditar la experiencia será necesario presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, 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 (la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, así como constancia de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, o constancia de prácticas profesionales. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción respectiva. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envíe a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información se descartará inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas 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 quienes aspiren para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará a la persona interesada 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 Areas Naturales Protegidas, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. MÉRITO Para realizar la evaluación de valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente/a, vicepresidente/a, miembro fundador/a, 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; primer, 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 autor/a o patentes a nombre de quien aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados, especialidades o segundas Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Registro de aspirantes	La inscripción de un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso se desarrollará de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del CTS y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.gob.mx/conanp, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación:

	ETAPA		FECHA O PLAZO
	Publicación de convocatoria		16 de mayo de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 16 de mayo al 29 de mayo de 2018
	Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		
	Exámenes de conocimientos		
	Evaluación de habilidades gerenciales		A partir del 30 de mayo de 2018
	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)		
	Entrevista		
	Determinación del ganador (a)		
* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.			
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx .		
Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados	La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado por candidato/a. El CTS respectivo, determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos 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, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación."		
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de documentos, así como la entrevista por parte del CTS, se realizarán en las oficinas de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, en Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Del. Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México y en oficinas regionales de la misma Comisión.		
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 mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70.		
	CON.	CONCEPTO	VALORACION
	1	Cantidad de exámenes de Conocimientos.	1
	2	Cantidad de evaluación de Habilidades.	2

	3	Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el art. 5to. de la LSPCAPF.	Mínimo 70.	
	4	Evaluación de habilidades.	No serán motivo de descarte.	
	5	Candidatos/as a entrevista.	Serán 3 si el universo de candidatos/as lo permite.	
	6	Candidatos/as a seguir entrevistando.	En ternas, en caso de no haber ningún finalista y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 36 del RLSPCAPF de la Administración Pública Federal.	
	7	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados.	
	8	El CTS podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista.	El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera 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 un equipo).	
	La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:			
	ETAPAS		PONDERACION	
			De Jefatura de Departamento a Dirección de Área	Para el nivel de Enlace
	Evaluación de conocimientos		25%	25%
Evaluación de habilidades		10%	15%	
Evaluación de experiencia profesional		20%	10%	
Valoración de mérito		15%	20%	
Entrevistas		30%	30%	
TOTAL		100%		
Criterios de evaluación para entrevista	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de seis candidatos/as. Los primeros candidatos/as, en un máximo de tres, pasarán a la fase de entrevista y sólo a petición expresa de la o del presidente del Comité y Superior/a jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellas y aquellos candidatos, a las que después de haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas (I. Evaluación de conocimientos; II. Evaluación de habilidades; III. Evaluación de Experiencia Profesional; IV. Valoración de mérito y V. Entrevistas) obtengan una calificación final igual o superior a 70 debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no sólo la o el superior jerárquico sea quien evalúe a las y los participantes. En la fase de preguntas y respuestas, las y los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. 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. En caso necesario, el CTS podrá ser asistido por una o un especialista o traductor/a, mismo que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio del idioma que posea la o el candidato y dicho reporte, se anexará al formato de evaluación de las y los miembros del Comité.			

Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadoras/es en el concurso, serán consideradas/os finalistas y quedarán integradas/os a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso que se trate. Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocadas/os a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique.
Determinación del Comité	En cada concurso el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un ganador/a. • Concurso desierto. El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso. - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista. - 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 las y los integrantes del CTS. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con fundamento en los numerales 200 y 214 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios.
Principios del concurso	El concurso se desarrolla en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose todo el tiempo al CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, a su Reglamento y demás disposiciones aplicables al mismo.
Disposiciones generales	En el portal de www.trabajaen.gob.mx , podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de haber 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 y los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT en Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, de 10:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como debe de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del Art. 11 de la LSPCAPF en la Administración Pública Federal.
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 las cuentas de correo electrónico erika.betancourt@conanp.gob.mx , iveth.alvarez@conanp.gob.mx , o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Exts. 17012, 17270, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la CONANP

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Erika Paola Betancourt Orozco

Rúbrica.

