INDICE
PRIMERA SECCION
PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE SENADORES

Decreto por el que se reforman los artículos 230, 265 y la denominación de la Sección Novena del Capítulo Segundo del Título Octavo, del Reglamento del Senado de la República. .....

Decreto por el que se reforman los artículos quinto y sexto del Reglamento de la Medalla de Honor Belisario Domínguez. .....

Decreto por el que se adicionan los numerales 4, 5, 6 y 7 al artículo 151 del Reglamento del Senado de la República. .....

Decreto por el que se reforma el artículo 139 del Reglamento del Senado de la República. .....

Decreto por el que se reforma el artículo 128 del Reglamento del Senado de la República. .....

Decreto por el que se reforma el artículo 309 del Reglamento del Senado de la República. .....

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto por el que se aprueba el Tratado Integral y Progresista de Asociación Transpacífico, hecho en Santiago de Chile el ocho de marzo de dos mil dieciocho, así como los cuatro acuerdos paralelos negociados en el marco de la suscripción del mismo. .....

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se reduce el plazo de respuesta de los trámites que se indican, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, que aplica la Secretaría de Economía. .....

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

Decreto por el que se expide la Ley de Fomento a la Industria Vitivinícola. .....

Aviso por el que se da a conocer la página electrónica en la que se encontrará el Manual de Organización del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura, Organismo Público Descentralizado sectorizado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. .....

Aviso mediante el cual se informa que en la normateca institucional del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura (INAPESCA), se encuentran publicadas las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios. .....

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral (PEC), que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Chihuahua. .....

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 131/2017 y sus acumuladas 132/2017, 133/2017 y 136/2017, así como el Voto Concurrente formulado por el Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo. .....

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. .....

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo de Coordinación que para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, celebran la Secretaría de Salud, con la participación de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y el Estado de Chihuahua. .....

TERCERA SECCION

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Acuerdo mediante el cual se delegan funciones a la Secretaría de Acceso a la Información para la aprobación de los dictámenes de cumplimiento dentro del procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia. .....

AVISOS

Judiciales y generales. .....

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

PODER LEGISLATIVO
CAMARA DE SENADORES

DECRETO por el que se reforman los artículos 230, 265 y la denominación de la Sección Novena del Capítulo Segundo del Título Octavo, del Reglamento del Senado de la República.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Senadores.- México D.F.

LA CÁMARA DE SENADORES DEL CONGRESO DE LA UNIÓN, DECRETA:

SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 230, 265 Y LA DENOMINACIÓN DE LA 'SECCIÓN NOVENA DEL CAPÍTULO SEGUNDO DEL TÍTULO OCTAVO', DEL REGLAMENTO DEL SENADO DE LA REPÚBLICA".

Artículo Único.- Se **reforman** los artículos 230, fracción X; 265, párrafo 1, y el nombre de la Sección Novena del Capítulo Segundo del Título Octavo, con la denominación: "DE LA AUTORIZACIÓN DE CONVENIOS AMISTOSOS SOBRE LÍMITES ENTRE ENTIDADES FEDERATIVAS"; y se **deroga** el párrafo 3 del artículo 265, todos del Reglamento del Senado de la República, para quedar como sigue

Artículo 230

1. ...

I. a **IX. ...**

X. Autorizar los convenios amistosos que, sobre sus respectivos límites celebren las entidades federativas; y

XI. ...

SECCIÓN NOVENA

DE LA AUTORIZACIÓN DE CONVENIOS AMISTOSOS SOBRE LÍMITES ENTRE ENTIDADES FEDERATIVAS

Artículo 265

1. La intervención del Senado en materia de límites entre entidades federativas está a lo dispuesto en los artículos 46 y 76, fracción X, de la Constitución, la ley reglamentaria correspondiente y este Reglamento.

2. ...

3. Se deroga.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que contravengan el presente Decreto.

Ciudad de México, a 26 de abril de 2018.- Sen. **Ernesto Cordero Arroyo**, Presidente.- Rúbrica.- Sen. **Juan G. Flores Ramírez**, Secretario.- Rúbrica.

DECRETO por el que se reforman los artículos quinto y sexto del Reglamento de la Medalla de Honor Belisario Domínguez.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Senadores.- México D.F.

LA CÁMARA DE SENADORES DEL CONGRESO DE LA UNIÓN, DECRETA:

SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS QUINTO Y SEXTO DEL REGLAMENTO DE LA MEDALLA DE HONOR BELISARIO DOMÍNGUEZ.

ÚNICO.- Se reforman los artículos quinto y sexto del Reglamento de la Medalla de Honor Belisario Domínguez, para quedar en los siguientes términos:

ARTÍCULO QUINTO. La convocatoria deberá ser pública y deberá indicar la dirección electrónica y postal a donde se deberá de enviar la información correspondiente

Asimismo, dicha convocatoria estará acompañada con un formato de inscripción, el cual deberá contener como mínimo el nombre de la persona que ha de postularse y los motivos que lo hagan acreedor ha dicho galardón.

La Comisión de Postulaciones, previamente a la convocatoria diseñará el formato de inscripción.

Bajo el principio de máxima publicidad, las postulaciones recibidas deberán ser publicadas en la Gaceta del Senado.

El registro de postulaciones quedará comprendido entre los días primero y treinta de marzo de cada año.

ARTICULO SEXTO. Una vez concluido el periodo de registro de postulaciones, la Comisión de Postulaciones emitirá el dictamen correspondiente, el cual deberá de dar cuenta de todas las personas postuladas.

Para la elaboración del dictamen y evaluación de las postulaciones se deberá atender el principio de no discriminación.

El dictamen emitido por la Comisión de Postulaciones se someterá a discusión y aprobación del Pleno del Senado de la República a más tardar el 1 de octubre de cada año.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se contrapongan al presente Decreto.

Ciudad de México, a 26 de abril de 2018.- Sen. **Ernesto Cordero Arroyo**, Presidente.- Rúbrica.- Sen. **Juan G. Flores Ramírez**, Secretario.- Rúbrica.

DECRETO por el que se adicionan los numerales 4, 5, 6 y 7 al artículo 151 del Reglamento del Senado de la República.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Senadores.- México D.F.

LA CÁMARA DE SENADORES DEL CONGRESO DE LA UNIÓN, DECRETA:

SE ADICIONAN LOS NUMERALES 4, 5, 6 Y 7 AL ARTICULO 151 DEL REGLAMENTO DEL SENADO DE LA REPUBLICA.

Artículo 151

1. ...

2. ...

3. ...

4. Las Presidencias de las Comisiones Unidas deberán, atendiendo a lo establecido en el numeral 3 del artículo 178, elaborar el proyecto de dictamen, considerando las opiniones, argumentos o estudios que presenten los integrantes de las mismas.

5. El dictamen de Comisiones Unidas deberá estar firmado por todos los senadores integrantes presentes. Los que lo hayan rechazado podrán adherir al dictamen sus votos particulares.

6. El dictamen que aprueben las Comisiones Unidas deberá ser uno sólo, aprobado por el voto mayoritario de los senadores presentes de cada una de las comisiones.

7. En caso de empate en Comisiones Unidas, se someterá el dictamen a una segunda ronda de votación; si después de esta persiste el empate, se enviará a la Mesa Directiva a efecto de que someta el dictamen al pleno.

ARTICULO TRANSITORIO

ÚNICO: El presente Decreto entrará en vigor a los ciento veinte días siguientes de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 26 de abril de 2018.- Sen. **Ernesto Cordero Arroyo**, Presidente.- Rúbrica.- Sen. **Juan G. Flores Ramírez**, Secretario.- Rúbrica.

DECRETO por el que se reforma el artículo 139 del Reglamento del Senado de la República.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Senadores.- México D.F.

LA CÁMARA DE SENADORES DEL CONGRESO DE LA UNIÓN, DECRETA:

SE REFORMA EL ARTÍCULO 139 DEL REGLAMENTO DEL SENADO DE LA REPÚBLICA.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se **REFORMA** el artículo 139 del Reglamento del Senado de la República, para quedar como sigue:

Artículo 139.

1. Las reuniones de las comisiones son ordinarias y extraordinarias. Para las primeras se emite convocatoria con una anticipación mínima de setenta y dos horas, mediante la publicación en la Gaceta, y el envío directo a cada integrante.

2. ...

3. ...

ARTICULO TRANSITORIO

ÚNICO: El presente Decreto entrará en vigor a los ciento veinte días siguientes de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 26 de abril de 2018.- Sen. **Ernesto Cordero Arroyo**, Presidente.- Rúbrica.- Sen. **Juan G. Flores Ramírez**, Secretario.- Rúbrica.

DECRETO por el que se reforma el artículo 128 del Reglamento del Senado de la República.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Senadores.- México D.F.

LA CÁMARA DE SENADORES DEL CONGRESO DE LA UNIÓN, DECRETA:

SE REFORMA EL ARTÍCULO 128 DEL REGLAMENTO DEL SENADO DE LA REPÚBLICA.

Artículo Único.- Se reforma el artículo 128 del Reglamento del Senado de la República, para quedar como sigue:

Artículo 128

1. Conforme a los artículos 91 y 104 de la Ley, la Junta Directiva de cada comisión se constituye con un presidente y dos secretarios.

2. Los integrantes de las juntas directivas deben formar parte de distintos grupos parlamentarios, en atención a los criterios de pluralidad, equidad de género, proporcionalidad, experiencia e idoneidad.

3. Una vez instalada, si por cualquier circunstancia hubiere cambios en su conformación, ninguna comisión podrá permanecer sin presidente por más de treinta días hábiles.

4. Cuando en el transcurso de la Legislatura una comisión quede sin presidente, el grupo parlamentario al que pertenecía el presidente anterior, notificará dentro de los quince días hábiles siguientes a la vacante, a la Mesa, señalando la propuesta de quien lo sustituya.

5. De no recibir el aviso a que hace referencia el párrafo anterior a los treinta días de la vacante, la Mesa hará un exhorto al grupo parlamentario correspondiente, y de transcurrir quince días hábiles más, hará un exhorto mediante publicación en la Gaceta Parlamentaria. De no atenderse este exhorto, la Mesa aceptará propuestas de otros grupos parlamentarios y las someterá a consideración del pleno.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor a los **ciento veinte** días siguientes de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 26 de abril de 2018.- Sen. **Ernesto Cordero Arroyo**, Presidente.- Rúbrica.- Sen. **Juan G. Flores Ramírez**, Secretario.- Rúbrica.

DECRETO por el que se reforma el artículo 309 del Reglamento del Senado de la República.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Senadores.- México D.F.

LA CÁMARA DE SENADORES DEL CONGRESO DE LA UNIÓN, DECRETA:

SE REFORMA EL ARTÍCULO 309 DEL REGLAMENTO DEL SENADO DE LA REPÚBLICA

Artículo Único.- Se **reforma** el párrafo 1 del artículo 309 y se adiciona una nueva fracción IV al mismo párrafo, recorriéndose en su orden las subsecuentes, todos del Reglamento del Senado de la República, para quedar como sigue:

Artículo 309

1. De conformidad con el artículo 142 de la Ley, el Senado tiene un órgano oficial denominado "Diario de los Debates", donde consta la siguiente información de las sesiones del Pleno:

I. Lugar, fecha y hora del inicio y término de cada sesión;

II. Carácter de la sesión;

III. Declaratoria de quórum;

IV. Sumario;

V. Orden del Día;

VI. Nombre del Presidente y de quienes presidan la sesión durante su desarrollo;

VII. Copia fiel del acta de la sesión anterior;

VIII. Transcripción de los debates en el orden en que se realizan;

IX. Intervenciones de los senadores en tribuna y desde los escaños;

X. Textos leídos;

XI. Textos no leídos cuya inserción ordenan el Presidente o el Pleno;

XII. Documentos a los que se dé turno;

XIII. Propuestas y resoluciones aprobadas;

XIV. Dictámenes y votos particulares; y

XV. Resultado de las votaciones.

2. ...

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que contravengan el presente Decreto.

Ciudad de México, a 26 de abril de 2018.- Sen. **Ernesto Cordero Arroyo**, Presidente.- Rúbrica.- Sen. **Juan G. Flores Ramírez**, Secretario.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO por el que se aprueba el Tratado Integral y Progresista de Asociación Transpacífico, hecho en Santiago de Chile el ocho de marzo de dos mil dieciocho, así como los cuatro acuerdos paralelos negociados en el marco de la suscripción del mismo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"LA CÁMARA DE SENADORES DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 76 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Se aprueba el Tratado Integral y Progresista de Asociación Transpacífico, hecho en Santiago de Chile, el ocho de marzo de dos mil dieciocho.

El tratado referido en el párrafo anterior incorpora el preámbulo, los capítulos y anexos del Tratado de Asociación Transpacífico, hecho en Auckland, Nueva Zelanda, el cuatro de febrero de dos mil dieciséis.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se aprueba el Acuerdo Paralelo al Tratado Integral y Progresista de Asociación Transpacífico relativo a los Aspectos de Comercio sobre Determinadas Mercancías Textiles y Prendas de Vestir bajo la Lista de Escaso Abasto y Prendas de Vestir Sintéticas para Bebés, formalizado mediante intercambio de comunicaciones fechadas el ocho de marzo de dos mil dieciocho, entre los Gobiernos de los Estados Unidos Mexicanos y la República Socialista de Vietnam.

ARTÍCULO TERCERO.- Se aprueba el Acuerdo Paralelo al Tratado Integral y Progresista de Asociación Transpacífico para el Establecimiento del Programa de Monitoreo relacionado con Empresas Textiles y del Vestido Registradas en Vietnam para Intercambiar Información y Apoyar la Gestión de Riesgo en la Identificación y Atención de Infracciones Aduaneras Relacionadas con el Sector Textil, formalizado mediante intercambio de comunicaciones fechadas el ocho de marzo de dos mil dieciocho, entre los Gobiernos de los Estados Unidos Mexicanos y la República Socialista de Vietnam.

ARTÍCULO CUARTO.- Se aprueba el Acuerdo Paralelo al Tratado Integral y Progresista de Asociación Transpacífico por el que se da por terminado parcialmente el Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de Australia para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones, y su Protocolo, firmado en la Ciudad de México el veintitrés de agosto de dos mil cinco, formalizado mediante intercambio de comunicaciones fechadas el ocho de marzo de dos mil dieciocho.

ARTÍCULO QUINTO.- Se aprueba el Acuerdo Paralelo al Tratado Integral y Progresista de Asociación Transpacífico entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de Malasia relativo a Disposiciones Relacionadas con la Regla de Origen Específica por Producto para Ciertos Vehículos, formalizado mediante intercambio de comunicaciones fechadas el ocho de marzo de dos mil dieciocho.

ARTÍCULO SEXTO.- Se instruye a los Presidentes de las Comisiones de Relaciones Exteriores, Asia-Pacífico; de Relaciones Exteriores; y de Comercio y Fomento Industrial, realicen una reunión en el mes de octubre de 2018 con los presidentes de las mismas comisiones que integre el Senado en la Legislatura LXIV, con el fin de informar sobre el seguimiento y acompañamiento al grupo de trabajo del Ejecutivo Federal para fortalecer la lucha contra el contrabando técnico, donde participan la Secretaría de Economía, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Procuraduría General de la República, en relación con las preocupaciones expresadas por las industrias del textil, vestido y calzado, respectivamente, con el fin de que la próxima legislatura continúe con el acompañamiento a este esfuerzo. Así como que se monitoreé por el Senado de la República, una vez que entre en vigor, los beneficios y desafíos que la implementación que el CPTPP podría tener para las industrias textil, vestido y calzado, y en consecuencia, pueda implementarse con oportunidad la agenda interna que les ayude a esas industrias a mantener su competitividad.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Adicionalmente se exhorta al Poder Ejecutivo Federal a continuar el acercamiento con la República Socialista de Vietnam para que se otorgue mayor certidumbre a los sectores sensibles, en particular, para la lista de escaso abasto.

Ciudad de México, a 24 de abril de 2018.- Sen. **Ernesto Cordero Arroyo**, Presidente.- Sen. **Itzel S. Ríos de la Mora**, Secretaria.- Rúbricas.**"**

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintiuno de mayo de dos mil dieciocho.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Dr. **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO por el que se reduce el plazo de respuesta de los trámites que se indican, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, que aplica la Secretaría de Economía.

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

Con fundamento en los artículos 34 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 69-C primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y 5 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 prevé en su Meta Nacional "México Próspero", Objetivo 4.7. "Garantizar reglas claras que incentiven el desarrollo de un mercado interno competitivo", Estrategia 4.7.2. "Implementar una mejora regulatoria integral".

Que el 25 de junio de 2001 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo para la desregulación y simplificación de los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, y la aplicación de medidas de mejora regulatoria que beneficien a las empresas y los ciudadanos, mediante el cual se precisa que es imperativo promover nuevas acciones de mejora regulatoria, que simplifiquen los trámites inscritos en dicho Registro y que favorezcan su resolución expedita.

Que el 5 de enero de 2015 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se establece la Estrategia Integral de Mejora Regulatoria del Gobierno Federal y de Simplificación de Trámites y Servicios, el cual define a la "mejora regulatoria" como la política pública consistente en la generación de normas claras, trámites y servicios simplificados, orientados a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto.

Que el 28 de marzo de 2017 fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria 2017-2018 de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, los cuales tienen por objeto establecer los términos, criterios, mecanismos y formularios para la elaboración y presentación de los Programas de Mejora Regulatoria.

Que en este contexto, la Secretaría de Economía, comprometida con la implementación de una mejora regulatoria integral orientada a profundizar y consolidar los esfuerzos que el Ejecutivo Federal ha venido desarrollando durante la presente administración, ha realizado un esfuerzo por agilizar, transparentar, simplificar y eficientar los trámites y servicios que aplica, lo cual contribuye a impulsar las actividades económicas y con ello promover la calidad en la prestación de los servicios públicos para brindar mayor confianza y certeza jurídica a los particulares.

Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece que los titulares de las dependencias u órganos administrativos desconcentrados y directores generales de los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, mediante acuerdos generales publicados en el Diario Oficial de la Federación, podrán establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en leyes o reglamentos.

Que con la finalidad de propiciar una mejora regulatoria integral que simplifique los trámites que enfrentan los individuos y las empresas, tal como la reducción de plazos para obtener la respuesta de la autoridad a los mismos, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REDUCE EL PLAZO DE RESPUESTA DE LOS TRÁMITES QUE SE INDICAN, INSCRITOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS, QUE APLICA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

ÚNICO.- Los plazos para emitir la respuesta a los trámites que se indican, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, que aplica la Secretaría de Economía, serán los siguientes:

No.	Homoclave	Nombre del Trámite	Plazo de respuesta
1	SE-01-008	Registro de estatutos y sus modificaciones de cámaras empresariales y confederaciones.	2 meses
2	SE-04-001	Autorización para el uso de unidades de medida previstas en otros sistemas de unidades de medida.	10 días naturales

No.	Homoclave	Nombre del Trámite	Plazo de respuesta
3	SE-04-002	Aprobación del modelo o prototipo de instrumentos de medición y patrones sujetos a norma oficial mexicana, previa a su comercialización.	10 días hábiles
4	SE-04-003	Autorización de patrones nacionales de medición.	70 días naturales
5	SE-04-005	Certificación a solicitud de parte de normas oficiales mexicanas competencia de la Secretaría de Economía.	7 días hábiles
6	SE-04-013	Registro de contraste, logotipo o signo propio del importador o productor nacional para identificar sus productos de oro, plata, platino o paladio.	10 días hábiles
7	SE-04-014	Autorización para la importación de muestras de mercancías sujetas a normas oficiales mexicanas competencia de la Secretaría de Economía.	7 días hábiles
8	SE-04-015	Refrendo del número de contraste, logotipo o signo propio del importador o productor nacional para identificar sus productos de oro, plata, platino o paladio.	10 días hábiles
9	SE-04-017	Certificado de Aprobación de Envasadores de Tequila (CAE).	25 días hábiles
10	SE-04-018	Autorización para producir Tequila y/o Tequila 100 % de Agave.	25 días hábiles
11	SE-06-019	Autorización para operar y administrar sistemas de comercialización consistentes en la integración de grupos de consumidores (Sistemas de Autofinanciamiento).	28 días hábiles
		A.- Sistemas de comercialización para la adquisición de bienes determinados o determinables, sean muebles nuevos o inmuebles destinados a la habitación, o a su uso como locales comerciales.	
		B. Sistemas de comercialización que tengan por objeto los servicios de construcción, remodelación y ampliación de inmuebles.	
12	SE-09-043	Autorización a las cámaras empresariales para operar el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM).	60 días hábiles

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- De conformidad con lo establecido por el artículo 69-N de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la Secretaría de Economía notificará a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo, las modificaciones que correspondan a la información inscrita en el Registro Federal de Trámites y Servicios.

TERCERO.- Las solicitudes o trámites que hayan sido presentadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo y que se encuentren pendientes de resolución, se atenderán hasta su conclusión conforme a las disposiciones vigentes al momento de su presentación.

Ciudad de México, a 14 de mayo de 2018.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

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

DECRETO por el que se expide la Ley de Fomento a la Industria Vitivinícola.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A :

SE EXPIDE LA LEY DE FOMENTO A LA INDUSTRIA VITIVINÍCOLA.

Artículo Único.- Se expide la Ley de Fomento a la Industria Vitivinícola.

LEY DE FOMENTO A LA INDUSTRIA VITIVINÍCOLA

Título I

Objeto y Definiciones de la Ley

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. La presente Ley es de orden público e interés general y tiene por objeto impulsar, fomentar, promover y difundir las actividades relacionadas al Sector, en concordancia con la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional, la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, y demás ordenamientos legales aplicables, para impulsar una mayor productividad y competitividad de la actividad. Además de establecer las bases para el impulso y desarrollo de la industria vitivinícola mexicana.

Artículo 2. Son sujetos de esta Ley todos los actores involucrados, iniciando desde los procesos de plantación, siembra, cultivo, cosecha, fermentación, crianza, envasado y la comercialización del Vino elaborado, así como los productores, las organizaciones, asociaciones, comités, consejos de carácter nacional, estatal, regional, distrital y municipal, las subcomisiones de las entidades federativas que se constituyan o estén constituidos de conformidad con los lineamientos y las normas vigentes en la materia y, en general, toda persona física o moral que, de manera individual o colectiva, realice actividades relacionadas dentro de la cadena productiva a la actividad vitivinícola en territorio mexicano.

Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

I. Añejamiento: Es el proceso de maduración al que se somete un producto alcohólico de por lo menos un año en recipientes de madera de roble blanco o encino u otras maderas que demuestren inocuidad, cuya capacidad no debe ser superior a 700 litros.

II. Comisión: La Comisión Intersecretarial de Fomento a la Industria Vitivinícola.

III. Enología: Ciencia, técnica y arte de producir vinos, mostos y otros derivados de la vid mediante la implantación de técnicas de cultivo de viñedo, el análisis de los productos elaborados y almacenaje, gestión y conservación de los mismos.

IV. Ley: La Ley de Fomento a la Industria Vitivinícola.

V. Reglamento: El Reglamento de la Ley de Fomento a la Industria Vitivinícola.

VI. Productor: Persona dedicada al cultivo, producción, elaboración y transformación de la uva destinada a la elaboración de Vino.

VII. Registro: El Registro Nacional de Productores Vitivinícolas.

VIII. Secretaría: La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

IX. Sector: Al sector vinícola, vitícola y vitivinícola mexicano.

X. Vid: Planta que produce uva, fruto comestible y materia prima para la fabricación de Vino y otras bebidas alcohólicas.

XI. Vinícolas: Adjetivo de la palabra "Vino" que hace referencia a los establecimientos relacionados con su elaboración y su comercio.

XII. Vino: Bebida alcohólica que se obtiene de la fermentación únicamente de los mostos de uva fresca con o sin orujo, o mezcla de mostos concentrados de uva y agua, su contenido de alcohol es de 8% Alc. Vol. a 16% Alc. Vol.

XIII. Vino de Importación: Todo aquel Vino elaborado fuera del territorio mexicano, que ingresa legalmente a nuestro país ya envasado en diversas presentaciones por empresas distribuidoras o en forma líquida a granel y que podrá terminar los procesos de fermentación, clarificación, filtrado, añejamiento y envasado, por empresas legalmente establecidas con domicilio fiscal en nuestro país.

XIV. Vino Mexicano: Es el Vino producido con el 100% de uvas de origen mexicano y que además su contenido total es fermentado y envasado en territorio nacional.

XV. Viñedos: Se refiere específicamente a las plantaciones de vides que son rigurosamente plantadas, cuidadas y mantenidas para la producción de Vino y otras bebidas alcohólicas en sus diferentes categorías, así como para la producción y venta de las uvas para consumo como frutas, pasas de uva y jugo de uva.

XVI. Viticultura: Cultivo sistemático de la Vid, o parra, para usar sus uvas en la producción de Vino.

Artículo 4. Las autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias, fomentarán el desarrollo y participación del Sector en el mercado, incluyendo la promoción de esquemas de participación de productores.

Artículo 5. Serán líneas estratégicas de acción para el cumplimiento del objeto de esta Ley:

I. Fomentar el respeto del territorio considerado como apto para el cultivo de la Vid en territorio nacional;

II. Estimular el crecimiento económico de la actividad vitivinícola en territorio nacional, generando las condiciones favorables para el impulso de inversión y acceso a fuentes de financiamiento y apoyos para la iniciativa privada;

III. Fomentar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas aplicables al Sector, así como su evaluación de la conformidad para garantizar la disponibilidad y correcta información al consumidor sobre la calidad del Vino Mexicano y su correcta clasificación;

IV. Fortalecer la competitividad de los vinos nacionales en el mercado fomentando el desarrollo de su producción y calidad de los mismos;

V. Fomentar el uso y conocimiento en el público consumidor de distintivos relacionados con la calidad del Vino Mexicano, y

VI. Fomentar campañas y/o actividades de promoción nacional e internacional orientadas a aumentar un mayor conocimiento y consumo de Vino Mexicano.

Artículo 6. Son sujetos de aplicación de esta Ley toda persona física o moral que, individualmente o de forma colectiva, estén constituidos de conformidad con la legislación vigente y que preponderantemente realice actividades vitivinícolas, así como las organizaciones, asociaciones, comités y consejos vinculados a dichas actividades, de conformidad con las disposiciones de la normatividad aplicable.

Artículo 7. Son factores básicos para el impulso del Sector:

I. Los procesos de plantación, siembra, cultivo, cosecha, fermentación, crianza, Añejamiento, envasado y de la distribución y comercialización del Vino Mexicano elaborado, así como de los actores que participan en la cadena productiva entre los que se encuentran los productores, empresas, academia, las organizaciones, asociaciones, comités y consejos de carácter nacional, estatal, regional, distrital y municipal, que son la base fundamental para el fomento del Sector mediante la inversión directa, la generación de empleo y la promoción del Vino Mexicano a nivel nacional e internacional;

II. El estímulo del desarrollo de los productores de uva y de la industria del Vino a través del fomento de inversión en infraestructura y el mejoramiento de los servicios públicos, y

III. La tecnificación de los procesos de producción, así como el empleo de nuevas herramientas especializadas en la producción de Vino Mexicano.

Artículo 8. El Ejecutivo Federal, a través de sus dependencias y entidades, podrá suscribir convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, y de los Municipios para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley.

Título II

De la Comisión

Capítulo I

De la Integración de la Comisión

Artículo 9. Se crea la Comisión Intersecretarial de Fomento a la Industria Vitivinícola, como órgano de consulta y coordinación de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo establecido en esta Ley y demás disposiciones aplicables.

La Comisión se integrará por representantes de la Secretaría de Gobernación, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Relaciones Exteriores, Secretaría de Turismo, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Secretaría de Salud.

Los servidores públicos que integran la Comisión deberán tener un nivel mínimo de Director General, asimismo, podrán designar a sus suplentes quienes deberán tener un nivel mínimo de Director de Área.

Podrán ser invitados a las sesiones de dicha Comisión los previstos en el artículo 19 de la presente Ley, así como aquellos que la propia Comisión considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

La participación de los integrantes de la Comisión y de los invitados, será de carácter honorífico, por lo que no recibirán percepción alguna.

Artículo 10. La Comisión tiene como objeto orientar, promover, apoyar y proponer políticas públicas para el fomento de la industria vitivinícola nacional.

Artículo 11. Corresponde la Presidencia de la Comisión a la Secretaría de Economía y la Secretaria Ejecutiva a la Secretaría, y sus representantes fungirán como coordinadores de los trabajos y el funcionamiento en general de la Comisión.

Artículo 12. La Comisión para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes funciones:

I. Proponer en congruencia con el sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, las políticas generales y definir las estrategias de fomento a la industria vitivinícola nacional;

II. Fomentar la investigación acerca de las diferentes variedades y clasificaciones de uva para vinificación;

III. Establecer la obligatoriedad de la adopción y uso de certificaciones y/o mecanismos de evaluación para dar cumplimiento con las normas oficiales mexicanas y en concordancia con la legislación federal aplicable, a efecto de impulsar el uso y promoción de un distintivo público acerca de la calidad y clasificación en la producción de vinos mexicanos;

IV. Establecer las bases para la creación, el funcionamiento y regulación aplicable del Registro, incluyendo a los productores primarios relacionado a la producción de las variedades de Vid utilizadas para la elaboración de vinos mexicanos, mismo que servirá como base instrumento de consulta para beneficio de políticas públicas, programas, apoyos e incentivos de los diferentes ámbitos gubernamentales;

V. Ser instancia de consulta y colaboración para la realización de estudios, planes, programas, proyectos y políticas públicas que se desarrollen en la materia;

VI. Impulsar las políticas públicas relacionadas con el Sector, para su crecimiento y desarrollo integral del Sector;

VII. Participar en foros nacionales e internacionales relacionados con el cumplimiento del objeto de la Comisión;

VIII. Publicar un informe anual sobre el desempeño de sus funciones y los avances en la materia, y

IX. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 13. Las diferentes instituciones y entes de la Administración Pública Federal y Estatal, en el ámbito de sus competencias, así como las asociaciones, consejos, comités y representaciones privadas podrán apoyar a la Comisión en el ejercicio de sus atribuciones, bajo los principios de colaboración, coordinación e información interinstitucional.

Artículo 14. La Comisión celebrará sesiones ordinarias por lo menos cuatro veces al año y las extraordinarias que convoque su Presidente y Secretario Ejecutivo o por acuerdo de la mayoría de sus miembros.

Artículo 15. La Comisión sesionará con la mitad más uno de sus miembros. Las resoluciones y acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos. El Presidente tendrá voto calificado, en los casos de empate.

Capítulo II

De los Órganos de la Comisión

Artículo 16. El Presidente y Secretario Ejecutivo de la Comisión tendrán las siguientes facultades:

I. Formular y presentar a la Comisión el Programa Anual de Trabajo y los programas de acción;

II. Formular opiniones y proponer a la Comisión las vías para la solución de conflictos relacionados con la industria vitivinícola;

III. Proponer los asuntos a tratar en las sesiones de la Comisión;

IV. Formular y presentar a la Comisión el calendario de encuentros relacionados con la industria vitivinícola, considerando la información que los propios productores y asociaciones relacionadas con la industria vitivinícola determinen;

V. Representar a la Comisión en foros, y actividades nacionales e internacionales vinculados con el Sector;

VI. Convocar a las reuniones ordinarias de la Comisión, y

VII. Las demás que le sean conferidas en éste y otros ordenamientos.

Artículo 17. Los representantes de la Secretaría de Economía y de la Secretaría que asistan a la Comisión de manera directa, tomarán los acuerdos y levantarán las minutas correspondientes a las sesiones de la misma, además de las funciones que le sean encomendadas por la propia Comisión.

Artículo 18. La Comisión será incluyente y representativa de las opiniones e intereses de los Comités Nacional y Estatales de los Sistemas Producto Vid, productores, consejos, asociaciones civiles, académicos y demás organizaciones que tengan por objeto o se encuentren relacionados con la industria vitivinícola mexicana.

Toda organización reconocida y acreditada por la Secretaría, podrá nombrar un representante ante la Comisión Intersecretarial.

Asimismo, las entidades federativas que así lo requieran podrán crear subcomisiones relacionadas con la industria vitivinícola mexicana, a través de sus Secretarías de Desarrollo Agropecuario para enriquecer los trabajos de la Comisión de conformidad con las disposiciones del Reglamento.

Artículo 19. Los funcionarios de las secretarías de estado, de los gobiernos de las entidades federativas, Diputados Federales y Senadores de la República, así como los miembros o representantes de las diferentes cámaras empresariales, y los presidentes de los Comités Nacional y Estatales de los Sistemas Producto Vid, las asociaciones, y los consejos constituidos podrán ser invitados con voz pero sin voto a las sesiones de la Comisión con objeto de impulsar, difundir, promover y distribuir el Vino Mexicano.

Capítulo III

De la Coordinación entre la Comisión y las Dependencias de la Administración Pública Federal

Artículo 20. La Secretaría en coordinación con la Comisión apoyará al Sector a:

I. Promover, evaluar y ejecutar una política nacional de fomento económico específica delineada a favor de la industria vitivinícola con la participación de los representantes de los Comités Nacional y Estatales de los Sistemas Producto Vid, comités interinstitucionales, consejos, productores, asociaciones civiles y académicos que por objeto o interés estén vinculados a la Industria Vitivinícola;

II. Instrumentar el Registro, el cual deberá contener los datos completos del padrón de productores de uva destinada a la producción de Vino, embotelladores, comercializadores, distribuidores, importadores y exportadores de Vino; el cual será parte del Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable, establecido en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable;

III. Asesorar a los productores para que en el desarrollo de cultivos destinados a la producción de insumos para la vitivinicultura se realicen de acuerdo con las mejores prácticas agrícolas aplicables en materia de sanidad vegetal y que las investigaciones científicas y tecnológicas aconsejen;

IV. Promover programas específicos destinados al desarrollo del Sector, sin importar los niveles de producción;

V. Implementar las acciones de capacitación y asistencia técnica para la producción de la uva destinada a la producción vitivinícola;

VI. Realizar campañas de protección fitosanitaria y demás instrumentos en materia de sanidad vegetal en el marco de su competencia;

VII. Impulsar la integración de la cadena productiva, y

VIII. La formación de los productores y demás agentes relacionados con la producción vitivinícola a través de mecanismos de capacitación, consultoría y concertación.

Artículo 21. La Secretaría de Economía en coordinación con la Comisión apoyará al Sector a:

I. Realizar campañas de promoción del Vino Mexicano, asegurándose que las marcas participantes en estas campañas estén debidamente certificadas conforme lo establezcan las normas oficiales mexicanas aplicables al Vino;

II. Difundir las normas oficiales mexicanas en donde se establezcan las características y especificaciones necesarias que deberán cumplir la elaboración de productos vitivinícolas para su comercialización;

III. Incentivar en conjunto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la incorporación de los productores mexicanos, al padrón nacional de exportadores, conforme a los lineamientos legales vigentes;

IV. Difundir las políticas de exportación para potenciar la penetración del Vino Mexicano en otros mercados, y

V. El acceso a los programas federales en relación a los apoyos vitivinícolas.

Artículo 22. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público en coordinación con la Comisión apoyará al Sector a actualizar la incorporación de los productores nacionales al padrón de exportadores.

Artículo 23. La Secretaría de Educación Pública, en coordinación con la Comisión apoyará al Sector Vitivinícola promoviendo e impulsando en la educación media superior y superior las áreas encaminadas al estudio de la Enología y la Viticultura.

Artículo 24. La Secretaría de Salud en coordinación con la Comisión apoyará al Sector Vitivinícola a través de sus programas para la prevención contra las adicciones, promoviendo el consumo moderado del Vino, en coordinación con el Consejo Nacional Contra las Adicciones.

Artículo 25. La Secretaría de Turismo en coordinación con la Comisión apoyará al Sector a:

I. Promocionar las rutas de Vino y de turismo enológico;

II. Impulsar al Vino Mexicano como producto representativo nacional, y

III. Fomentar y dar cumplimiento a lo establecido en la Política de Fomento a la Gastronomía Mexicana.

Artículo 26. La Secretaría de Relaciones Exteriores, en coordinación con la Comisión, apoyará al Sector promocionando al Vino Mexicano a través de todas sus representaciones, embajadas y consulados, dentro y fuera del territorio nacional, promoviendo la oferta y calidad del Vino Mexicano en el extranjero.

Artículo 27. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua y las entidades federativas, a través de sus Comisiones Estatales u Organismos Operadores de Agua, proporcionarán en el ámbito de sus respectivas competencias, con cargo a los productores en términos de las disposiciones aplicables, el abastecimiento y acceso al agua en las regiones productoras de Vid.

Artículo 28. La Secretaría de Energía, en coordinación con la Comisión, apoyará al Sector a:

I. Fomentar y promover una mayor integración nacional de equipos y componentes para el aprovechamiento de las energías renovables en los diferentes procesos de producción del Vino Mexicano, y

II. Promover las energías renovables utilizadas en la vitivinicultura, en apego a la Ley de Transición Energética.

Artículo 29. El Ejecutivo Federal y las entidades federativas, a través de sus dependencias y entidades, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán celebrar convenios de colaboración entre los sectores público, social, académico y privado para impulsar la investigación científica y tecnológica, así como la capacitación en materia de Viticultura, vinicultura, vitivinicultura, Enología y las demás ramas derivadas del Sector.

Título III

De la Normatividad, la Certificación, las Energías Renovables en la Vinicultura y los Mecanismos de Cooperación Nacional e Internacional

Capítulo I

De la Normatividad

Artículo 30. Los productores y envasadores de Vino deben cumplir con los sistemas de control de calidad, especificaciones fisicoquímicas, envase, embalaje e información comercial establecidas en las disposiciones sanitarias y normas oficiales mexicanas del Sector que le sean aplicables.

Artículo 31. La evaluación de la conformidad del Vino debe llevarse a cabo conforme lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento y en las normas oficiales mexicanas de la calidad y clasificación del Vino Mexicano aplicables al Sector, a fin de corroborar la autenticidad de la calidad y clasificación del Vino Mexicano.

Título IV

De la Promoción del Vino Mexicano

Capítulo I

Del Fomento, Difusión y Distribución

Artículo 32. Corresponden a la Comisión la promoción y difusión de los productos vitivinícolas, la cual podrá:

I. Elaborar material de promoción para dar a conocer el Vino Mexicano;

II. Impulsar el diseño de políticas públicas a fin de propiciar la definición de programas específicos o conceptos de apoyo dentro de aquellas políticas existentes en los tres órdenes de gobierno, y

III. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 33. La Comisión tendrá acceso a espacios y tiempos oficiales para la divulgación de sus funciones y para la correcta promoción de la cultura del consumo del Vino Mexicano en los términos de las leyes respectivas.

Artículo 34. Los criterios orientadores que se deberán seguir en las campañas financiadas con fondos públicos serán los siguientes:

I. Recomendar el consumo moderado y responsable del Vino;

II. Informar y difundir los beneficios del Vino, en materia de salud pública y los riesgos para la salud cuando se consume en exceso;

III. Fomentar el desarrollo sostenible del cultivo de la Vid, favoreciendo el respeto del medio ambiente;

IV. Destacar los aspectos históricos y tradicionales de los vinos mexicanos, en particular, las peculiaridades específicas de la diversidad de las regiones como son las características del suelo, altitud, aire, clima, entre otros que influyen en ellos, y

V. Informar y difundir la calidad, los beneficios, propiedades, cualidades y la composición del Vino, a efecto de tener información completa sobre el producto.

Artículo 35. Los Organismos de Productores y Empresariales relacionados con la industria podrán realizar campañas nacionales de promoción y difusión del Vino Mexicano, con la participación de la Comisión, los productores y los tres órdenes de gobierno.

Transitorios

Primero. La presente Ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. El Ejecutivo Federal expedirá dentro de los 180 días siguientes a la entrada en vigor de la presente Ley, el Reglamento. Asimismo, establecerá las adecuaciones de carácter orgánico, estructural y funcional para su debido cumplimiento.

Tercero. Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor de la presente Ley, se cubrirán con cargo al presupuesto aprobado a las dependencias y entidades involucradas de la Administración Pública Federal, para el ejercicio fiscal que corresponda a la entrada en vigor de esta Ley y los subsecuentes que correspondan.

Ciudad de México, a 26 de abril de 2018.- Sen. **Ernesto Cordero Arroyo**, Presidente.- Dip. **Edgar Romo García**, Presidente.- Sen. **Juan Gerardo Flores Ramírez**, Secretario.- Dip. **Ana Guadalupe Perea Santos**, Secretaria.- Rúbricas.**"**

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia expido el presente Decreto en Villahermosa, Tabasco, a veintidós de mayo de dos mil dieciocho.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Dr. **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer la página electrónica en la que se encontrará el Manual de Organización del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura, Organismo Público Descentralizado sectorizado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

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

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA PÁGINA ELECTRÓNICA EN LA QUE SE ENCONTRARÁ EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA Y ACUACULTURA, ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SECTORIZADO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN.

PABLO ROBERTO ARENAS FUENTES, Director General del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1o., 19 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 14, 22 y 59 fracciones V y XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 4 fracción XXI y 29 fracción XVIII de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., 2, y 22 fracción XXXI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura, y

CONSIDERANDO

Que el Manual de Organización es un instrumento de apoyo para llevar a cabo de manera eficaz y eficiente su quehacer sustantivo y administrativo, el cual muestra la visión, misión y estructura orgánica básica autorizada, señalando los objetivos y funciones de las unidades administrativas que conforman al Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura (INAPESCA), Organismo Público Descentralizado sectorizado a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), he tenido a bien expedir el siguiente:

Aviso por el que se da a conocer la página electrónica en la que se encontrará el Manual de Organización del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura, Organismo Público Descentralizado sectorizado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

PRIMERO.- Con el objeto de que los servidores públicos del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura y público en general puedan consultar el Manual de Organización de este Organismo Público Descentralizado sectorizado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se pone a disposición en la siguiente dirección electrónica: https://www.gob.mx/inapesca/documentos/normatividad-107031

SEGUNDO.- Dicho Manual de Organización es de observancia obligatoria, y su aplicación y cumplimiento para todos los servidores públicos que conforman el Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura, por lo que deberán conocer su contenido y alcance.

TRANSITORIO

PRIMERO.- El Manual de Organización del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura fue aprobado el día 4 de octubre de 2017, en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura.

SEGUNDO.- Se abroga el Manual de Organización del Instituto Nacional de Pesca de 2016.

Ciudad de México a 22 de mayo de 2018.- El Director General del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura, **Pablo Roberto Arenas Fuentes**.- Rúbrica.

(R.- 467437)

AVISO mediante el cual se informa que en la normateca institucional del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura (INAPESCA), se encuentran publicadas las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA QUE EN LA NORMATECA INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA Y ACUACULTURA (INAPESCA), SE ENCUENTRAN PUBLICADAS LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

Denominación de la Norma: Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Emisor: Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura (INAPESCA).

Fecha de Emisión: 20 de diciembre de 2017.

Materia: Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Lugar de Publicación: Normateca Institucional que aparece en la siguiente liga:

https://www.gob.mx/inapesca/documentos/normatividad-107031?idiom=es

Dado en la Ciudad de México, a 22 de mayo de dos mil dieciocho.- El Director General del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura, **Pablo Roberto Arenas Fuentes**.- Rúbrica.

(R.- 467440)

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral (PEC), que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Chihuahua.

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. 214/CT/003/2018 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, REPRESENTADA POR EL LICENCIADO HILARIO SALAZAR CRUZ, COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN Y VINCULACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU" Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, REPRESENTADO POR EL DR. ARTURO FUENTES VÉLEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE HACIENDA, LA DRA. CECILIA OLIVIA OLAGUE CABALLERO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA Y EL ING. FRANCISCO OLVERA YÁÑEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE CATASTRO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO", A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTE S

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

2. Que por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.

3. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2016, señala en su artículo 78 fracción VIII, que la Federación por conducto de la Secretaría, suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad, así como para la producción y titulación de vivienda; además en su artículo 101, fracción IX, dispone que la Federación, las entidades federativas, los municipios y las Demarcaciones Territoriales, sujetos a disponibilidad presupuestaria, fomentarán la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la modernización de los sistemas catastrales y registrales de la propiedad inmobiliaria en los Centros de Población.

4. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece como prioridad el desarrollo social dentro de la Meta Nacional II “México Incluyente”, Objetivo 2.5 “Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna”, Estrategia 2.5.1. “Transitar hacia un Modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos”, y establece expresamente como una de sus líneas de acción el “Propiciar la modernización de catastros y de registros públicos de la propiedad, así como la incorporación y regularización de propiedades no registradas”.

5. Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2013-2018 se alinea con la Meta Nacional, México Incluyente, y contribuye al cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, al establecer en el punto 5. Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción del Sector, Objetivo 1. Promover el ordenamiento y la planeación territorial como articuladores del bienestar de las personas y el uso eficiente del suelo, Estrategia “1.3 Modernizar los Registros Públicos de la Propiedad y el Registro de Propiedad Rural, los catastros de entidades y municipios y el rural nacional…”, y fija en su línea de acción 1. “Impulsar el uso de tecnologías de la información para digitalizar los registros públicos de la propiedad y el catastro rural nacional, estatal y municipal”.

6. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal le corresponde a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano el ordenamiento del territorio nacional mediante políticas que armonicen el crecimiento o surgimiento de los asentamientos humanos y centros de población; el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país; la planeación del desarrollo regional y; la modernización de los Registros Públicos de la Propiedad.

7. Que las fracciones XX y XXI del artículo 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano facultan a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial a “Promover y fomentar la integración, modernización, actualización y vinculación permanente del registro de la propiedad rural, del catastro rural nacional, de los catastros de las entidades federativas y de los municipios y de los registros públicos de la propiedad”, así como “Integrar, procesar, generar y analizar la información estratégica del territorio nacional y generar estadísticas, estudios, informes y demás análisis que coadyuven a la planeación territorial del desarrollo y a la toma de decisiones de las autoridades competentes”; a su vez el artículo 17 del ordenamiento legal citado asigna a la Coordinación General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral, en lo sucesivo “LA COORDINACIÓN” la responsabilidad de instrumentar programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de los derechos registrados

así como de conformar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada, para los Registros Públicos de la Propiedad del País y las Instituciones Catastrales.

8. Que "EL PROGRAMA" contribuye a promover el ordenamiento y la planeación territorial como articuladores del bienestar de las personas y el uso eficiente del suelo, mediante el fortalecimiento de los Registros Públicos de la Propiedad y los Catastros, a fin de que sean instituciones que garanticen la certeza jurídica de los derechos reales sobre los bienes inmuebles y que coadyuven con las instancias competentes, en el fomento del mercado inmobiliario y la competitividad económica, modernizando estas Instituciones para mejorar su eficiencia y eficacia con estructuras jurídicas, técnicas y operativas apegadas a los estándares de modernización establecidos en los Modelos Institucionales; mediante la aplicación ordenada y transparente de los recursos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios.

9. Que con fecha 15 de enero de 2018, la titular de "LA SEDATU" expidió los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS", mismos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el 13 de febrero de 2018.

DECLARACIONES

I. DECLARA "LA SEDATU", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

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

I.2 Que en términos de lo establecido en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU", tiene entre otras atribuciones la de "apoyar los programas de modernización de los registros públicos de propiedad".

I.3 Que el Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral, cuenta con las facultades para celebrar este Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 apartado A, fracción III, inciso e), 12, 13 y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

I.4 Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43101 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio de Coordinación;

I.5 Que conforme a "LOS LINEAMIENTOS" citados en el numeral 9 de los antecedentes y derivado del Acuerdo de "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN" No. S01-18/CGMVRC/3CAT emitido en su Primera Sesión, celebrada el 7 de marzo de 2018, se autorizó el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral en adelante "EL PEC" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", y

I.6 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en la Avenida H. Escuela Naval Militar # 669, Colonia Presidentes Ejidales 2a. Sección, Código Postal 04470, Delegación Coyoacán, en la Ciudad de México.

II. DECLARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

II.1 Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2 y 30 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, es un Estado Libre y Soberano, integrante de la Federación.

II.2 Que mediante oficio número SH/0057/2018, de fecha 19 de febrero de 2018, el Dr. Arturo Fuentes Vélez, en su carácter de Secretario de Hacienda del Estado de Chihuahua, ratifica el interés de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para continuar adherido a "EL PROGRAMA", en términos de lo establecido en el inciso b) del numeral 3.1, de "LOS LINEAMIENTOS".

II.3 Que la Secretaría de Hacienda, en el ámbito de su competencia, de conformidad con los artículos 1 fracción III, 2 fracción I, 24 fracción II y 26 fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, en correlación con lo estipulado en el artículo 8 fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, tiene entre otras facultades la de celebrar, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los convenios fiscales y financieros del Gobierno del Estado

con el Gobierno Federal, los Municipios o con sus sectores paraestatal y paramunicipal, así como con organismos públicos autónomos y con personas físicas o morales, ejerciendo las atribuciones y cumpliendo con las obligaciones derivadas de los mismos.

II.4 Que su titular, el Dr. Arturo Fuentes Vélez, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el C. Gobernador Constitucional del Estado, Lic. Javier Corral Jurado, de fecha 4 de octubre de 2016, así como con el acta de protesta respectiva, quedando debidamente inscrita en el Registro de Nombramientos de Servidores públicos de la Secretaría de Hacienda, bajo la inscripción 204, folio 204 del Libro Cuatro.

II.5 Que a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, en relación con lo dispuesto en el numeral 6 fracciones II, XV, XIX y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, le corresponde entre otras cosas, celebrar los convenios necesarios en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial, catastro y en materia ecológica con el Gobierno Federal, entidades federativas, ayuntamientos, organismos descentralizados, empresas de participación estatal y particulares; Integrar y mantener actualizado el catastro estatal, con los datos que proporcionen los municipios y aquellos que obtenga el propio Estado, tales como la información geográfica y la cartografía básica y, en general, ejercer las atribuciones que al Gobierno del Estado correspondan de conformidad con la Ley de Catastro: así como dirigir y vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos con relación a las funciones de desarrollo urbano, ecología, catastro y ordenamiento territorial, así como vigilar la organización y funcionamiento de las direcciones que ejerzan las atribuciones anteriores.

II.6 Que su titular, la Dra. Cecilia Olivia Olague Caballero, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el C. Gobernador Constitucional del Estado, Lic. Javier Corral Jurado, de fecha 4 de octubre de 2016, así como con el acta de protesta respectiva, quedando debidamente inscrita en el Registro de Nombramientos de Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda, bajo la inscripción 208, folio 208 del Libro Cuatro.

II.7 Que a la Dirección de Catastro, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 31 fracción III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, en relación con lo dispuesto en el numeral 6 fracciones II, XV, XIX y XXIV, 23, 24, 25 y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, le corresponde entre otras cosas, integrar y mantener actualizado el catastro estatal, con los datos que proporcionen los municipios y aquellos que obtenga el propio Estado, tales como la información geográfica y la cartografía básica y, en general, ejercer las atribuciones que al Gobierno del Estado correspondan de conformidad con la Ley de Catastro.

II.8 Que el Ing. Francisco Olvera Yáñez acredita su personalidad como Director de Catastro, adscrito a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Gobierno del Estado de Chihuahua, con el nombramiento expedido a su favor por el Dr. Arturo Fuentes Vélez, Secretario de Hacienda de Gobierno del Estado de Chihuahua.

II.9 Que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” presentó a “LA COORDINACIÓN”, “EL PEC”, mismo que fue autorizado mediante Acuerdo de “EL COMITÉ DE EVALUACIÓN” No. S01-18/CGMVRC/3CAT emitido en su primera sesión, celebrada el 7 de marzo de 2018.

II.10 Que conocen y se obligan a cumplir con “LOS LINEAMIENTOS” para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas.

II.11 Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el siguiente: GEC 981004 RE5.

II.12 Que la Dependencia Estatal beneficiaria de la cuenta, notificará mediante oficio a la Dirección de Programas de Inversión de la Secretaría de Hacienda, del cierre y cancelación del programa, para dar cumplimiento al Anexo VII, Apartado III, numeral 1, letra l de los lineamientos aplicables a las operaciones que representan flujo monetario a través de las arcas de la Secretaría de Hacienda y dependencias y entidades que administren y ejecuten el gasto del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

II.13 Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación el ubicado en el Edificio Héroes de la Revolución 5o. piso, Av. Venustiano Carranza # 803, en la Colonia Obrera, Código Postal 31350 en la Ciudad de Chihuahua.

III. DECLARAN “LAS PARTES”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

ÚNICA. Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación, aceptando los compromisos derivados de su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objeto descrito en este instrumento jurídico. Asimismo manifiestan que el presente instrumento y "LOS LINEAMIENTOS" referidos, servirán de marco normativo para establecer los compromisos entre "LAS PARTES", respecto de su participación en la ejecución de "EL PEC", para el ejercicio fiscal 2018.

MARCO JURÍDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 2o., 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 68, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o. y 8o. del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; 1, 2, 7 fracción X, 8 fracciones VI inciso g) y XX, 12, 13 y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en los 1, 2 y 30 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, artículos 1 fracción III, 2 fracción I, 26 fracción X y 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, artículo 8 fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y artículo 6 fracciones II, XV, XIX y XXIV, 23, 24, 25 y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, así como en "LOS LINEAMIENTOS" para la aplicación de Recursos del Programa para la Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros para el Ejercicio Fiscal 2018; y demás disposiciones jurídicas aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto fijar las bases mediante las cuales "LA SEDATU" asigna y aporta recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio, a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para la ejecución de "EL PEC", con la finalidad de contribuir a que las Instituciones Catastrales sean organismos eficientes y eficaces, que garanticen la actualización de la información gráfica y alfanumérica relativa a los bienes inmuebles contenidos en el territorio de la Entidad Federativa, vinculando los datos catastrales con los correspondientes en el Registro Público de la Propiedad; y así aportar el resultado en forma sistemática y permanente a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDATU" y las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente, se aplicarán a "EL PEC", por el importe total del proyecto que asciende a la cantidad de $16,000,000.00 (Dieciséis millones de pesos 00/100 M.N.).

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá llevar a cabo el ejercicio de los recursos destinados para este Proyecto en proporción a la aportación de cada uno de ellos, esto es, que en el desembolso de las cuentas se respetará el porcentaje establecido en el resumen financiero de su Proyecto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido en el mismo, así como en "LOS LINEAMIENTOS" y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- APORTACIONES. "LA SEDATU", por conducto de "LA COORDINACIÓN" y con cargo a su presupuesto autorizado, aportará en carácter de subsidio a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", recursos presupuestarios federales por la cantidad $8,000,000.00 (Ocho millones de pesos 00/100 M.N.), a la firma del presente Convenio de Coordinación, para la realización de "EL PEC".

Conforme a lo establecido en la fracción IX, del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuarto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el inciso d) del numeral 3.3 de "LOS LINEAMIENTOS", los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Tesorería de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en la cuenta bancaria productiva específica del Banco Mercantil del Norte, S.A cuenta número 1002800483, CLABE número 072150010028004833, sucursal 7002 Chihuahua Aldama, a nombre de Gobierno del Estado de Chihuahua, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Por otra parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a destinar la cantidad de $8,000,000.00 (Ocho millones de pesos 00/100 M.N.) de sus propios recursos presupuestarios, importe que

deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de “EL PEC”, enviando el comprobante de dicha aportación a “LA COORDINACIÓN”.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de “EL PEC”, única y exclusivamente en los conceptos aprobados, cuidando de manera especial no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERA.- APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU”, así como las aportaciones de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a que se refiere la Cláusula que antecede, se destinarán de forma exclusiva a dar cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos en “EL PEC” presentado por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y aprobado por “EL COMITÉ DE EVALUACIÓN”.

Una vez devengados y conforme avance el desarrollo del proyecto, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

CUARTA.- NATURALEZA DE LA APORTACIÓN. En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por “LA SEDATU” a partir de la entrega de los mismos a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

QUINTA.- RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” designan como responsables a las siguientes personas:

Por parte de “LA SEDATU”, al Licenciado Hilario Salazar Cruz, en su carácter de Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral.

Por parte de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” al Ing. Francisco Olvera Yáñez, en su carácter de Director de Catastro.

De igual manera, “LAS PARTES” convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita “LA COORDINACIÓN”, sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación y en relación con “EL PEC” o “EL PROGRAMA”.

La comunicación entre “LAS PARTES”, se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 6.2 de “LOS LINEAMIENTOS”, denominada “LA VENTANILLA ÚNICA”.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a:

I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento y “LOS LINEAMIENTOS” en específico con las obligaciones referidas en su numeral 5.2, así como con las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos.

II. Aportar y garantizar la adecuada aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo tercero de la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación.

III. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio de Coordinación, en los términos, condiciones, proporciones, objetivos y metas previstos en “EL PEC” dictaminado por “LA SEDATU” y aprobado por “EL COMITÉ DE EVALUACIÓN”.

IV. Responsabilizarse, a través de la Secretaría de Hacienda y el Ing. Francisco Olvera Yáñez, en su carácter de Director de Catastro del Estado de Chihuahua, de lo siguiente:

a. Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas.

b. Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos o a más tardar el 31 de diciembre de 2018, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, de conformidad con lo establecido en el inciso e) del numeral 5.2 de “LOS LINEAMIENTOS”.

c. Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de "EL PEC" previsto en este instrumento; así como recabar la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo.

d. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos.

e. Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.

f. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos públicos federales que no se encuentren comprometidos al 31 de diciembre de 2018. Así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, de conformidad con lo establecido en el inciso k) del numeral 5.2 de "LOS LINEAMIENTOS".

g. Remitir a "LA COORDINACIÓN" de manera mensual los estados de cuenta de la cuenta bancaria productiva específica federal.

V. Colaborar con "LA COORDINACIÓN" de conformidad con el numeral 8 de "LOS LINEAMIENTOS" y entregarle la información que se enlista, así como a otorgar las facilidades necesarias para la consecución de las acciones referidas:

a. Copia de los contratos que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" celebre con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en "EL PEC".

b. Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos.

c. Evidencia documental o fotográfica de los entregables que con motivo de sus contrataciones para la ejecución de su Proyecto se hayan comprometido, tratándose de equipo de cómputo o mobiliario, entregables de carácter intangible, o cuya patente o licencia no lo permita, bastará con el acta entrega recepción de los bienes que contenga las características técnicas del entregable y su evidencia fotográfica correspondiente.

d. Compartir copia de la información entregada por las empresas, incluidas la base de datos resultante de la actualización, migración, limpieza y/o homogenización salvaguardando los datos personales, la base cartográfica final y las credenciales de acceso para consulta vía remota, para facilitar la verificación de los procesos, productos y materiales de apoyo.

e. Compartir con "LA COORDINACIÓN", copia en formato digital de los aplicativos, desarrollos, plataformas y demás herramientas tecnológicas, para este fin el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá solicitar estos rubros al proveedor por obra por encargo y no por uso de licencia de software, entregado como producto en su versión final, toda aquella documentación generada durante el proceso de la creación de este entregable, encontrándose en este rubro, diagramas de entidad relación, diagramas de flujo, diagramas de caso de uso, diagramas de despliegue, diccionario de datos, modelado y estructura de la base de datos, manual de usuario, manual de instalación, manual técnico, código fuente y toda aquella documentación soporte que se vea implicada durante las fases de desarrollo del entregable.

La Coordinación con la finalidad de contribuir al desarrollo y modernización de los Catastros y Registros Públicos de la Propiedad, podrá hacer uso de esta información para su implementación en cualquier Entidad Federativa que así lo requiera, para cumplir con los objetivos de "EL PROGRAMA".

f. Evidencia Fotográfica de las áreas y equipamiento, incluidos en el Proyecto.

g. Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente Convenio de Coordinación.

VI. Entregar a "LA COORDINACIÓN", a través de "LA VENTANILLA ÚNICA", de manera trimestral, la relación detallada y validada sobre la aplicación de los recursos federales, en los términos establecido en "EL PEC" y "LOS LINEAMIENTOS", así como los formatos de supervisión y cierre de Proyectos que para el caso determine "LA COORDINACIÓN" debidamente requisitados y firmados, los cuales se agregan al presente como Anexos del 1 al 8, y forman parte integral del presente instrumento.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a mantener bajo su custodia a través de su Secretaría de Hacienda la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera "LA COORDINACIÓN", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que

éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y los "LINEAMIENTOS", para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

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

VII. Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental.

VIII. Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales.

IX. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio de Coordinación, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

X. Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones, y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio de Coordinación.

XI. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de "EL PEC".

XII. Requerir a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, con la oportunidad debida, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de "EL PEC".

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

XIV. Posibilitar a "LA COORDINACIÓN" el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB construidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de "EL PROGRAMA".

XV. Coadyuvar con "LA COORDINACIÓN" en la integración de la información pública catastral dispuesta por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", hacia los Sistemas y Plataformas Tecnológicas que sean desarrollados por "LA COORDINACIÓN" y/o "LA SEDATU" con el fin de dar cumplimiento a la conformación de una Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral, que coadyuve a la Estandarización, Homologación e Interoperabilidad de los datos catastrales generados en el País.

XVI. Colaborar con "LA COORDINACIÓN" en la promoción del aprovechamiento de los datos, información y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, social y todos aquellos sectores interesados en la temática catastral del País.

XVII. Instalar un Comité de Contraloría Social y cumplir las actividades necesarias para su correcto funcionamiento.

XVIII. Cumplir con las demás obligaciones de "EL PROGRAMA", de "LOS LINEAMIENTOS" y de "EL PEC", así como aquellas que relacionadas con éstos le solicite "LA COORDINACIÓN".

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, el Ejecutivo Federal, a través de "LA COORDINACIÓN", se obliga a lo siguiente:

I. Asesorar y colaborar con el personal designado por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" cuando éste se lo solicite en la consecución de los fines del presente instrumento legal.

II. Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio de Coordinación.

III. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo.

IV. Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio de Coordinación.

V. Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

VI. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL GOBIERNO DEL ESTADO", para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines.

VII. Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.

VIII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

OCTAVA.- RELACIÓN LABORAL. Los recursos humanos que para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, requiera cada una de "LAS PARTES", quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte; por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente.

NOVENA.- CONTROL Y SEGUIMIENTO. El control y seguimiento de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, corresponderá a "LA COORDINACIÓN", sin perjuicio de las acciones que puedan realizar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", debiéndose observar lo estipulado en los numerales 8 y 9 de "LOS LINEAMIENTOS".

DÉCIMA.- SANCIONES. Las conductas que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, serán determinadas y sancionadas en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con el numeral 12 de "LOS LINEAMIENTOS".

DÉCIMA PRIMERA.- VERIFICACIÓN. Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES", revisarán periódicamente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos, por conducto de los responsables a que se refiere la Cláusula Quinta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en "EL PEC".

DÉCIMA SEGUNDA.- RECURSOS PARA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA. "LAS PARTES" convienen conforme a lo establecido por las fracciones XI y XII del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos federales aportados para la fiscalización de los mismos, a favor de la Auditoría Superior de la Federación o el órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia entidad federativa; para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA TERCERA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. "LA COORDINACIÓN" procederá a solicitar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que le fueron transferidos, así como los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, cuando:

I. No se utilizaron para los fines pactados

II. "LA COORDINACIÓN" así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas.

III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente comprometidos al 31 de diciembre de 2018, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y el inciso l) del numeral 3.3 de "LOS LINEAMIENTOS".

En los supuestos señalados en las fracciones I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que "LA COORDINACIÓN" le requiera el reintegro.

En el caso de la fracción III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y el inciso l) del numeral 3.3 de "LOS LINEAMIENTOS".

DÉCIMA CUARTA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO DE COORDINACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio de Coordinación deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

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

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

DÉCIMA SEXTA.- VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y el último párrafo, del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

I. Por haberse cumplido el objeto para el que fue celebrado;

II. Por acuerdo de "LAS PARTES";

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

IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA OCTAVA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" difundirán "EL PROGRAMA" en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica, sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

"LAS PARTES" convienen que se sujetarán a las disposiciones aplicables tanto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA NOVENA.- REQUISITOS ESPECIALES. Para el adecuado cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a sujetarse a lo establecido por la Circular Obligatoria CO AV-23/10 R4 de fecha 25 de julio del 2017 que estipula los requerimientos para operar un Sistema de Aeronave Piloteada a Distancia (RPAS), en el espacio aéreo mexicano, emitida por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Una vez leído el presente Convenio de Coordinación y enteradas las partes de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los catorce días del mes de marzo del 2018.- Por la SEDATU: el Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral, **Hilario Salazar Cruz**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Hacienda, **Arturo Fuentes Vélez**.- Rúbrica.- La Secretaria de Desarrollo Urbano y Ecología, **Cecilia Olivia Olague Caballero**.- Rúbrica.- El Director de Catastro, **Francisco Olvera Yáñez**.- 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 131/2017 y sus acumuladas 132/2017, 133/2017 y 136/2017, así como el Voto Concurrente formulado por el Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo.

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 131/2017 Y SUS ACUMULADAS 132/2017, 133/2017 Y 136/2017.

PROMOVENTES: MOVIMIENTO CIUDADANO, PARTIDO DEL TRABAJO, COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y MORENA.

PONENTE:

MINISTRO ALBERTO PÉREZ DAYÁN.

SECRETARIA:

GUADALUPE DE LA PAZ VARELA DOMÍNGUEZ.

Ciudad de México. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación correspondiente al día **veintisiete de noviembre de dos mil diecisiete.**

VISTOS, para resolver la acción de inconstitucionalidad identificada al rubro; y

RESULTANDO:

PRIMERO. Demandas. Mediante escrito presentado en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación el veintinueve de septiembre de dos mil diecisiete, Dante Alfonso Delgado Rannauro, Ma. Teresa Rosaura Ochoa Mejía, Martha Angélica Tagle Martínez, Jessica María Guadalupe Ortega de la Cruz, Janet Jiménez Solano, Jorge Álvarez Máynez, Christian Walton Álvarez, Juan Ignacio Samperio Montaño, Alejandro Chanona Burguete y Pilar Lozano Mac Donald, con el carácter de Coordinador e Integrantes de la Comisión Operativa Nacional y Secretaria General de Acuerdos de Movimiento Ciudadano, promovieron acción de inconstitucionalidad en contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Chihuahua, respecto de los Decretos LXV/RFCNT/0374/2017 VIII P.E. mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de ese Estado, y LXV/RFLEY/0375/2017 VIII P.E. por el cual se reforman, adicionan y derogan disposiciones de su Ley Electoral, publicados en el Periódico Oficial de esa Entidad el treinta de agosto de dos mil diecisiete.

En la misma fecha, y en contra de las autoridades y Decretos referidos, Alberto Anaya Gutiérrez, Ma. Guadalupe Rodríguez Martínez, Ricardo Cantú Garza, Alejandro González Yáñez, Pedro Vázquez González, Reginaldo Sandoval Flores, Óscar Gonález (sic) Yáñez, Francisco Amadeo Espinoza Ramos y Rubén Aguilar Jiménez, integrantes de la Comisión Coordinadora Nacional, del Partido del Trabajo, promovieron acción de inconstitucionalidad.

Por su parte, el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, mediante escrito presentado en la fecha y Oficina indicados, promovió acción de inconstitucionalidad en contra del Decreto LXV/RFLEY/0375/2017 VIII P.E. ya mencionado.

Por último, Morena por conducto de su Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, Andrés Manuel López Obrador, promovió acción de inconstitucionalidad en contra de las mismas autoridades y Decretos descritos, según demanda presentada el veintinueve de septiembre de dos mil diecisiete.

SEGUNDO. Artículos constitucionales que se estiman vulnerados. Los promoventes señalaron que las normas cuya invalidez demandan son violatorias de los artículos 1, 6, 14, 16, 17, 18, 35, 39, 40, 41, 115, 116, 117, 124 y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

TERCERO. Conceptos de invalidez. Los promoventes de las acciones de inconstitucionalidad expusieron los conceptos de invalidez que estimaron pertinentes, de cuyo contenido se dará cuenta en cada uno de los considerandos destinados al estudio de fondo.

CUARTO. Registro del expediente y turno de la demanda de Movimiento Ciudadano. Por acuerdo de dos de octubre de dos mil diecisiete el Ministro Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, ordenó formar y registrar el expediente relativo a la acción de inconstitucionalidad promovida por el Coordinador e Integrantes de la Comisión Operativa Nacional y la Secretaria General de Acuerdos de Movimiento Ciudadano, con el número 131/2017; y, por razón de turno, correspondió al Ministro Alberto Pérez Dayán la tramitación del proceso y formulación del proyecto de resolución respectivo.

QUINTO. Registro del expediente, turno de la demanda del Partido del Trabajo y acumulación de las acciones de inconstitucionalidad. En la fecha indicada en el párrafo que antecede el Ministro Presidente ordenó formar y registrar el expediente relativo a la acción de inconstitucionalidad promovida por los integrantes de la Comisión Coordinadora Nacional del Partido del Trabajo con el número 132/2017; así como decretó la acumulación de ésta a la acción de inconstitucionalidad 131/2017; y la turnó al Ministro Alberto Pérez Dayán, al haber sido designado como Ministro instructor en la primera de las acciones de inconstitucionalidad.

SEXTO. Registro del expediente, turno de la demanda de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y acumulación de las acciones de inconstitucionalidad. Por auto también de dos de octubre de dos mil diecisiete el Ministro Presidente ordenó formar y registrar el expediente relativo a la acción de inconstitucionalidad promovida por el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con el número 133/2017; así como su acumulación a las acciones de inconstitucionalidad 131/2017 y 132/2017; y la turnó de igual forma al Ministro Alberto Pérez Dayán.

SÉPTIMO. Registro del expediente, turno de la demanda del partido político Morena y acumulación de las acciones de inconstitucionalidad. Mediante acuerdo de la misma fecha, el Ministro Presidente ordenó formar y registrar el expediente relativo a la acción de inconstitucionalidad promovida por el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Político Morena, con el número 136/2017; así como su acumulación a las acciones de inconstitucionalidad 131/2017, 132/2017 y 133/2017; y la turnó de igual forma al Ministro Alberto Pérez Dayán.

OCTAVO. Admisión de las demandas. El Ministro instructor dictó acuerdo el seis de octubre siguiente, en el que admitió a trámite las acciones de inconstitucionalidad, por lo que ordenó dar vista a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Chihuahua para que rindieran sus respectivos informes; especificó al Poder Legislativo que, en su informe, adjuntara copias certificadas de los antecedentes legislativos de los Decretos impugnados; y del "Acuerdo aprobado por el Pleno del Congreso, respecto a las peticiones formuladas por el H. Ayuntamiento de Hidalgo del Parral en el Dictamen aprobado con relación al Decreto LXV/RFCNT/0374/2017 VIII P.E.", y al Poder Ejecutivo para que remitiera el ejemplar del Periódico Oficial del Gobierno del Estado; así como dio vista al Procurador General de la República para que antes del cierre de instrucción formulara el pedimento que le corresponde.

De igual forma solicitó al Presidente del Instituto Nacional Electoral, para que dentro del plazo de tres días naturales, remitiera copia certificada de los estatutos de los partidos políticos Movimiento Ciudadano, del Trabajo y Morena, así como las respectivas certificaciones de sus registros vigentes, precisando quiénes son los integrantes de sus órganos de dirección nacional; requirió al Presidente del Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua para que informara la fecha en que dará inicio el proceso electoral en esa Entidad; y solicitó a la Presidenta de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para que dentro del plazo de diez días naturales, ese órgano expresara su opinión con relación al presente asunto.

NOVENO. Auto que tiene por desahogado el requerimiento formulado al Instituto Nacional Electoral. Mediante acuerdo de dieciséis de octubre de dos mil diecisiete, el Ministro instructor tuvo por agregados el oficio y anexos del Secretario del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por medio del cual da cumplimiento al requerimiento formulado; así como tuvo por exhibidas las copias certificadas de los estatutos de los partidos políticos actores y las certificaciones de sus registros vigentes.

DÉCIMO. Auto que tiene por desahogado el requerimiento formulado al Presidente del Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua. Por acuerdo de diecisiete de octubre de dos mil diecisiete, el Ministro instructor tuvo por agregado el oficio del Consejero Presidente del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, por el que informó que el proceso electoral en ese Estado inicia el uno de diciembre de dos mil diecisiete.

DÉCIMO PRIMERO. Auto que tiene por rendidos los informes requeridos a las autoridades demandadas. Por acuerdo de dieciocho de octubre de dos mil diecisiete, el Ministro instructor tuvo por rendidos los informes requeridos a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Chihuahua, así como exhibidas las documentales que acompañaron, incluidas las copias certificadas de los antecedentes legislativos de los Decretos impugnados. Dichos informes se tienen a la vista para la resolución de este asunto y se encuentran agregados respectivamente, a fojas novecientos treinta y cuatro a novecientos sesenta y uno, y novecientos sesenta y dos a mil ciento quince.

DÉCIMO SEGUNDO. Auto que tiene por presentada la opinión del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Por auto de veintitrés de octubre de dos mil diecisiete, el Ministro instructor tuvo por rendida la opinión de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Esa opinión se tiene a la vista y se encuentra agregada a fojas mil doscientos cuarenta y siete a mil doscientos setenta y tres.

DÉCIMO TERCERO. Pedimento de la Procuraduría General de la República. El Procurador General de la República no formuló pedimento.

DÉCIMO CUARTO. Cierre de instrucción. Una vez cerrada la instrucción en este asunto, se envió el expediente al Ministro instructor, para la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Competencia. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad y sus acumuladas, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso f), 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 los promoventes de las acciones plantean la posible contradicción de diversos artículos de la Constitución Política del Estado de Chihuahua y de su Ley Electoral, reformados mediante Decretos publicados en el Periódico Oficial de ese Estado el treinta de agosto de dos mil diecisiete, frente a la Constitución General de la República.

SEGUNDO. Oportunidad en la presentación de las demandas. En primer lugar, se procede a analizar si las acciones de inconstitucionalidad acumuladas fueron presentadas oportunamente.

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, dispone lo siguiente:

> **"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".**

Conforme a ese artículo el plazo para la presentación de la acción será de treinta días naturales; el cómputo respectivo debe hacerse a partir del día siguiente al en que se publicó la norma impugnada, aunado a que en materia electoral todos los días son hábiles.

Los Decretos LXV/RFCNT/0374/2017 VIII P.E. mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, y LXV/RFLEY/0375/2017 VIII P.E. por el cual se reforman, adicionan y derogan disposiciones de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, se publicaron en el Periódico Oficial de esa Entidad el treinta de agosto de dos mil diecisiete, por consiguiente, el plazo de treinta días naturales para promover la acción de inconstitucionalidad corrió del treinta y uno de agosto al veintinueve de septiembre de dos mil diecisiete.

Ahora bien, los cuatro escritos que contienen las acciones de inconstitucionalidad con las que se ha dado cuenta, se presentaron el veintinueve de septiembre de dos mil diecisiete en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación; por tanto, se promovieron en forma oportuna, conforme a lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley de la materia[1].

TERCERO. Legitimación de los promoventes. Acto continuo se procede a analizar la legitimación de quienes promovieron las demandas de acción de inconstitucionalidad.

Los artículos 105, fracción II, incisos f) y g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 62, último párrafo de su Ley Reglamentaria, son del tenor siguiente:

> **"Artículo 105. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale 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:**
>
> **(…).**
>
> **f) Los partidos políticos con registro ante el Instituto Nacional Electoral, por conducto de sus dirigencias nacionales, en contra de leyes electorales federales o locales; y los partidos políticos con registro en una entidad federativa, a través de sus dirigencias, exclusivamente en contra de leyes electorales expedidas por la Legislatura de la entidad federativa que les otorgó el registro;**

[1] Fojas setenta y nueve vuelta; trescientos ochenta y tres vuelta; quinientos veintiuno vuelta; y quinientos setenta y cuatro vuelta.

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;

(…)".

"Artículo 62. (…).

En los términos previstos por el inciso f) de la fracción II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se considerarán parte demandante en los procedimientos por acciones en contra de leyes electorales, además de las señaladas en la fracción I del artículo 10 de esta ley, a los partidos políticos con registro por conducto de sus dirigencias nacionales o estatales, según corresponda, a quienes les será aplicable, en lo conducente, lo dispuesto en los dos primeros párrafos del artículo 11 de este mismo ordenamiento".

Por lo que toca a las acciones de inconstitucionalidad promovidas por los partidos políticos, debe decirse que de conformidad con los artículos transcritos, es necesario satisfacer los siguientes requisitos:

a) Que el partido político cuente con registro ante la autoridad electoral correspondiente;

b) Que promueva por conducto de sus dirigencias (nacional o local según sea el caso);

c) Que quien suscriba a nombre y en representación del partido político cuente con facultades para ello; y,

d) Que las normas sean de naturaleza electoral.

Ahora bien, se procede al análisis de los documentos y estatutos con base en los cuales los partidos políticos promoventes de las acciones acreditan su legitimación, a saber:

La acción de inconstitucionalidad 131/2017 fue promovida por Movimiento Ciudadano, instituto que se encuentra registrado como Partido Político Nacional, según certificación expedida por el Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral de once de octubre de dos mil diecisiete[2]. Asimismo, la demanda fue suscrita por Dante Alfonso Delgado Rannauro, Ma. Teresa Rosaura Ochoa Mejía, Martha Angélica Tagle Martínez, Jessica María Guadalupe Ortega de la Cruz, Janet Jiménez Solano, Jorge Álvarez Máynez, Christian Walton Álvarez, Juan Ignacio Samperio Montaño y Alejandro Chanona Burguete, con el carácter de Coordinador e Integrantes de la Comisión Operativa Nacional de ese instituto político, lo que se acredita con la diversa certificación de la misma fecha[3].

Por otra parte, de los artículos 20, numerales 1 y 2, inciso o) y 21 de los Estatutos de Movimiento Ciudadano[4], se desprende que la Comisión Operativa Nacional del partido político y su Coordinador, tienen facultades para promover acciones de inconstitucionalidad en materia electoral.

---

[2] Foja setecientos ochenta y dos.
[3] Foja setecientos ochenta y tres.
[4] "**Artículo 20.**
De la Comisión Operativa Nacional
1. La Comisión Operativa Nacional se forma por nueve integrantes y será elegida entre los miembros numerarios de la Coordinadora Ciudadana Nacional para un periodo de cuatro años por la mayoría absoluta de votos de la Convención Nacional Democrática, ostenta la representación política y legal de Movimiento Ciudadano y de su dirección nacional. Sus sesiones deberán ser convocadas por lo menos con tres días de anticipación de manera ordinaria cada quince días y de manera extraordinaria en su caso, con un día de anticipación, cuando así se requiera por cualquiera de sus integrantes. El quórum legal para sesionar se constituirá con la asistencia de la mayoría de sus integrantes. Todos los acuerdos, resoluciones y actos de la Comisión Operativa Nacional tendrán plena validez, con la aprobación y firma de la mayoría, y en caso de urgencia suscritos únicamente con la firma del Coordinador, en términos de lo previsto por el artículo 21 numeral 5, de los presentes Estatutos.
La Comisión Operativa Nacional inmediatamente después de su elección nombrará de entre sus integrantes, por un periodo de cuatro años, a su Coordinador, quien será non entre pares y tendrá como responsabilidad adicional, la vocería y la representación política y legal de Movimiento Ciudadano.
2. Son atribuciones y facultades de la Comisión Operativa Nacional:
(…).
o) Para interponer, en términos de la fracción II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las acciones de inconstitucionalidad en materia electoral.
(…)".
"**Artículo 21.**
Del Coordinador de la Comisión Operativa Nacional
El Coordinador es el representante político y portavoz de Movimiento Ciudadano. En su desempeño, deberá hacer prevalecer el consenso y la armonía entre los integrantes de la Comisión Operativa Nacional, así como el interés general de Movimiento Ciudadano. Además de las facultades específicas que se le otorgan en el artículo anterior, tendrá las siguientes atribuciones:
(…)".

Cabe agregar que si bien la demanda de acción de inconstitucionalidad también fue suscrita por Pilar Lozano Mac Donald, en su carácter de Secretaria General de Acuerdos de ese partido político, también lo es que de la lectura a los Estatutos no se desprende facultad alguna en ese sentido; aunado a que en la certificación que exhibe aparece con el nombre de María del Pilar Lozano Mac Donald, y en la diversa certificación que presentó el Instituto Nacional Electoral está anotada como Secretaria General de Acuerdos, María Elena Orantes López.

La acción de inconstitucionalidad 132/2017 fue promovida por el Partido del Trabajo, instituto que se encuentra registrado como Partido Político Nacional, según certificación expedida por el Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral, de once de octubre de dos mil diecisiete[5].

La demanda fue suscrita por Alberto Anaya Gutiérrez, María Guadalupe Rodríguez Martínez, Ricardo Cantú Garza, Alejandro González Yáñez, Pedro Vázquez González, Reginaldo Sandoval Flores, Óscar González Yáñez, Francisco Amadeo Espinoza Ramos y Rubén Aguilar Jiménez, en su carácter de integrantes de su Comisión Coordinadora Nacional, quienes lo acreditan con la diversa certificación de la misma fecha expedida por esa autoridad electoral[6].

Por otra parte, los artículos 43 y 44, incisos a) y c), de los Estatutos del Partido del Trabajo[7], prevén como atribuciones y facultades de la Comisión Coordinadora Nacional, entre otras, la de promover acciones de inconstitucionalidad en materia electoral.

Por lo que hace a la acción de inconstitucionalidad 136/2017 fue promovida por Morena, instituto que se encuentra registrado como Partido Político Nacional, según certificación expedida por el Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral, de once de octubre de dos mil diecisiete[8].

De igual forma, la demanda fue suscrita por Andrés Manuel López Obrador, en su calidad de Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, quien acredita ese carácter con la diversa certificación de la misma fecha expedida por esa autoridad electoral[9].

Por otra parte, del artículo 38, inciso a), del Estatuto de Morena[10], se desprende que el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional tiene la representación legal de ese partido político.

En consecuencia, las acciones de inconstitucionalidad referidas fueron hechas valer por parte legitimada para ello, toda vez que se trata de partidos políticos nacionales con registro acreditado ante la autoridad electoral correspondiente; fueron suscritas por quienes cuentan con facultades para tal efecto en términos de los Estatutos que rigen a esos institutos políticos; y las disposiciones combatidas son de naturaleza electoral.

En relación con la acción de inconstitucionalidad promovida por el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, el fundamento para ello se encuentra en el artículo 105, fracción II, inciso g) de la Constitución Federal, ya transcrito, con base en el cual ese organismo puede ejercer ese medio de control de constitucional en contra 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 la Constitución Federal y en los tratados internacionales de los que México sea parte.

---

[5] Foja ochocientos setenta y tres.
[6] Foja ochocientos setenta y cuatro.
[7] "**Artículo 43.** La Comisión Coordinadora Nacional se integrará con un mínimo de nueve y hasta diecisiete miembros, en ningún caso, habrá un número superior al cincuenta por ciento más uno de un mismo género, se elegirán en cada Congreso Nacional ordinario y será la representación política y legal del Partido del Trabajo y de su dirección Nacional. Deberá ser convocada por lo menos con tres días de anticipación de manera ordinaria una vez a la semana y de manera extraordinaria por lo menos con un día de anticipación, cuando así se requiera por cualquiera de sus miembros. El quórum legal para sesionar se integrará con la asistencia de la mayoría de sus integrantes. Todos los acuerdos, resoluciones y actos de la Comisión Coordinadora Nacional tendrán plena validez en su caso, con la aprobación y firma de la mayoría de sus integrantes".
"**Artículo 44.** Son atribuciones y facultades de la Comisión Coordinadora Nacional:
a) Ejercer la representación política y legal del Partido del Trabajo en todo tipo de asuntos de carácter judicial, político, electoral, administrativo, patrimonial y para delegar poderes y/o establecer contratos o convenios en el marco de la legislación vigente.
(…).
c) La Comisión Coordinadora Nacional estará legitimada para interponer, en términos de la fracción II del Artículo 105 Constitucional, las acciones de inconstitucionalidad en materia electoral que estime pertinentes.
(…)".
[8] Foja novecientos veintisiete.
[9] Foja novecientos veintiocho.
[10] "**Artículo 38.** (…).
a. Presidente/a, deberá conducir políticamente al partido y será su representante legal en el país, responsabilidad que podrá delegar en la Secretaria General en sus ausencias; (…).
(…)".

Asimismo, de acuerdo con el primer párrafo del artículo 11 de la Ley Reglamentaria, en relación con el diverso 59[11], la accionante debe comparecer por conducto del funcionario que esté facultado para representarla. En el caso, en representación de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos comparece su Presidente Luis Raúl González Pérez, personalidad que acreditó con copia certificada del acuerdo de designación del Senado de la República de fecha trece de noviembre de dos mil catorce[12].

De igual forma, ese funcionario cuenta con facultades para representar a ese órgano constitucional autónomo, de conformidad con la fracción I del artículo 15 de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y tiene la atribución para promover acciones de inconstitucionalidad de acuerdo con la fracción XI de esa disposición; así como el diverso 18 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos[13].

Por lo tanto, dicho funcionario cuenta con facultades para promover la presente acción de inconstitucionalidad y para actuar en representación de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, de conformidad con el inciso g) de la fracción II del artículo 105 de la Constitución Federal.

CUARTO. Improcedencia. En virtud de que las cuestiones relativas a la procedencia de la acción de inconstitucionalidad son de estudio preferente, se procede al análisis de las causales de improcedencia que propusieron las autoridades demandadas Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

Las autoridades demandadas argumentan que la acción de inconstitucionalidad promovida por Morena es improcedente respecto de los artículos 56, numerales 2) y 4), 272 b, numeral 1), inciso o) y 272 f, numeral 2) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, en virtud de que son disposiciones que no corresponden a la materia electoral, por lo que se actualiza la causa de improcedencia prevista en el artículo 19, fracción VIII de la Ley Reglamentaria, en relación con el diverso 105, fracción II, inciso f) de la Constitución Federal, ya que este último precepto sólo permite a los partidos políticos combatir leyes electorales federales o locales.

Aducen que el criterio de la Suprema Corte para la procedencia de las acciones de inconstitucionalidad de carácter electoral, consiste en que el medio de control constitucional procede cuando se combaten disposiciones relacionadas directamente con los procesos electorales y aquellas vinculadas de manera indirecta; incluso recientemente, al fallar la acción de inconstitucionalidad 99/2016 y su acumulada 104/2016[14], la Corte determinó que son materia electoral aquellas reglas que se refieren a la integración de órganos jurisdiccionales electorales; sin embargo, las disposiciones reclamadas no corresponden a la materia electoral porque tratan sobre la remoción del Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal Electoral y sobre una de las causas de responsabilidad de las y los servidores públicos de ese Instituto, a saber, la de presentarse de manera reiterada al desempeño de sus labores bajo el influjo de alcohol, tóxicos, narcóticos o enervantes, y la forma en que esto se sanciona.

Por ello, reiteran, la lectura de los artículos 56, numerales 2) y 4), 272 b, numeral 1), inciso o) y 272 f, numeral 2) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, evidencian que no se trata de disposiciones que directa o indirectamente incidan en procesos electorales, de ahí la improcedencia de la acción.

Al respecto, el artículo 105, fracción II, inciso f) de la Constitución Federal, transcrito ya en esta ejecutoria, prevé que los partidos políticos con registro ante el Instituto Nacional Electoral podrán promover acción de inconstitucionalidad en contra de cualquier ley electoral, ya sea federal o local; y el diverso 19, fracción VIII de la Ley Reglamentaria[15] que corresponde a las causales de improcedencia en controversias constitucionales, permite la improcedencia del proceso cuando ésta resulta de alguna disposición de la propia Ley; precepto este último aplicable al medio de control constitucional que nos ocupa, con apoyo en el artículo 59 de la propia Ley de la materia.

---

[11] "**Artículo 11.** El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario.
(…)".
"**Artículo 59.** En las acciones de inconstitucionalidad se aplicarán en todo aquello que no se encuentre previsto en este Título, en lo conducente, las disposiciones contenidas en el Título II".

[12] Foja quinientos veintidós.

[13] "**Artículo 15.** El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
I. Ejercer la representación legal de la Comisión Nacional;
(…).
XI. Promover las acciones de inconstitucionalidad, en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte, y
(…)".
"**Artículo 18.** (Órgano ejecutivo)
La Presidencia es el órgano ejecutivo de la Comisión Nacional. Está a cargo de un presidente, al cual le corresponde ejercer, de acuerdo con lo establecido en la Ley, las funciones directivas de la Comisión Nacional y su representación legal".

[14] Bajo la Ponencia del Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, en sesión de veintisiete de junio de dos mil diecisiete.

[15] "**Artículo 19.** Las controversias constitucionales son improcedentes:
(…).
VIII. En los demás casos en que la improcedencia resulte de alguna disposición de esta ley.
(…)".

Ahora bien, la causal de improcedencia aducida se relaciona con el contenido de los artículos 56, numerales 2) y 4), 272 b, numeral 1), inciso o) y 272 f, numeral 2) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua; y para el análisis correspondiente, es necesario indicar que este Tribunal Pleno ha formulado diversas interpretaciones de lo que debe entenderse por "leyes electorales", según se desprende de las jurisprudencias y tesis aislada que a continuación se transcriben:

> **"ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. MATERIA ELECTORAL PARA LOS EFECTOS DEL PROCEDIMIENTO RELATIVO. En la reforma constitucional publicada en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, se instituyó este tipo de vía constitucional en el artículo 105, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pero se prohibió su procedencia en contra de leyes en materia electoral; con la reforma a dicho precepto fundamental publicada en el mismo medio de difusión el veintidós de agosto de mil novecientos noventa y seis, se admitió la procedencia de la acción en contra de este tipo de leyes. Con motivo de esta última reforma, la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de dicha Constitución prevé reglas genéricas para la sustanciación del procedimiento de la acción de inconstitucionalidad y reglas específicas cuando se impugnan leyes electorales. De una interpretación armónica y sistemática, así como teleológica de los artículos 105, fracción II, y 116, fracción IV, en relación con el 35, fracciones I y II, 36, fracciones III, IV y V, 41, 51, 56, 60, 81, 115, fracciones I y II, y 122, tercer párrafo, e inciso c), base primera, fracciones I y V, inciso f), todos de la propia Constitución, se llega al convencimiento de que las normas generales electorales no sólo son las que establecen el régimen normativo de los procesos electorales propiamente dichos, sino también las que, aunque contenidas en ordenamientos distintos a una ley o código electoral sustantivo, regulan aspectos vinculados directa o indirectamente con dichos procesos o que deban influir en ellos de una manera o de otra, como por ejemplo, distritación o redistritación, creación de órganos administrativos para fines electorales, organización de las elecciones, financiamiento público, comunicación social de los partidos, límites de las erogaciones y montos máximos de aportaciones, delitos y faltas administrativas y sus sanciones. Por lo tanto esas normas pueden impugnarse a través de la acción de inconstitucionalidad y, por regla general, debe instruirse el procedimiento correspondiente y resolverse conforme a las disposiciones específicas que para tales asuntos prevé la ley reglamentaria de la materia, pues al no existir disposición expresa o antecedente constitucional o legal alguno que permita diferenciarlas por razón de su contenido o de la materia específica que regulan, no se justificaría la aplicación de las reglas genéricas para unas y las específicas para otras".** (Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Pleno, jurisprudencia P./J. 25/99, tomo IX, abril de 1999, página 255, registro digital: 194155).

> **"NORMAS GENERALES EN MATERIA ELECTORAL. PARA QUE PUEDAN CONSIDERARSE CON TAL CARÁCTER E IMPUGNARSE A TRAVÉS DE LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD, DEBEN REGULAR ASPECTOS RELATIVOS A LOS PROCESOS ELECTORALES PREVISTOS DIRECTAMENTE EN LA CONSTITUCIÓN FEDERAL. En la reforma constitucional publicada en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, se instituyó este tipo de vía constitucional en el artículo 105, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pero se prohibió su procedencia en contra de leyes en materia electoral; con la reforma a dicho precepto fundamental publicada en el mismo medio de difusión el veintidós de agosto de mil novecientos noventa y seis, se admitió la procedencia de la acción en contra de este tipo de leyes. Con motivo de esta última reforma, la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de dicha Constitución prevé reglas genéricas para la sustanciación del procedimiento de la acción de inconstitucionalidad y reglas específicas cuando se impugnan leyes electorales. De una interpretación armónica y sistemática, así como teleológica de los artículos 105, fracción II, y 116, fracción IV, en relación con el 35, fracciones I y II, 36, fracciones III, IV y V, 41, 51, 56, 60, 81, 115, fracciones I y II, y 122, tercer párrafo, e inciso c), base primera, fracciones I y V, inciso f), todos de la propia Constitución, se llega al convencimiento de que las normas generales electorales no sólo son las que establecen el régimen normativo de los procesos electorales propiamente dichos, sino también las que, aunque contenidas en ordenamientos**

distintos a una ley o código electoral sustantivo, regulan aspectos vinculados directa o indirectamente con dichos procesos o que deban influir en ellos de una manera o de otra, como por ejemplo, distritación o redistritación, creación de órganos administrativos para fines electorales, organización de las elecciones, financiamiento público, comunicación social de los partidos, límites de las erogaciones y montos máximos de aportaciones, delitos y faltas administrativas y sus sanciones. Por lo tanto esas normas pueden impugnarse a través de la acción de inconstitucionalidad y, por regla general, debe instruirse el procedimiento correspondiente y resolverse conforme a las disposiciones específicas que para tales asuntos prevé la ley reglamentaria de la materia, pues al no existir disposición expresa o antecedente constitucional o legal alguno que permita diferenciarlas por razón de su contenido o de la materia específica que regulan, no se justificaría la aplicación de las reglas genéricas para unas y las específicas para otras". (Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Pleno, tesis aislada P. XVI/2005, tomo XXI, mayo de 2005, página 905, registro digital: 178415).

"MATERIA ELECTORAL. DEFINICIÓN DE ÉSTA PARA EFECTOS DE LA PROCEDENCIA DE LA CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. Para determinar cuándo la Suprema Corte de Justicia de la Nación tiene competencia para resolver una controversia por no inscribirse ésta en la 'materia electoral' excluida por la fracción I del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, debe evitarse la automática traslación de las definiciones de lo electoral desarrolladas en otras sedes procesales y aplicar sucesivamente los siguientes criterios: 1) es necesario cerciorarse que en la demanda no se impugnen 'leyes electorales' -normas generales en materia electoral-, porque la única vía para analizar su constitucionalidad es la acción de inconstitucionalidad; 2) debe comprobarse que no se combaten actos y resoluciones cuyo conocimiento es competencia de las autoridades de justicia electoral, esto es, que no sean actos en materia electoral directa, relacionada con los procesos relativos al sufragio ciudadano; 3) debe satisfacerse el resto de las condiciones que la Constitución y la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II de su artículo 105 establecen para que se surta la competencia del Máximo Tribunal del país -en particular, que se trate de conflictos entre los poderes públicos conforme a los incisos a) al k) de la fracción I del artículo 105 constitucional-. Así, la extensión de la 'materia electoral' en sede de controversia constitucional, una vez considerados los elementos constitucionalmente relevantes, se sitúa en un punto intermedio entre la definición amplia que rige en las acciones de inconstitucionalidad, y la estricta aplicable en el juicio de amparo, resultando especialmente relevante la distinción entre la materia electoral 'directa' y la 'indirecta', siendo aquélla la asociada con el conjunto de reglas y procedimientos relacionados con la integración de los poderes públicos mediante el voto ciudadano, regidos por una normativa especializada, e impugnables en un contexto institucional también especializado; por la segunda -indirecta-, debe entenderse la relacionada con los mecanismos de nombramiento e integración de órganos mediante decisiones de otros poderes públicos los cuales, por regla general, involucran a sujetos muy distintos a los que se enfrentan en los litigios técnicamente electorales". (Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Pleno, jurisprudencia, tomo XXVI, diciembre de 2007, tesis: P./J. 125/2007, página: 1280, registro digital: 170703).

De la lectura a los anteriores criterios se advierte que este Tribunal Pleno ha identificado elementos esenciales para determinar el carácter electoral de las leyes impugnables a través de la acción de inconstitucionalidad, siempre considerando como eje fundamental el proceso electoral. Con base en ello, ha distinguido entre cuestiones relacionadas directamente con los procesos electorales, de aquéllas relacionadas de manera indirecta, todas susceptibles de ser sometidas a examen de constitucionalidad por los partidos políticos.

Por otra parte, los preceptos respecto de los cuales las autoridades demandadas plantean la causal de improcedencia, es decir, los artículos 56, numerales 2) y 4), 272 b, numeral 1), inciso o) y 272 f, numeral 2) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, son del tenor siguiente:

"<u>Artículo 56</u>

1) El Secretario Ejecutivo del Instituto, deberá reunir los mismos requisitos que se exigen para ser consejero electoral local y, además, tener título de licenciado en derecho.

2) El Secretario Ejecutivo será nombrado por las dos terceras partes del Consejo Estatal a propuesta del Consejero Presidente. Este podrá hacer la remoción del Secretario Ejecutivo.

3) La designación del Secretario Ejecutivo, se efectuará en la primera sesión a la que convoque el Consejero Presidente del Instituto Estatal Electoral, para llevar a cabo la instalación del Consejo Estatal.

4) El cargo de Secretario Ejecutivo concluye junto con el del Consejero Presidente que lo propuso, o antes, si así lo dispone el Consejero Presidente".

"Artículo 272 b

1) Serán causas de responsabilidad para las y los servidores públicos del Instituto:

(…).

o) Presentarse de manera reiterada al desempeño de sus labores bajo el influjo de alcohol, tóxicos, narcóticos o enervantes.

(…)".

"Artículo 272 f

(…).

2) En todo caso, se considerarán como faltas graves, el incumplimiento de las obligaciones señaladas en las fracciones IX, X, XI, XII, XIII y XIV del artículo 23 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua, así como en los incisos b) al g) del artículo 272 b de esta Ley".

Esas disposiciones prevén en términos generales, respectivamente, la facultad del Consejero Presidente del Instituto Estatal Electoral para remover al Secretario Ejecutivo de ese organismo; así como la causa de responsabilidad para las y los servidores públicos del Instituto consistente en presentarse de manera reiterada al desempeño de sus labores bajo el influjo de alcohol, tóxicos, narcóticos o enervantes, y la omisión de no calificar esa conducta como falta grave.

De acuerdo con lo descrito, este Tribunal Pleno concluye que no se actualiza la causal de improcedencia que proponen los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Chihuahua, pues tal y como ellos lo reconocen, esta Suprema Corte ha reconocido la procedencia de la acción de inconstitucionalidad electoral respecto de disposiciones que inciden de manera directa e indirecta en procesos electorales y, en el caso, se está ante disposiciones que se involucran de manera indirecta en el proceso electoral.

En efecto, es verdad que el artículo 56, numerales 2) y 4) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, prevé la facultad del Consejero Presidente del Instituto Estatal Electoral para remover al Secretario Ejecutivo, hipótesis normativa que no se refiere a reglas propias del proceso electoral; sin embargo, corresponde a la regulación del órgano responsable constitucionalmente, de la organización, dirección y vigilancia de los procesos electorales del Estado de Chihuahua, concretamente de la autoridad que tiene una serie de atribuciones de suma importancia dentro de esos procesos, según enumera el artículo 67 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua[16], pues por ejemplo, participa en las sesiones del Consejo Estatal preparando el orden del día de éstas; declara el quórum legal para sesionar; da fe de lo actuado y acordado en éstas; ejecuta los acuerdos adoptados; sustancia el procedimiento administrativo sancionador; lleva el libro de registro de los candidatos a los puestos de elección popular, entre otras facultades.

Esto evidencia que el artículo 56, numerales 2) y 4) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, incide indirectamente en los procesos electorales y ello es suficiente para catalogarla como una disposición electoral.

La misma conclusión opera respecto de los artículos 272 b, numeral 1), inciso o) y 272 f, numeral 2) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, los que si bien se refieren a uno de los supuestos de responsabilidad de los servidores públicos del Instituto Estatal Electoral y aquellas que se considerarán como faltas graves para esos efectos, también lo es que son supuestos normativos aplicables a aquellos a quienes toca desarrollar toda la labor electoral propia de ese organismo, quienes están obligados en términos de ese artículo 272, a desempeñar sus funciones con el cuidado, probidad y honradez que debe caracterizar a todo el ejercicio público, incluido el electoral, conductas que de no observarse inciden precisamente en el desempeño de la función encomendada. De ahí que también se trata de disposiciones que impactan en forma indirecta en los procesos electorales y, por ende, de preceptos cuya constitucionalidad puede ser revisada a través del medio de control constitucional que nos ocupa.

[16] El artículo 67 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua se reproduce a fojas ciento veintisiete y ciento veintiocho de esta ejecutoria.

Por lo razonado, se desestima la causal de improcedencia hecha valer por las autoridades demandadas respecto de los artículos 56, numerales 2) y 4), 272 b, numeral 1), inciso o) y 272 f, numeral 2) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.

QUINTO. Precisión de la litis. De la lectura integral a los escritos que contienen las demandas de acción de inconstitucionalidad, se aprecia que en éstas se señalan como disposiciones impugnadas y problemas jurídicos planteados, los siguientes:

Temas	Normas impugnadas	Acción y promovente
Tema 1. Violaciones al procedimiento legislativo. **Considerando sexto.**		Acciones de inconstitucionalidad 131/2017, Movimiento Ciudadano; y 132/2017, Partido del Trabajo.
Tema 2. Candidaturas independientes, separación del cargo a partir del inicio del proceso de obtención de apoyo ciudadano. **Considerando séptimo.**	Artículo 127, fracción VI de la Constitución Política del Estado de Chihuahua.	Acciones de inconstitucionalidad 131/2017, Movimiento Ciudadano; y 132/2017, Partido del Trabajo.
Tema 3. Reelección de diputados y regidores, opción de separarse o no del cargo en ese supuesto. **Considerando octavo.**	Artículos 41, fracción V, segundo párrafo de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; y 8, numeral 2) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.	Acciones de inconstitucionalidad 131/2017, Movimiento Ciudadano; y 132/2017, Partido del Trabajo.
Tema. 4. Ayuntamientos, reelección de candidatos independientes. **Considerando noveno.**	Artículo 13, numeral 3), inciso b) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.	Acciones de inconstitucionalidad 131/2017, Movimiento Ciudadano; y 132/2017, Partido del Trabajo.
Tema 5. Ayuntamientos, prohibición a la persona que haya ocupado el cargo de presidente municipal para postularse como candidato a síndico o regidor en el periodo inmediato siguiente. **Considerando décimo.**	Artículo 13, numeral 3), inciso d) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.	Acciones de inconstitucionalidad 131/2017, Movimiento Ciudadano; y 132/2017, Partido del Trabajo.
Tema 6. Candidaturas independientes, plazo para recabar el apoyo ciudadano. **Considerando décimo primero.**	Artículo 203, numeral 1) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.	Acciones de inconstitucionalidad 131/2017, Movimiento Ciudadano; y 132/2017, Partido del Trabajo.
Tema 7. Candidaturas independientes, acceso a las copias de las manifestaciones de respaldo ciudadano. **Considerando décimo segundo.**	Artículo 219, segundo párrafo de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.	Acciones de inconstitucionalidad 131/2017, Movimiento Ciudadano; y 132/2017, Partido del Trabajo.
Tema 8. Candidatura común, eliminación de esta figura porque cada partido político aparecerá con su emblema en la boleta electoral y, por tanto, invasión de competencias del Congreso de la Unión para legislar sobre coaliciones. **Considerando décimo tercero.**	Artículos 43 y 45, numeral 4) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.	Acción de inconstitucionalidad 132/2017, Partido del Trabajo.
Tema 9. Remoción del Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal Electoral. **Considerando décimo cuarto.**	Artículo 56, numerales 2) y 4) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.	Acción de inconstitucionalidad 136/2017, Morena.

Tema 10. Causa de responsabilidad de los servidores públicos pertenecientes al Instituto Estatal Electoral. **Considerando décimo quinto.**	Artículos 272 b, numeral 1), inciso o) y 272 f, numeral 2) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.	Acción de inconstitucionalidad 136/2017, Morena.
Tema 11. Falta de competencia del Congreso local para legislar sobre propaganda gubernamental, violación al artículo 134 constitucional. **Considerando décimo sexto.**	Artículo 116, numeral 4) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.	Acción de inconstitucionalidad 136/2017, Morena.
Tema 12. Escrito de protesta de no contar con antecedentes penales, como requisito de elegibilidad. **Considerando décimo séptimo.**	Artículo 8, numeral 1), inciso d) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.	Acción de inconstitucionalidad 133/2017, Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Aquí cabe precisar que en la demanda de acción de inconstitucionalidad del partido político nacional Morena, se afirma que además de combatir la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, también se impugna su Constitución Política; sin embargo, de la lectura integral a ese escrito no se aprecia la existencia de concepto de invalidez o argumento alguno en ese sentido; por tanto, las impugnaciones formuladas por ese instituto político sólo corresponden a las arriba precisadas.

SEXTO. Tema 1. Violaciones al procedimiento legislativo.

Previamente al estudio de los conceptos de invalidez propuestos por los accionantes, es de precisar que este Tribunal Pleno ha establecido que si bien la acción de inconstitucionalidad es un medio de control abstracto, también lo es que cuando se hagan valer violaciones al procedimiento legislativo que dio origen a la norma general impugnada, aquéllas se deberán analizar en primer término, pues de resultar fundadas, ello comprenderá un efecto invalidante total y, por ende, será innecesario ocuparse de los vicios de fondo que se le atribuyan a la norma general en cuestión, en virtud de que no es posible jurídicamente que subsista una norma producto de un procedimiento legislativo seguido de forma irregular y en contravención a los principios democráticos que deben regir todo debate parlamentario.

Lo anterior quedó plasmado en la tesis de jurisprudencia P./J. 32/2007, cuyo rubro es el siguiente:

> **"ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD EN MATERIA ELECTORAL. LAS VIOLACIONES PROCESALES DEBEN EXAMINARSE PREVIAMENTE A LAS VIOLACIONES DE FONDO, PORQUE PUEDEN TENER UN EFECTO DE INVALIDACIÓN TOTAL SOBRE LA NORMA IMPUGNADA, QUE HAGA INNECESARIO EL ESTUDIO DE ÉSTAS".**[17]

Sobre lo que aquí ocupa, este Alto Tribunal ha sustentado el criterio de que las violaciones al procedimiento legislativo pueden trascender al plano constitucional y, por ende, tener un potencial invalidatorio de la norma en la medida en que afecten las premisas básicas en que se asienta la democracia liberal representativa como modelo de Estado.

Por lo anterior, en el análisis del potencial invalidatorio de las irregularidades planteadas por los promoventes se debe vigilar que se cumplan con dos principios: el de **economía procesal**, que apunta a la necesidad de no reponer innecesariamente etapas procedimentales, cuando ello no redunde en un cambio sustancial de la voluntad parlamentaria expresada en la norma sujeta a escrutinio constitucional; y, el de **equidad en la deliberación parlamentaria**, que se refiere a dejar de considerar como irrelevante toda infracción propuesta que acontezca en el procedimiento parlamentario que culminó con la aprobación de la norma impugnada a través de la votación que debió observar las previsiones legales al respecto.

Cobra aplicación en ese sentido el criterio contenido en la tesis de rubro:

> **"FORMALIDADES DEL PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL EJERCICIO DE LA EVALUACIÓN DE SU POTENCIAL INVALIDATORIO".**[18]

[17] Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Pleno, jurisprudencia, tomo XXVI, diciembre de 2007, página 776, registro digital: 170881.
[18] Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Pleno, aislada, P. XLIX/2008, tomo XXVII, junio de 2008, página 709, registro digital: 169493.

Al respecto, este Tribunal Pleno ha considerado que para determinar si las violaciones al procedimiento legislativo aducidas en el presente medio de control constitucional infringen las garantías de debido proceso, legalidad y seguridad jurídica contenidas en la Constitución Federal, que provocan la invalidez de la norma emitida, o bien, carecen de relevancia invalidatoria al no perturbar los atributos democráticos de la decisión final, resulta necesario atender al estándar siguiente:

1) El procedimiento legislativo debe respetar el derecho a la participación de todas las fuerzas políticas con representación parlamentaria en condiciones de libertad e igualdad, es decir, resulta necesario que se respeten los cauces que permiten tanto a las mayorías como a las minorías parlamentarias expresar y defender su opinión en un contexto de deliberación pública, lo cual otorga relevancia a las reglas de integración y quórum en el seno de las Cámaras y a las que regulan el objeto y el desarrollo de los debates;

2) El procedimiento deliberativo debe culminar con la correcta aplicación de las reglas de votación establecidas para ello; y,

3) Tanto la deliberación parlamentaria como las votaciones deben ser públicas.

Lo anterior queda reflejado en la tesis de rubro:

> **"PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO. PRINCIPIOS CUYO CUMPLIMIENTO SE DEBE VERIFICAR EN CADA CASO CONCRETO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA INVALIDACIÓN DE AQUÉL".**[19]

Cabe reiterar que en las presentes acciones de inconstitucionalidad se impugnan los Decretos LXV/RFCNT/0374/2017-VIII-P.E. y LXV/RFCNT/0375/2017-VIII-P.E., mediante los cuales se reformaron la Constitución Política del Estado de Chihuahua y la Ley Electoral de la Entidad, respectivamente; en ese sentido, los partidos políticos promoventes en los conceptos de invalidez identificados como primero a quinto, de cada escrito a través del cual ejercen el presente medio de control constitucional, coinciden en argumentar sólo en contra de la emisión del Decreto mencionado en primer término, que se actualizan las violaciones procedimentales siguientes:

1. El Dictamen transgrede los principios de deliberación democrática y pluralidad política al suscribirse sólo por tres diputados integrantes de la Comisión que pertenecen a la misma fuerza política y representan el 9.1%, del total de quienes integran la actual Legislatura; esto es, no representa una decisión de las fuerzas políticas con presencia en el Congreso Estatal.

Asegura que esto no se puede subsanar pues se trata de la modificación a los principios fundamentales del pueblo chihuahuense que se dictaminó por la minoría representativa de una sola fuerza política; y, tampoco es dable enmendar con actos procesales posteriores; aún más, esta situación se agravó al redireccionar el asunto ya que se encontraba para su estudio en Comisiones Unidas en las cuales existía pluralidad política y, posiblemente, el dictamen no hubiera sido el mismo; por lo que todo esto representa un quebrantamiento a principios constitucionales y del sistema interamericano, conforme al cual los Estados parte están obligados a propiciar el fortalecimiento de la democracia y el pluralismo político.

2. El Decreto LXV/CVPEX/0370/2017-II-D.P., que aprobó la Diputación Permanente para convocar a un periodo extraordinario de sesiones para discutir y, en su caso, aprobar el Dictamen en cuestión, vulnera el principio de debido proceso por incumplir con el artículo 78 de la Constitución Local, pues la sesión extraordinaria se llevó a cabo antes de que entrara en vigor el indicado Decreto, por lo que se debe estimar que dicha sesión que se celebró el dieciocho de agosto de dos mil diecisiete resulta nula de pleno derecho.

3. Como consecuencia de lo anterior, el Decreto que ahora se impugna LXV/RFCNT/0374/2017-VIII-P.E., también infringe el principio de debido proceso y debe considerarse nulo de pleno derecho al aprobarse en aquella sesión.

4. Se infringieron los principios de debido proceso y deliberación democrática, pues en la reforma constitucional local los Municipios tienen el carácter de colegisladores y se les concede cuarenta días naturales, como plazo máximo para emitir el sentido de su voto; no obstante, las determinaciones aprobatorias de cincuenta y siete de ellos se realizó en un plazo corto (dos o tres días), el cual no es suficiente para una verdadera deliberación democrática, al representar el 0.05%, del indicado plazo; aunado a ello, la falta de deliberación pública restringió el debate abierto, ejemplo de esto es que los Ayuntamientos de Juárez y Chihuahua, "no dieron cabal cumplimiento al procedimiento de reforma de normas generales conforme a sus Reglamentos Internos"; en todo caso, debieron observar lo previsto en

[19] Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Pleno, aislada P. L/2008, tomo XXVII, junio de 2008, página 717, registro digital: 169437.

los artículos 189 a 192 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Chihuahua, de aplicación supletoria, “en virtud de que el Código Municipal para el Estado de Chihuahua no regula esa figura tratándose de reformas a la Constitución Local”.

Agrega que al resto de los diez Ayuntamientos que integran la Entidad, no les fue posible material y temporalmente observar el artículo 202 de la Constitución Local, al no contar con los cuarenta días naturales que se establecen para presumir la aprobación de las reformas y adiciones al propio texto constitucional en mención.

5. El Congreso omitió responder las observaciones contenidas en la resolución del Ayuntamiento de Hidalgo del Parral, mediante la cual rechazó la reforma bajo escrutinio, lo que se debe traducir en una violación a las formalidades esenciales del procedimiento pues implícitamente le negó la calidad de colegislador; lo mismo, ocurrió con el listado de los ayuntamientos que otorgaron su aval a la reforma de mérito, ya que sólo se tuvieron en cuenta cincuenta y siete de ellos y se excluyó a los restantes; a pesar de que todos gozan de los mismos derechos y obligaciones que los diputados del Congreso Estatal, no obstante, que ello no se encuentre plasmado de manera expresa.

Asevera que otra omisión de la Legislatura lo constituye en no aprobar con la debida anticipación la minuta de decreto de reformas a la Constitución local en materia electoral, para con ello garantizar que los Ayuntamientos contaran con el indicado plazo improrrogable de cuarenta días naturales.

Ahora bien, con la finalidad de analizar los anteriores argumentos, es menester señalar que tanto el procedimiento de reforma constitucional como el legislativo, se puede entender como la serie ordenada de actos que deben realizar los órganos de gobierno facultados para ello, a fin de elaborar, aprobar y expedir la modificación de normas generales; en el entendido, de que todo procedimiento de esa naturaleza por regla se integra de seis fases, a saber: iniciativa, discusión, aprobación o rechazo, sanción, promulgación e inicio de vigencia; cuyo propósito consiste en brindar seguridad jurídica (a través del cumplimiento de todas y cada una de las formalidades previstas) y evitar que se legisle de forma irresponsable o se adopten decisiones de manera precipitada o irreflexiva.

En esas condiciones, resulta importante conocer el procedimiento de reforma constitucional y legislativo local.

Al respecto, los artículos 40, párrafos primero y segundo, 48, párrafo primero, 51, 62, párrafos primero, segundo y sexto, 68, fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII, 69, primer párrafo, 70, 78, 79, 81, 82, fracción II, 125, 126, fracción I, 202, fracciones I y II, párrafos cuarto y quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, establecen lo siguiente:

> **“Artículo 40. El Congreso se integrará con representantes del pueblo de Chihuahua, electos como diputados en su totalidad cada tres años. Por cada diputado propietario se elegirá un suplente.**
>
> **El Congreso se compondrá de treinta y tres diputados, de los cuales veintidós serán electos en distritos electorales uninominales, según el principio de mayoría relativa, y once por el principio de representación proporcional. Los diputados de mayoría relativa y los de representación proporcional, tendrán la misma categoría e iguales derechos y obligaciones.**
>
> **(…)”.**
>
> **“Artículo 48. El Congreso se reunirá en dos períodos ordinarios de sesiones cada año. El primero iniciará el primer día del mes de septiembre y concluirá a más tardar el treinta y uno de diciembre; y el segundo dará inicio el día primero de marzo y concluirá a más tardar el treinta y uno de mayo.**
>
> **(…)”.**
>
> **“Artículo 51. El Congreso tendrá períodos extraordinarios de sesiones siempre que fuere convocado por la Diputación Permanente, la que lo acordará por sí o a solicitud fundada del Ejecutivo o de, cuando menos, tres diputados.**
>
> **En todo caso, quien hubiere promovido la convocatoria presentará al Congreso un informe sobre los motivos y objeto de ella, debiendo ser los asuntos que ésta comprenda los únicos que se aborden en dichos períodos”.**
>
> **“Artículo 62. La Junta de Coordinación Política es el órgano colegiado en que se impulsan entendimientos y convergencias políticas con las instancias y órganos que resulten necesarios, a fin de alcanzar acuerdos para que el Pleno esté en condiciones de adoptar las decisiones que constitucional y legalmente le corresponden.**

La Junta de Coordinación Política estará integrada por quienes coordinen los grupos o coaliciones parlamentarios, por las o los diputados que se constituyan como representaciones parlamentarias, por las o los diputados independientes, por quien presida la Mesa Directiva, y por las o los subcoordinadores; todos con derecho a voz y voto, con excepción de estos dos últimos, que solo tendrán voz.

(…).

La Junta de Coordinación Política tomará sus decisiones por consenso, pero en el caso de que este no se obtenga, las llevará a cabo mediante votación ponderada, en la cual los respectivos coordinadores o representantes significarán tantos votos como integrantes tengan sus grupos o coaliciones parlamentarios".

"Artículo 68. El derecho de iniciar leyes y decretos corresponde:

I. A los Diputados.

II. Al Gobernador.

III. Al Tribunal Superior de Justicia, en asuntos concernientes al ramo de justicia.

IV. A los ayuntamientos, en lo que se relacione con asuntos del gobierno municipal.

V. Al Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, en materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales, por conducto del Comisionado Presidente, previo acuerdo del Consejo General.

VI. Al Gobernador electo, una vez que adquiera oficialmente ese carácter y haya sido publicado el Decreto que así lo declare. Lo anterior, solo en asuntos concernientes a la estructura orgánica del Poder Ejecutivo.

Las reformas originadas con motivo de esta fracción, no tendrán vigencia hasta en tanto se le haya tomado protesta como Gobernador Constitucional.

VII. A los chihuahuenses, mediante iniciativa popular signada, cuando menos, por el uno por ciento de los ciudadanos inscritos en el padrón electoral, debidamente identificados.

(…)".

"Artículo 69. Para que un proyecto tenga carácter de ley o de decreto, se requiere que sea aprobado por el Congreso y promulgado por el Ejecutivo. La aprobación deberá expresarse en votación nominal de más de la mitad del número de diputados presentes que integren el quórum a que se refiere el artículo 50.

(…)".

"Artículo 70. El Gobernador podrá, cuando estime conveniente, hacer observaciones a algún proyecto de ley o de decreto, suspender su promulgación y devolverlo con ellas dentro de los treinta días naturales, siguientes a aquel en que lo reciba. Si durante ese lapso se hubiere clausurado el período de sesiones la devolución se hará a la Diputación Permanente".

"Artículo 78. Las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones de observancia general obligan a partir del día que en las mismas se fije; en su defecto, al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Estado".

"Artículo 79. La Mesa Directiva electa al inicio de cada año de ejercicio legislativo, conducirá los trabajos de la Diputación Permanente".

"Artículo 81. La Diputación Permanente se instalará inmediatamente después de la última sesión ordinaria y acordará los días y hora de sus sesiones regulares.

Además, se reunirá siempre que fuere convocada por su Presidente; deberá celebrar por lo menos una sesión semanaria y sesionar con la concurrencia de tres de sus miembros cuando menos. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos, y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad".

"Artículo 82. Las atribuciones de la Diputación Permanente son:

(…).

II. Acordar, cuando a su juicio lo exijan las necesidades del Estado, la convocación a sesiones extraordinarias y el objeto de éstas, señalando día para la reunión del Congreso.

(…)".

"Artículo 125. El territorio del Estado se divide en sesenta y siete municipios que son:

1. Ahumada, 2. Aldama, 3. Allende, 4. Aquiles Serdán. 5. Ascensión, 6. Bachíniva, 7. Balleza, 8. Batopilas de Manuel Gómez Morín, 9. Bocoyna, 10. Buenaventura, 11. Camargo, 12. Carichí, 13. Casas Grandes, 14. Coronado, 15. Coyame del Sotol, 16. Cuauhtémoc, 17. Cusihuiriachi, 18. Chihuahua, 19. Chínipas, 20. Delicias, 21. Dr. Belisario Domínguez, 22. El Tule, 23. Galeana, 24. Gómez Farías, 25. Gran Morelos, 26. Guadalupe, 27. Guadalupe y Calvo, 28. Guachochi, 29. Guazapares, 30. Guerrero, 31. Hidalgo del Parral, 32. Huejotitán, 33. Ignacio Zaragoza, 34. Janos, 35. Jiménez, 36. Juárez, 37. Julimes, 38. La Cruz, 39. López, 40. Madera, 41. Maguarichi, 42. Manuel Benavides, 43. Matachí, 44. Matamoros, 45. Meoqui, 46. Morelos, 47. Moris, 48. Namiquipa, 49. Nonoava, 50. Nuevo Casas Grandes, 51. Ocampo, 52. Ojinaga, 53. Praxedis G. Guerrero, 54. Riva Palacio, 55. Rosales, 56. Rosario, 57. San Francisco de Borja, 58. San Francisco de Conchos, 59. San Francisco del Oro, 60. Santa Bárbara, 61. Santa Isabel, 62. Satevó, 63. Saucillo, 64. Temósachic, 65. Urique, 66. Uruachi, 67. Valle de Zaragoza".

"Artículo 126. El ejercicio del Gobierno Municipal estará a cargo:

I. De los Ayuntamientos, los que serán electos popular y directamente según el principio de votación mayoritaria relativa, residirán en las cabeceras de las municipalidades que gobiernen, durarán en su encargo tres años y estarán integrados por un presidente, un síndico y el número de regidores que determine la ley, con sus respectivos suplentes.

(…)".

"Artículo 202. La presente Constitución puede ser adicionada o reformada. Para que las adiciones o reformas lleguen a ser parte de la misma, se requiere:

I. Que el Congreso del Estado las acuerde por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, y

II. Que sean aprobadas por, cuando menos, veinte ayuntamientos que representen más de la mitad de la población del Estado.

Con este objeto, se les enviará oportunamente copia de la iniciativa y de los debates del Congreso. Los ayuntamientos deberán hacer llegar su resolución al Congreso, o a la Diputación Permanente, a más tardar dentro de los cuarenta días naturales siguientes a la fecha en que aquéllos reciban la comunicación. La ausencia de respuesta en el término indicado hará presumir la aprobación de las reformas y adiciones.

El Congreso del Estado, o la Diputación Permanente en su caso, hará el cómputo de los votos de los ayuntamientos y la declaración de haber sido aprobadas las adiciones o reformas, sin que pueda el Ejecutivo, con relación a éstas, hacer observaciones.

(…)".

Por su parte, la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Chihuahua, en sus artículos 28, 29, 67, 75, fracciones II y XIII, 80, 81, 82, 83, 87, 88, 94, 95, 96, fracciones I y II, 97, 98, 99, primer párrafo, 101, fracciones I, II, III, IV y V, primer párrafo, 103, 106, párrafo tercero, fracciones I, II, III, IV, V, VI y último párrafo, 111, 112, 147, 153, 155, 156, 157, 160 a 164, 167, 173, 189 a 191, 197 a 199, 201, 203 y 208, prevén lo que se transcribe a continuación:

"Artículo 28. La Legislatura tendrá dos períodos ordinarios de sesiones cada año. El primero, iniciará el primer día del mes de septiembre y concluirá, a más tardar, el treinta y uno de diciembre; y, el segundo, iniciará el día primero de marzo y concluirá a más tardar el treinta y uno de mayo".

"Artículo 29. El Congreso tendrá períodos extraordinarios de sesiones, siempre que fuere convocado, de conformidad con el artículo 51 de la Constitución Política del Estado.

La Convocatoria correspondiente será expedida por la Diputación Permanente, contendrá la totalidad de los asuntos que se desahogarán en el período respectivo, y deberá notificarse a cada uno de los integrantes de la Legislatura".

"Artículo 67. La Mesa Directiva es el órgano encargado de dirigir los trabajos del Congreso; se integra con una presidencia, dos vicepresidencias, dos secretarías y cuatro prosecretarías, y durará en funciones un año.

En su conformación se privilegiará la paridad de género y la composición plural del Congreso.

Quienes integren la Mesa Directiva recibirán una retribución extraordinaria, de acuerdo al presupuesto de egresos del Congreso".

"Artículo 75. La o el Presidente de la Mesa Directiva lo será también del Congreso, y tendrá las atribuciones siguientes:

II. Dirigir las actividades del órgano a su cargo y convocar a sus integrantes a las reuniones.

(…).

XIII. Turnar las iniciativas a la Comisión, Comisiones o Comités, en un plazo de tres días hábiles, contados a partir de que fueron presentadas.

No obstante lo anterior, como casos de excepción, podrá hacer turnos simplificados de las iniciativas, inmediatamente después de su presentación, cuando la naturaleza de las mismas así lo amerite.

Las Diputadas y los Diputados pueden acudir ante la Mesa Directiva a solicitar el cambio en el turno realizado, para ello deberán exponer los motivos de su solicitud. La Presidencia pondrá a consideración de los integrantes de la Mesa Directiva los cambios sugeridos para efectos de su autorización, en su caso.

(…)".

"Artículo 80. La Diputación Permanente es el órgano del Congreso que funcionará durante los recesos de este y tendrá las atribuciones que le otorgan la Constitución Política del Estado, esta Ley y las disposiciones que de ellas emanan".

"Artículo 81. La Mesa Directiva electa al inicio de cada año de ejercicio legislativo, conducirá los trabajos de la Diputación Permanente".

"Artículo 82. La Diputación Permanente entrará en funciones inmediatamente después de clausurados los trabajos de un período ordinario y sus integrantes acordarán los días y horas de sus sesiones regulares".

"Artículo 83. La Diputación Permanente requerirá para sesionar, de la concurrencia de cinco de sus integrantes. Sesionará, cuando menos, una vez por semana, y los acuerdos se tomarán por unanimidad o mayoría, teniendo en caso de empate, voto de calidad quien preside".

"Artículo 87. Las comisiones del Congreso son órganos colegiados integrados por diputados y diputadas, cuyas funciones son las de analizar y discutir las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, y demás asuntos de su competencia que les sean turnados para elaborar, en su caso, los dictámenes o informes, según corresponda.

Las comisiones, cuando tengan asuntos que resolver, se reunirán a convocatoria de quien presida la misma, expedida conjuntamente con su secretaría".

"Artículo 88. Las comisiones conocerán de los asuntos que les sean turnados por la Presidencia de la Mesa Directiva.

En su caso, deberán elaborar el dictamen o el documento que corresponda, en los plazos estipulados en la Ley, salvo que el Pleno acuerde fijar un plazo diverso, atendiendo a la urgencia de la resolución".

"Artículo 94. El Congreso contará con los siguientes tipos de comisiones:

I. De Dictamen Legislativo.

II. De Fiscalización.

III. Jurisdiccionales.

IV. Especiales".

"Artículo 95. Las comisiones de Dictamen Legislativo y la de Fiscalización, se denominarán ordinarias, tendrán el carácter de permanentes y desempeñarán sus trabajos durante el período de la Legislatura que corresponda. En su integración reflejarán la composición plural del Congreso y la paridad de género".

"Artículo 96. Las Comisiones tendrán a su cargo las cuestiones relacionadas con la materia propia de su denominación.

Son Comisiones de Dictamen Legislativo las siguientes:

I. Primera de Gobernación y Puntos Constitucionales.

II. Segunda de Gobernación y Puntos Constitucionales.

(…)".

"Artículo 97. Las Comisiones Ordinarias tendrán una Presidencia y una Secretaría, fungiendo el resto de sus integrantes como vocales. Sus miembros serán designados por el Pleno, a propuesta de la Junta de Coordinación Política.

Se constituirán, a más tardar, en la cuarta sesión posterior a la de instalación de la Legislatura en funciones, con un máximo de cinco integrantes y un mínimo de tres".

"Artículo 98. Las y los diputados podrán formar parte de hasta cinco Comisiones Ordinarias, pero solamente podrán presidir una.

Para estos efectos, no se computará la pertenencia a Comités y Comisiones especiales o jurisdiccionales".

"Artículo 99. Los trabajos de las Comisiones Ordinarias serán coordinados por quien las preside y para sesionar requerirán de la presencia de la mayoría de sus miembros.

(…)".

"Artículo 101. Son atribuciones de la Presidencia de las Comisiones Ordinarias:

I. Elaborar el programa de trabajo interno de la Comisión, en coordinación con los demás integrantes, así como vigilar su cumplimiento.

II. Citar, conjuntamente con la Secretaría, a los integrantes de la Comisión y a los autores de las iniciativas, en su caso, a las reuniones de la Comisión.

a) Si las iniciativas son presentadas por varias diputadas o diputados de un mismo grupo o coalición parlamentarios o por la totalidad de sus integrantes, el citatorio irá dirigido al coordinador o coordinadora que corresponda.

b) En caso de que los iniciadores sean de distintas fuerzas políticas, se citará al que le hubiese dado lectura.

III. Solicitar a la Presidencia de la Mesa Directiva y a los órganos técnicos, los apoyos que se requieran para el desahogo de sus trabajos.

IV. Coordinar, con el apoyo de la Secretaría de Asuntos Legislativos, el estudio y análisis de las iniciativas y asuntos que le sean turnados, hasta su conclusión.

V. Solicitar, previo acuerdo de la Comisión, la presencia de las o los servidores públicos para que participen en la discusión de los asuntos turnados, siempre y cuando tengan relación con las funciones que estos desempeñan.

(…)".

"Artículo 103. Las reuniones de las Comisiones serán públicas, pero podrán celebrarse reuniones privadas, atendiendo a la naturaleza de los asuntos que se traten".

"Artículo 106. (…)".

I. Lugar, fecha y hora de la reunión.

II. Lista de asistencia.

III. Declaración del quórum legal.

IV. Asuntos desahogados y el sentido de la votación.

V. En su caso, acuerdos tomados y el sentido de la votación.

VI. Asuntos generales.

Las actas de las reuniones de Comisión, se aprobarán, en su caso, en la reunión posterior a su celebración y serán firmadas por su Presidente(a) y Secretario(a)".

"Artículo 111. Los dictámenes o los documentos que elaboren las comisiones contendrán una parte expositiva con los antecedentes del caso y las razones en que se funde, y una parte propositiva, sin cuyos requisitos no se les dará curso".

"Artículo 112. Una vez que estén firmados los dictámenes por la mayoría de los miembros de la Comisión, junto con los votos particulares, si los hubiere, se remitirán, por conducto de su secretaría técnica, a la Secretaría de Asuntos Legislativos para su trámite, debiendo acompañar el archivo en medio magnético".

"Artículo 147. La sesión legislativa, es la reunión que se celebra en el Recinto Oficial, en la cual participan todas las diputadas y los diputados, para desahogar los asuntos que por disposición de la Constitución Política del Estado, esta Ley y demás ordenamientos jurídicos le competen".

"Artículo 153. Habrá quórum legal, cuando se encuentren presentes en la sesión la mitad más uno de las y los diputados integrantes de la legislatura. Quien presida declarará la existencia del quórum e indicará que las resoluciones que se adopten, en dicha sesión, tendrán plena validez legal".

"Artículo 155. Las sesiones podrán ser ordinarias, extraordinarias, públicas, privadas, permanentes y solemnes".

"Artículo 156. Serán ordinarias las que celebre el Congreso entre el primero de septiembre y el treinta y uno de diciembre, y del primero de marzo al treinta y uno de mayo de cada año".

"Artículo 157. Serán extraordinarias, las que celebre el Congreso y se declaren como tales, independientemente de la fecha en que se lleven a cabo, siempre y cuando no coincidan con las ordinarias y las de la Diputación Permanente".

"Artículo 160. Las sesiones del Congreso serán públicas, a excepción de los siguientes casos:

I. Cuando se presenten acusaciones en contra de servidores públicos que gocen de fuero constitucional, así como cuando se trate de solicitud de declaración de procedencia formulada por la autoridad competente.

II. Cuando así lo declare quien presida la Mesa Directiva fundamentando y motivando tal carácter.

III. Cuando una o más diputadas o diputados lo soliciten, mediante petición debidamente fundamentada y motivada, y se apruebe por mayoría de los presentes".

"Artículo 161. A las sesiones privadas solo podrán asistir, además de las diputadas y diputados, las y los empleados y funcionarios del Congreso que sean estrictamente necesarios, estando obligados, quienes concurran, a guardar la más absoluta reserva sobre los asuntos tratados en ellas.

Las actas de las sesiones privadas deberán ser aprobadas en sesión de igual carácter".

"Artículo 162. De todas las sesiones y reuniones que celebren el Congreso, la Junta de Coordinación Política y los Comités, se levantará acta, en la cual se asentarán las circunstancias del evento, los acuerdos tomados y el sentido de la votación.

Por lo que se refiere a las comisiones, el contenido de las actas será el señalado en el capítulo correspondiente".

"Artículo 163. Durante las sesiones podrá haber recesos cuando quien presida la Mesa Directiva así lo considere oportuno o conveniente, o cuando, por acuerdo del Pleno, o a propuesta de algún integrante, así lo requiera determinado asunto.

La duración del receso será establecido por quien presida la Mesa Directiva".

"Artículo 164. En lo relativo a las formalidades del desarrollo de las sesiones, se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interior y de Prácticas Parlamentarias".

"Artículo 167. El derecho de iniciar leyes y decretos compete:

I. A las diputadas y diputados.

II. A quien encabece el Poder Ejecutivo.

III. Al Tribunal Superior de Justicia del Estado.

IV. A los Ayuntamientos del Estado, en todo lo concerniente a su competencia municipal.

V. Al Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, en materia de su competencia.

VI. Al Gobernador electo, una vez que adquiera oficialmente ese carácter y haya sido publicado el Decreto que así lo declare. Lo anterior, solo en asuntos concernientes a la estructura orgánica del Poder Ejecutivo y en los términos que establece el artículo 68 de la Constitución Política del Estado.

VII. A las y los chihuahuenses, mediante iniciativa popular presentada por ciudadanas o ciudadanos debidamente identificados, cuyo número sea cuando menos el uno por ciento de los inscritos en el padrón electoral".

"Artículo 173. Solo podrán someterse a consideración del Pleno o de la Diputación Permanente, en su caso, para su resolución, las iniciativas y demás asuntos que a través de un dictamen o documento elabore y apruebe una comisión o cualquier otro órgano del Congreso".

"Artículo 189. Todo asunto será discutido en el Pleno, únicamente si ha sido aprobado por la o las comisiones u órgano del Congreso a quien le fue turnado, y según esté listado en el Orden del Día, salvo resolución en contrario del Pleno".

"Artículo 190. Terminada la lectura o, en su caso, la discusión del dictamen, quien presida la Mesa Directiva, lo someterá al Pleno para su aprobación.

Si hubiese votos particulares, estos se anexarán al dictamen de que se trate".

"Artículo 191. Las discusiones de los dictámenes y demás asuntos inherentes a los mismos, se llevarán a cabo en los términos del Reglamento Interior y Prácticas Parlamentarias".

"Artículo 197. Las resoluciones del Congreso del Estado se tomarán por unanimidad, mayoría simple o mayoría calificada.

Para los efectos de la presente Ley, se considerarán los siguientes tipos de mayoría:

I. Mayoría simple: la que representa la mitad más uno de los votos de las diputadas y diputados presentes en la sesión, siempre que se cuente con quórum legal.

II. Mayoría calificada: la correspondiente a las dos terceras partes de las diputadas y diputados presentes en la Sesión respectiva".

"Artículo 198. La aprobación de Decretos que reformen, deroguen o adicionen preceptos de la Constitución Política del Estado, requerirá del voto de las dos terceras partes de los integrantes de la legislatura y del procedimiento mencionado en el artículo 202 de la Constitución local".

"Artículo 199. Las votaciones serán nominales, económicas o por cédula".

"Artículo 201. La votación nominal es aquella mediante la cual, cada una de las diputadas o diputados expresan de viva voz el sentido de su voto.

La votación será solicitada por las o los Secretarios, iniciando por el lado derecho de las curules.

Al concluir la votación, las y los Secretarios, harán del conocimiento de la Presidencia de la Mesa Directiva el resultado de la misma, quien finalmente hará la declaratoria respectiva".

"Artículo 202. La votación económica se practicará levantando la mano en señal del sentido de su voto.

Las y los Secretarios preguntarán en el siguiente orden:

I. Quienes estén a favor.

II. Quienes estén en contra.

III. Quienes se abstengan.

Posteriormente, harán del conocimiento de la Presidencia de la Mesa Directiva el resultado de la votación, quien finalmente hará la declaratoria respectiva".

"Artículo 203. La votación de los asuntos se hará en forma económica, salvo aquellos casos en que la propia ley prevea una forma distinta.

Las y los Secretarios efectuarán el cómputo, lo harán del conocimiento de la Presidencia de la Mesa Directiva, quien finalmente hará la declaratoria respectiva".

"Artículo 208. Las características particulares y el procedimiento para emitir las votaciones serán reguladas en los términos del Reglamento Interior y de Prácticas Parlamentarias".

Por su parte, el Reglamento Interior y de Prácticas Parlamentarias del Poder Legislativo en los artículos 43, 45, 53, 75, 80 a 84, 86, 87, 88, 90 a 92, párrafos primero y segundo, 93, primer párrafo, 94, primer párrafo, 95, 100, 101, 102, fracciones II, III, IV, V, VI, VII, 108, 111, 112, 115, 116, 131 y 132, establecen lo siguiente:

"Artículo 43. La Diputación Permanente, órgano del Congreso conducido por la Mesa Directiva nombrada para el año legislativo que corresponda, entrará en funciones durante los recesos del Pleno, tendrá las atribuciones que le otorgan la Constitución y la Ley, y para su funcionamiento se observará lo siguiente:

I. Todos sus integrantes deberán asistir a las sesiones que este órgano lleve a cabo.

II. Habrá quórum con la presencia de, por lo menos, cinco de sus integrantes.

III. Sus resoluciones tendrán plena validez con el voto de la mayoría de los integrantes presentes en la sesión".

"Artículo 45. A las sesiones de la Diputación Permanente cualquier diputada o diputado podrá concurrir con derecho a voz, pero solamente los que hayan sido designados como integrantes de la Mesa Directiva contarán con voto en los asuntos que ahí se desahoguen".

"Artículo 53. Para que las resoluciones adoptadas en las reuniones de comisión adquieran plena validez legal se requiere la presencia de la mayoría de sus miembros.

Para efectos de lo anterior, la o el secretario pasará lista de asistencia a quienes se encuentren presentes al inicio de los trabajos, y en caso de no contar con el quórum legal, lo informará a quien presida para que haga la declaración de inexistencia y fije nueva fecha y hora para la próxima reunión".

"Artículo 75. La iniciativa es el documento formal a través del cual se da inicio a un proceso legislativo ante el Congreso del Estado, con el propósito de que este emita una resolución con carácter de Ley, Decreto o Acuerdo.

El derecho de iniciar leyes o decretos corresponde a quienes la Constitución les confiere esa prerrogativa".

"Artículo 80. Los dictámenes son documentos que contienen el análisis pormenorizado y la propuesta de resolución de las iniciativas que le fueron turnadas a las comisiones.

Los dictámenes habrán de ser dirigidos al Honorable Congreso del Estado y serán impresos en hojas oficiales que contengan el nombre de la comisión o, en su caso, el de las comisiones Unidas, el que deberá de obrar en el margen superior derecho del documento".

"Artículo 81. Todo dictamen estará compuesto, por lo menos, de las siguientes partes:

I. Preámbulo: En el que se señala la competencia de la comisión para conocer y resolver el asunto.

I. Antecedentes: Los que señalan la fecha de turno de la iniciativa; nombre del o los iniciadores, el propósito y, en su caso, la transcripción o resumen de aquella.

I. Consideraciones: Es la exposición de los argumentos lógicos y jurídicos que sustentan la propuesta de resolución que recae a la iniciativa en estudio.

IV. Proyecto de Resolución: Es el sentido de la determinación, misma que podrá tener el carácter de Ley, decreto o acuerdo, que será sometido a votación del Pleno o la Diputación Permanente, en su caso.

V. La firma: Es la rúbrica de las y los integrantes presentes en la reunión de la comisión en que se trate.

Las y los integrantes de la comisión deberán firmar los dictámenes asentando el sentido de su voto.

VI. Fecha y registro de votación. Es la expresión del sentido del voto de los integrantes de la comisión, que podrá ser 'a favor', 'en contra' o 'en abstención', asentando la fecha de la reunión en que se apruebe el dictamen".

"Artículo 82. Los miembros de la comisión que estén en desacuerdo con la decisión adoptada por la mayoría sobre determinado asunto, podrán anunciar la presentación de un voto particular, el cual deberá presentarse por escrito ante el Pleno del Congreso o de la Diputación Permanente, para formar parte del dictamen o documento respectivo.

La lectura del voto particular se hará inmediatamente después de la presentación del dictamen y previamente a la votación de este.

Los votos particulares no serán sometidos a votación".

"Artículo 83. La convocatoria es el conducto mediante el cual se cita a las y los diputados, a fin de que asistan a las sesiones y reuniones de comisión, en la fecha, hora y lugar ahí señalados, acompañada del orden del día correspondiente y sus anexos.

En todo caso, deberá ser publicada en el portal de internet del Congreso".

"Artículo 84. Las convocatorias serán emitidas por quien así lo señale la Ley y este Reglamento.

La firma de las convocatorias no implica la conformidad de los asuntos a tratar en la sesión o reunión que corresponda".

"Artículo 86. La convocatoria a sesiones del período ordinario y de la Diputación Permanente será notificada, a quienes integren la Legislatura, por cualquiera de los siguientes medios, en el orden que a continuación se señala:

I. Por la Presidencia, de viva voz, al término de cada una de las sesiones.

II. En el portal de internet oficial del H. Congreso del Estado.

III. Al correo electrónico (e-mail) oficial de cada uno de las y los diputados.

IV. Al correo electrónico (e-mail) personal, señalado por cada uno de las y los diputados para tal efecto.

V. Oficio dirigido a cada uno de las y los diputados".

"Artículo 87. La convocatoria a sesiones de períodos extraordinarios y de aquellas que se lleven a cabo en días distintos a los previstos en la Ley, deberá ser firmada por quien presida, en unión de la secretaría.

Si por cualquier circunstancia no es posible recabar las firmas señaladas, la convocatoria podrá ser expedida con la autorización de la mayoría de quienes integren la Mesa Directiva".

"Artículo 88. La convocatoria a sesiones de períodos extraordinarios se sujetará a lo siguiente:

I. La Presidencia de la Mesa Directiva elaborará el proyecto de convocatoria exponiendo los motivos que sustentan su celebración.

II. Dicho proyecto contendrá la totalidad de los asuntos a desahogarse, y deberá someterse a consideración de la Diputación Permanente.

III. Aprobada la convocatoria, se emitirá formal Decreto en el que se señale la fecha y hora en que habrá de llevarse a cabo el período extraordinario, conteniendo el orden del día que se desahogará.

No se tratarán asuntos que no estén contenidos en dicho Decreto.

IV. El Decreto deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado, requisito sin el cual no podrá celebrarse el período extraordinario".

"Artículo 90. La sesión se sujetará a lo dispuesto por la Ley, se desahogará de conformidad con el orden del día y para su desarrollo se seguirán las formalidades previstas en este Capítulo".

"Artículo 91. Reunidos en el Recinto Oficial, en el día y la hora indicada para la celebración de la sesión, quien presida la Mesa Directiva hará sonar la campana y declarará su inicio formal".

"Artículo 92. Las y los diputados deberán registrar su asistencia a través del Sistema Electrónico y, de ser necesario, quien presida la Mesa Directiva solicitará a una de las Secretarías les tome lista de asistencia e informe su resultado.

Asimismo, dará cuenta de las inasistencias y justificaciones, en caso de haberlas.

(…)".

"Artículo 93. Concluido el registro de asistencia, quien presida la Mesa Directiva hará, en su caso, la declaratoria de existencia de quórum y de que las resoluciones que se adopten, en dicha sesión, tendrán plena validez legal.

(…)".

"Artículo 94. Quien presida la sesión dará lectura al proyecto de orden del día y lo pondrá a consideración de las y los diputados presentes para su aprobación.

(…)".

"Artículo 95. De cada sesión se levantará acta en la cual se haga constar de manera circunstanciada y progresiva los hechos, los acuerdos tomados y los nombres de quienes votaron 'a favor', 'en contra' o 'en abstención'.".

"Artículo 100. Para el desahogo de los asuntos enlistados en el orden del día aprobado, la Presidencia concederá el uso de la palabra, en riguroso turno, a quienes les darán lectura".

"Artículo 101. Las y los Diputados podrán solicitar la dispensa de la lectura total o parcial de los dictámenes o documentos relativos al asunto que se está desahogando, en el entendido que su texto se insertará íntegramente en el Diario de los Debates.

La Presidencia autorizará dicha dispensa o, en su caso, ordenará la lectura total del documento, cuando la importancia del asunto así lo requiera".

"Artículo 102. Concluida la lectura, se estará a lo siguiente:

(…).

II. Si el asunto requiere de pronunciamiento por parte del Pleno, lo someterá a votación.

III. En caso de que las y los diputados manifiesten interés de participar para exponer su opinión respecto al asunto que se esté desahogando, se abrirá la discusión en los términos que establece el Capítulo V de este Título.

IV. Una vez agotada la discusión del asunto, o cuando a juicio de la Presidencia se considere lo suficientemente discutido, ordenará se abra el sistema de voto electrónico, a efecto de que las y los integrantes presentes en el Pleno registren su voto de esa manera y levantando la mano.

La Presidencia otorgará un espacio de tiempo suficiente para tal efecto.

V. Cerrada la votación, una de las Secretarías dará cuenta del resultado de la misma.

Si existiese duda sobre el cómputo, la Presidencia ordenará que, de nueva cuenta, se lleve a cabo la votación, procediéndose en los términos de la fracción anterior.

VI. La Presidencia hará la declaratoria de aprobación, en su caso, tanto en lo general como en lo particular del asunto desahogado.

VII. La Presidencia instruirá a la Secretaría de Asuntos Legislativos elabore las minutas que correspondan y las envíen a las instancias competentes".

"Artículo 108. Desahogados los asuntos enlistados en el orden del día, quien presida declarará clausurada la sesión, señalando la fecha y hora en que esto suceda y convocará a la próxima, indicando la fecha, hora y lugar en que tendrá verificativo, constituyéndose mediante este acto, la notificación formal a las y los integrantes del Pleno o de la Diputación Permanente".

"Artículo 111. Las convocatorias, listas de asistencia, actas, diarios de los debates y demás información inherente a las sesiones, serán publicados en el portal de internet del Congreso".

"Artículo 112. Cuando en las sesiones se desahoguen asuntos en los cuales las y los diputados manifiesten su interés en participar para exponer su opinión o punto de vista, ya sea mediante la presentación de votos particulares, votos razonados, mociones, propuestas o cualquier otra forma que conlleve una discusión, se atenderá a lo aquí dispuesto".

"Artículo 115. Las y los diputados podrán solicitar el uso de la palabra para exponer argumentos a favor o en contra del dictamen que proponga la creación o reforma de ordenamientos jurídicos".

"Artículo 116. El orden y la duración de las intervenciones se desarrollarán conforme a lo siguiente:

I. Discusión y votación en lo general. Concluida la lectura del dictamen y la presentación, en su caso, de votos particulares, la Presidencia lo someterá a discusión en lo general, es decir, en su conjunto y en torno a su idea fundamental.

a. Las y los diputados podrán intervenir para expresar opiniones respecto del dictamen referido en el párrafo anterior, reiterando que es en cuanto a las generalidades del mismo y no a una disposición en lo particular.

b. La Presidencia concederá el uso de la palabra hasta por veinte minutos, en el orden en que se solicite.

c. La Presidencia por sí o por conducto de las Secretarías elaborará un listado de oradores, señalando quiénes a favor y quiénes en contra, con el propósito de establecer un orden y límite en las intervenciones.

d. A partir de esta determinación, podrán enlistarse hasta seis oradores en cado sentido, quienes harán uso de la palabra alternadamente y hasta por el tiempo señalado en el inciso b), de esta fracción, iniciando por el primer inscrito en contra.

Si quien haya solicitado la palabra no estuviere presente en el recinto oficial cuando le corresponda intervenir, perderá su derecho a ello.

e. Agotadas las intervenciones, la Presidencia ordenará se abra el sistema de voto electrónico, a efecto de que las y los integrantes presentes en el Pleno registren su voto de esa manera y levantando la mano.

f. La Secretaría que corresponda informará a la Presidencia el resultado de la votación y esta hará la declaratoria correspondiente.

(…).

II. Discusión y votación en lo particular. Concluida la discusión y votación en lo general, la Presidencia someterá a discusión el dictamen en lo particular; es decir, respecto de preceptos o partes específicas del mismo.

a. Las y los diputados podrán intervenir para expresar su desacuerdo respecto de partes específicas del dictamen referido en el párrafo anterior, señalando sus reservas acompañadas de propuestas alternas por escrito.

En caso de no presentar propuestas alternas, dicha reserva se tendrá por no formulada.

b. La Presidencia concederá el uso de la palabra, hasta por quince minutos, a las y los diputados que lo soliciten para que expongan sus argumentos sobre las propuestas presentadas.

c. La Presidencia por sí o por conducto de las Secretarías elaborará un listado de oradores, señalando quiénes a favor y quiénes en contra, con el propósito de establecer un orden y límite en las intervenciones.

d. A partir de esta determinación, podrán enlistarse hasta seis oradores en cada sentido, quienes harán uso de la palabra alternadamente y hasta por el tiempo señalado en el inciso b), de esta fracción, iniciando por quien se haya anotado en primer lugar en contra.

Si quien haya solicitado la palabra no estuviere presente en el salón de sesiones cuando le corresponda intervenir, perderá su derecho a ello.

e. Después de haber escuchado las reservas y sus propuestas, la Presidencia, a solicitud de la comisión que conoció del asunto, declarará un receso a fin de que se analicen.

Si la comisión no solicita el receso, la Presidencia le consultará a la comisión si acepta o rechaza la propuesta.

f. La comisión hará del conocimiento de la Presidencia su resolución, para que someta a votación las propuestas aceptadas, ordenando abrir el sistema electrónico de votación, a efecto de que las y los integrantes presentes en el Pleno, registren su voto de esa manera y levantando la mano.

g. Una de las Secretarías informará a la Presidencia el resultado de la votación y esta hará la declaratoria correspondiente.

Las reservas aprobadas se incorporarán al dictamen o documento de que se trate, cuando se elabore la minuta correspondiente.

h. Las partes del dictamen o documento sobre las que no se expresen reservas, se someterán a votación en su conjunto".

"Artículo 117. Una vez concluidas las votaciones en lo general y en lo particular, la Presidencia hará la declaratoria, de la manera siguiente:

'El dictamen que presenta la comisión __ , que contiene la resolución antes sometida a votación, se aprueba tanto en lo general como en lo particular'.".

"Artículo 131. El voto que emitan las y los diputados, será registrado en el sistema de voto electrónico, a excepción del que se formule por cédula".

"Artículo 132. El voto que se emita podrá ser a favor, en contra, o en abstención".

De los artículos reproducidos, en lo que aquí interesa se desprende que en el procedimiento de reforma a la Constitución Política del Estado de Chihuahua, intervienen distintos órganos, entre los que destacan:

> **Pleno del Congreso Estatal,** compuesto de treinta y tres Diputados, que se reunirán en dos periodos ordinarios de sesiones cada año del uno de septiembre al treinta y uno de diciembre y del uno de marzo al treinta y uno de mayo; con la posibilidad de hacerlo en periodos extraordinarios.
>
> **Mesa Directiva**, encargada de dirigir los trabajos del Pleno y de la Diputación Permanente, se integra con una presidencia, dos vicepresidencias, dos secretarías y cuatro prosecretarías, los cuales durarán en su encargo un año; en su conformación se privilegia la paridad de género y la composición plural del Congreso; de ahí, que será electa por el propio Pleno y mediante votación calificada.
>
> **Junta de Coordinación Política**, entendida como el órgano colegiado en que se impulsan entendimientos y convergencias políticas con las instancias y órganos que resulten necesarios, a fin de alcanzar acuerdos para que el Pleno del Congreso esté en condiciones de adoptar las decisiones que constitucional y legalmente le corresponden; se integra por los coordinadores de los grupos o coaliciones parlamentarios, por quienes se constituyan como representaciones parlamentarias, así como, por los diputados independientes, todos con derecho a voz y voto; en ella también participan el diputado que presida la Mesa Directiva y los subcoordinadores, quienes sólo tendrán voz.
>
> **Diputación Permanente**, entrará en funciones durante los recesos del Pleno del Congreso, a ella le corresponde aprobar, en su caso, la convocatoria a periodos extraordinarios de sesiones, por sí o a solicitud del Ejecutivo o de cuando menos tres Diputados[20].
>
> **Comisiones del Congreso**, entendidas como órganos colegiados cuyas funciones son las de analizar y discutir las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos y demás asuntos de su competencia que les sean turnados, con el propósito de que, en su caso, elaboren los dictámenes o informes, según corresponda; se integran con un máximo de cinco legisladores y un mínimo de tres, tendrán una Presidencia y una Secretaría, fungiendo el resto como vocales, en esta conformación se reflejará la composición plural del Congreso y la paridad de género; se designan por el Pleno, a propuesta de la Junta de Coordinación Política; los trabajos que lleven a cabo se organizarán por quien las preside, para sesionar requerirán la presencia de la mayoría de sus integrantes, con la aprobación de éstos, las resoluciones que adopten adquirirán plena validez.
>
> Al interior del Congreso existen diversos tipos de comisiones, a saber, las de dictamen legislativo que se denominaran ordinarias y de carácter de permanente; entre ellas, se encuentran las Comisiones denominadas Primera de Gobernación y Puntos Constitucionales y la Segunda de Gobernación y Puntos Constitucionales.
>
> **Ayuntamientos**, conforme al propio texto constitucional de la Entidad, tienen como encomienda principal el ejercicio del Gobierno Municipal, se integran por un Presidente, un Síndico y el número de regidores que les corresponda; en la adición y/o reformas a la ley fundamental local de éstas, su intervención se concreta a emitir el voto del Municipio.

Los descritos órganos deberán observar una serie de formalidades para adicionar o modificar el texto constitucional que los rige; requisitos que de manera enunciativa y, en lo que resulta oportuno resaltar, se describen a continuación:

1. La **iniciativa** se entiende como documento formal a través del cual se origina el proceso legislativo ante el Congreso del Estado para que éste emita una resolución con carácter de ley, decreto o acuerdo; el derecho a ello, corresponde a los Diputados que integran la Legislatura, así como, al Gobernador, entre otros.

---

[20] "**Artículo 87.** La convocatoria a sesiones de períodos extraordinarios y de aquellas que se lleven a cabo en días distintos a los previstos en la Ley, deberá ser firmada por quien presida, en unión de la secretaría.
Si por cualquier circunstancia no es posible recabar las firmas señaladas, la convocatoria podrá ser expedida con la autorización de la mayoría de quienes integren la Mesa Directiva".
"**Artículo 88.** La convocatoria a sesiones de períodos extraordinarios se sujetará a lo siguiente:
I. La Presidencia de la Mesa Directiva elaborará el proyecto de convocatoria exponiendo los motivos que sustentan su celebración.
II. Dicho proyecto contendrá la totalidad de los asuntos a desahogarse, y deberá someterse a consideración de la Diputación Permanente.
III. Aprobada la convocatoria, se emitirá formal Decreto en el que se señale la fecha y hora en que habrá de llevarse a cabo el período extraordinario, conteniendo el orden del día que se desahogará.
No se tratarán asuntos que no estén contenidos en dicho Decreto.
IV. El Decreto deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado, requisito sin el cual no podrá celebrarse el período extraordinario".

2. Sólo se someterán a consideración del Pleno del Congreso para su resolución, aquéllas iniciativas a través del documento que elabore y apruebe la Comisión que corresponda, denominado **dictamen** que debe comprender el análisis pormenorizado y la propuesta de resolución de las iniciativas y, por lo menos, deberá contener lo siguiente:

a) Preámbulo: En el que se señalará la competencia de la Comisión para conocer y resolver el asunto.

b) Antecedentes: Señalan la fecha de turno de la iniciativa; nombre del o los iniciadores, el propósito y, en su caso, la transcripción o resumen de aquélla.

c) Consideraciones: Exposición de los argumentos lógicos y jurídicos que sustentan la propuesta de resolución que recae a la iniciativa en estudio.

d) Proyecto de Resolución: Sentido de la determinación, con el carácter de ley, decreto o acuerdo, que se someterá a votación del Pleno o la Diputación Permanente, en su caso.

e) Firma: Rúbrica de las y los integrantes presentes en la reunión de la Comisión de que se trate.

f) Fecha y registro de votación: Expresión del sentido del voto de los integrantes de la comisión, que podrá ser "a favor", "en contra" o "en abstención", asentando la fecha de la reunión en que se apruebe el dictamen.

Los integrantes de la Comisión que estén en desacuerdo con la decisión adoptada por la mayoría sobre determinado asunto, podrán anunciar **voto particular**, el cual deberán presentar por escrito ante el Pleno del Congreso o de la Diputación Permanente, para que forme parte del dictamen; se le dará lectura de manera inmediata y con posterioridad a la del dictamen, pero previo a la votación de este último; sin que sean susceptibles de someterse a la decisión de la Asamblea o Pleno del Congreso.

3. Convocados a sesión, ordinaria o extraordinaria, los integrantes del Pleno del Congreso la desahogarán conforme el orden del día; y, una vez reunidos en el recinto oficial en el día y la hora indicada, quien presida la Mesa Directiva declarará el inicio formal; las y los diputados deberán registrar su asistencia a través del sistema electrónico y, de ser necesario, las Secretarías pasarán lista e informarán del resultado; la Presidencia hará la declaratoria de quórum, con el cual, las resoluciones que adopte el Pleno tendrán plena validez legal; de cada sesión se levantará acta en la que se hará constar de manera circunstanciada y progresiva los hechos, los acuerdos tomados y los nombres de quienes votaron “a favor”, “en contra” o “en abstención”.

En la **discusión** para la modificación de normas generales, los legisladores podrán solicitar el uso de la palabra para exponer argumentos a favor o en contra del dictamen; el orden de esas intervenciones, es el siguiente:

I. Discusión y votación en lo general. Concluida la lectura del dictamen y la presentación, en su caso, de votos particulares, la Presidencia lo someterá a discusión en lo general, es decir, en su conjunto y en torno a la idea fundamental del dictamen.

a) Las y los diputados podrán intervenir para expresar opiniones en cuanto a las generalidades del mismo.

b) La Presidencia por sí o por conducto de las Secretarías elaborará un listado de oradores, señalando quiénes lo harán a favor y quiénes en contra.

c) Agotadas las intervenciones, la Presidencia ordenará abrir el sistema de voto electrónico, a efecto de que los diputados presentes registren su voto de esa forma y, además, levantaran la mano; la Secretaría informará el resultado a quien preside para emitir la declaratoria correspondiente.

II. Discusión y votación en lo particular. Concluida la discusión y votación en lo general, la Presidencia someterá el dictamen en lo particular.

a) Las y los diputados podrán intervenir para expresar su desacuerdo en cuanto a preceptos o partes específicas del mismo, precisando sus reservas, a las que deberán acompañar las propuestas alternas por escrito; de no hacerlo así, la reserva se tendrá por no formulada.

b) La Presidencia por sí o, por conducto de las Secretarías elaborará un listado de oradores, señalando quiénes a favor y quiénes en contra.

c) Después de escuchar las reservas y sus propuestas, la Presidencia, a solicitud de la Comisión que conoció del asunto, declarará un receso a fin de que se analicen.

d) La Comisión hará del conocimiento de la Presidencia su resolución, para someter a votación las propuestas aceptadas.

e) La Secretarías que corresponda informará el resultado de la votación a la Presidencia, quien hará la declaratoria respectiva; las reservas que se aprueben se incorporarán al dictamen y las partes del mismo, sobre las cuales no se expresen reservas, se someterán a votación en su conjunto.

La **aprobación** del dictamen que se someta al conocimiento del Pleno del Congreso, será por mayoría simple o calificada; la primera, representa la mitad más uno de los votos de los diputados presentes en la sesión y, la segunda, corresponde a las dos terceras partes de ellos.

Las **votaciones** serán de tipo nominal, económica o por cédula, pero con independencia de la que se ocupe en la sesión los presentes deberán emplear el sistema electrónico incorporado en cada una de las curules; la votación de tipo nominal se refiere a aquella en que cada diputado expresa de viva voz el sentido de su voto, la cual se solicitará por las Secretarías; la económica, se practicará levantando la mano en señal del sentido de su voto, para lo cual se preguntará en el orden siguiente: "quienes estén a favor", "en contra" o "abstención"; al concluir este tipo de votaciones el resultado se informará al dirigente de la Mesa Directiva, quien hará la declaratoria correspondiente.

4. Acordado el dictamen de reforma a la Constitución local por el voto de las dos terceras partes de los integrantes del Congreso del Estado; con copia de las iniciativas y de los debates al interior de la Legislatura, se remitirán a cada uno de los sesenta y siete Ayuntamientos que conforman la entidad, para que sean aprobadas por cuando menos veinte de ellos, que representen más de la mitad de la población estatal.

El sentido de la resolución de los Ayuntamientos se deberá hacer llegar al Pleno o a la Diputación Permanente, a más tardar dentro de los cuarenta días naturales siguientes a la fecha en que recibieron la comunicación; de no hacerlo, se presumirá su conformidad con las adiciones y/o reformas al texto constitucional; las respectivas autoridades parlamentarias harán el cómputo correspondiente.

5. Aprobados los dictámenes de leyes, decretos reglamentos y demás disposiciones de observancia general, "**obligan a partir del día que en las mismas se fije; en su defecto, al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Estado"**[21]**;** y, se enviarán al Gobernador, quien no podrá hacer observaciones sobre tales adiciones y/o reformas constitucionales, por lo que la autoridad ejecutiva procederá a promulgar y ordenar su publicación en el periódico oficial del Estado.

Ahora bien, de las documentales que en copia certificada se remitieron a este Alto Tribunal, con las cuales se formaron tres cuadernos de pruebas constantes de mil ciento cincuenta y cuatro; mil cincuenta y siete; y, mil ciento sesenta y cinco fojas, respectivamente, se desprende lo siguiente:

1. El Decreto de reformas a la Constitución Local, tuvo su origen en diversas **iniciativas** presentadas desde el veinticinco de octubre de dos mil dieciséis y hasta el nueve de agosto de dos mil diecisiete, por integrantes de la actual Legislatura y el Gobernador de la Entidad, respectivamente.

2. Con tales iniciativas se elaboró un **Dictamen** en el que se propuso las reformas y adiciones al texto constitucional, así como, a la Ley Electoral del Estado de Chihuahua; concluidos los trámites respectivos, el documento se concluyó, suscribió y aprobó por la mayoría de los integrantes de la Comisión Primera de Gobernación y Puntos Constitucionales[22], lo que se corrobora del texto literal del mismo, que en la parte conducente, señala:

> **"(…).**
>
> [Preámbulo]
>
> **La Comisión Primera de Gobernación y Puntos Constitucionales, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 105, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 64, fracciones I y II, 202 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; los artículos 87, 88, 111 y 181 de la Ley Orgánica, así como los artículos 80 y 81 del Reglamento Interior y de Prácticas Parlamentarias, ambos ordenamientos del Poder Legislativo del Estado de Chihuahua, somete a la consideración de este Alto Cuerpo Colegiado el presente Dictamen, elaborado con base a los siguientes:**
>
> **Antecedentes**
>
> **(…).**

[21] Artículo 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua.

[22] Cabe señalar, que en principio, las iniciativas se turnaron a las Comisiones Unidas Primera de Gobernación y Puntos Constitucionales y la diversa Segunda de Gobernación y Puntos Constitucionales, en atención al Acuerdo NO. LXV/URGEN/0094/2017 II P.O.; sin embargo, el 16 de agosto de 2017 con fundamento en el artículo 75, fracción XIII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Chihuahua, la Presidencia de la Mesa Directiva del Congreso autorizó el cambio de turno únicamente a mencionada en primer lugar; el citado artículo establece:

"**Artículo 75.** La o el Presidente de la Mesa Directiva lo será también del Congreso, y tendrá las atribuciones siguientes:

(…).

Las Diputadas y los Diputados pueden acudir ante la Mesa Directiva a solicitar el cambio en el turno realizado, para ello deberán exponer los motivos de su solicitud. La Presidencia pondrá a consideración de los integrantes de la Mesa Directiva los cambios sugeridos para efectos de su autorización, en su caso.

(…)" .

En virtud de la parálisis de los trabajos en las Comisiones unidas y ante las condiciones de incertidumbre e indiferencia en la Presidencia de éstas, que hizo inviable del desarrollo de los trabajos en la Mesa Técnica, se instó a la Mesa Directiva del Congreso, sobre la importancia y necesidad de darle celeridad inmediata al cause integral de los trabajos, por tratarse de relevante envergadura y que, por la naturaleza urgente de los asuntos a resolver, se gestionó el turno a la Comisión Primera de Gobernación y Puntos Constitucionales, para culminar el presente dictamen.

I.4 Acorde a lo anterior, el 16 de agosto de 2017, con fundamento en el artículo 75, fracción XIII de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Chihuahua, la Mesa Directiva del Congreso autorizó el cambio de turno, a la Comisión Primera de Gobernación y Puntos Constitucionales, de las diversas iniciativas y propuestas en materia electoral, que a continuación se describen.

Consideraciones

(…).

Decreto

(…).

Así lo aprobó la Comisión Primera de Gobernación y Puntos Constitucionales, en reunión de fecha 17 de agosto de 2017.

Integrantes	firma y sentido del voto
DIP. Citlalic G. Portillo Hidalgo Integrante del grupo parlamentario del partido Acción Nacional presidenta	**Firma ilegible A favor.**
DIP. René Frías Bencomo Integrante del grupo parlamentario del partido Nueva Alianza Secretario	
DIP. Laura Mónica Martín Franco Integrante del grupo parlamentario del partido acción nacional vocal	**Firma ilegible A favor.**
DIP. Miguel F. la Torre Sáenz Integrante del grupo parlamentario del partido Acción Nacional vocal	**Firma ilegible A favor.**
DIP. Alejandro Gloria González Integrante del grupo parlamentario del partido Verde Ecologista de México Vocal	

(…).”

3. El Pleno del Congreso fue convocado a una sesión extraordinaria mediante Decreto número LXV/CVPEX/0370/2017 II. D.P., aprobado por la Diputación Permanente y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua[23] el dieciocho de agosto de dos mil diecisiete; en que se puede leer, lo siguiente:

“Segunda Diputación Permanente de la Sexagésima Quinta Legislatura del Honorable Congreso del Estado de Chihuahua, dentro del primer año de ejercicio constitucional, con fundamento en el artículo 51 de la Constitución Local, se convoca a un octavo período extraordinario de sesiones el cual se llevará a cabo el día 18 de agosto del año 2017, a las 9:30 horas en el Recinto Oficial del Poder Legislativo en el que se desahogarán los asuntos que a continuación se detallan:

(…).

Comisión Primera de Gobernación y Puntos Constitucionales

(…).

[23] Fojas una a cuatro del cuaderno de pruebas, tomo II.

Dictamen con carácter de decreto por el que se reforman, adicionan y derogan disposiciones de la Constitución Política local, en materia electoral; así como de la Ley Electoral del Estado; desahogado con ello diversas iniciativas presentadas por las y los Diputados, así como por el Gobernador Constitucional del Estado (…).

Transitorio.

Artículo único. El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

(…)".

En la sesión de dieciocho de agosto de dos mil diecisiete, el Pleno del Congreso del Estado de Chihuahua, presidido por su Mesa Directiva llevó a cabo lo siguiente:

a) Se realizó el pase de lista y ante el informe de que se encontraban presentes treinta y dos Diputados, la Presidencia de la Mesa Directiva **"declara la existencia del quorum para la sesión, del día dieciocho de agosto de dos mil diecisiete, instalados en el Recinto Oficial del Poder Legislativo, por lo que todos los acuerdos que se tomen en ella, tendrán plena validez legal."**

b) Los integrantes de la Comisión Primera de Gobernación y Puntos Constitucionales -Presidenta y Vocal-, dieron lectura al dictamen en cuestión.

c) El Dictamen se sometió a su **votación en lo general**; una vez que intervinieron los oradores que se inscribieron y se computó la votación emitida por los Diputados presentes (veintitrés votos a favor, diez en contra y cero abstenciones), la titular de la Mesa directiva declaró aprobado **"el artículo primero y los transitorios del dictamen, en lo general relativos a la reforma constitucional, cuando menos por las dos terceras parte de las y los integrantes de la Legislatura, de conformidad con el artículo 202 de la Constitución Política del Estado".**

d) Luego, el Dictamen se sometió a su **discusión en lo particular**, se hizo el listado de oradores, quienes respectivamente se pronunciaron a favor y, otros, expusieron sus reservas que presentaron por escrito; los presentes emitieron sus respectivos votos, cuyo cálculo dio como resultado veintitrés a favor, diez en contra y cero abstenciones; por ende, la Presidencia de la Mesa Directiva, declaró **"que se aprueban en lo particular los artículos que no fueron reservados."**

e) Se decretó un receso y, al regreso, algunos legisladores expusieron ante la Asamblea sus **reservas;** posteriormente, los integrantes de la Comisión Primera de Gobernación y Puntos Constitucionales, dieron lectura a las determinaciones que alcanzaron en relación a las indicadas reservas, las cuales en cuanto al ordenamiento constitucional local aceptaron la relativa al artículo 40; en cambio, rechazaron las de los numerales 27, 86, 122 y 126; determinaciones que se sometieron a la aprobación del Pleno del Congreso; la primera, obtuvo treinta y dos votos a favor, uno en contra y cero abstenciones; y, la de rechazo, veintitrés votos a favor, diez en contra y cero abstenciones; el texto de aquélla que aceptaron se incorporó al dictamen y respecto de las segundas el articulado propuesto quedó incólume.

4. La Presidenta de la Mesa Directiva, declaró **aprobado el Dictamen en lo general y en lo particular**, con el voto de cuando menos dos terceras partes de los integrantes de la Legislatura, y solicitó elaborar la minuta correspondiente para enviarla a los sesenta y siete Ayuntamientos de la entidad[24].

Luego, diversos Ayuntamientos enviaron sus votos aprobatorios de las adiciones y reformas al texto constitucional, con los cuales la Secretaria del Congreso llevó a cabo el conteo de los mismos[25] y por Decreto LXV/DRFCT/0378/2017 II. D.P. [26], de veintinueve de agosto de dos mil diecisiete, en el que se consideró que del **"cómputo de los votos realizados se concluyó que el multicitado Decreto** [LXV/RFCNT/0374/2017 VIII P. E.]**, fue aprobado por 57 ayuntamientos, los cuales representan el 92.10% de la población del Estado, tomando como referencia el censo efectuado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en el año 2015"**; se declaró aprobadas las reformas y adiciones a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua.

5. En el Periódico Oficial del Estado de treinta de agosto de dos mil diecisiete, se publicaron, entre otros, el Decreto LXV/RFCNT/0374/2017 VIII P.E., por el que se reforman y adicionan diversos artículos de la Constitución Política Local; y, el diverso LXV/RFLEY/0375/2017VIII P.E., con el cual se reforman, adicionan y derogan numerosos artículos de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.

[24] Fojas mil setenta y seis a mil ciento cincuenta y seis del cuaderno de pruebas, tomo III.
[25] Fojas ochocientas sesenta y ocho a ochocientas setenta y una del cuaderno de pruebas, tomo I.
[26] Fojas ochocientas sesenta y tres a ochocientas setenta y cuatro.

Sobre la base de todo lo expuesto, este Tribunal Pleno determina que no existieron violaciones formales al procedimiento de adiciones y reformas al texto constitucional en cuestión, contenidas en el Decreto LXV/RFCNT/0374/2017 VIII P.E.

Esto es así porque el Dictamen en cuestión, origen el Decreto impugnado, si bien se aprobó por la mayoría de los integrantes de la Comisión Primera de Gobernación y Puntos Constitucional; lo cierto es que, la aquiescencia del documento en los términos expuestos adquiere plena validez, pues como ya se expuso, del análisis puntual a las normas legales y reglamentarias que rigen la actividad legislativa en la entidad, así lo establecen.

Aunado a ello, la facultad decisoria corresponde al Pleno del Congreso y como se advierte de las constancias antes descritas el Dictamen en cuestión fue sometido a discusión en lo general y particular para finalmente ser aprobado por una votación calificada de las dos terceras partes de los presentes en la sesión integrantes de la Asamblea General, en la que precisamente se encuentran representadas todas las fuerzas políticas.

En ese sentido, cobran aplicación al respecto los criterios contenidos en las jurisprudencias P./J. 117/2004 y P./J. 3/2006, pues en el examen de vicios formales en el procedimiento de creación del Decreto impugnado no involucra cuestiones de derechos humanos que impida a este Máximo Tribunal del país confirmar los referidos criterios que llevan por rubro, texto y datos de identificación los que a continuación se precisan:

> **"PROCESO LEGISLATIVO. LOS VICIOS DERIVADOS DEL TRABAJO DE LAS COMISIONES ENCARGADAS DEL DICTAMEN SON SUSCEPTIBLES DE PURGARSE POR EL CONGRESO RESPECTIVO. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las Constituciones Locales establecen, en relación con los procesos legislativos, dos etapas: la primera corre a cargo de una Comisión que después de estudiar el tema correspondiente, formula un dictamen, y la segunda corresponde al Pleno de la Cámara o del Congreso, que sobre la base del dictamen delibera y decide. El trabajo parlamentario en cada una de dichas etapas tiene finalidades concretas, pues la Comisión analiza la iniciativa de ley y formula una propuesta para ser presentada mediante el dictamen correspondiente al Pleno, y éste tiene como función principal discutir la iniciativa partiendo del dictamen y tomar la decisión que en derecho corresponda, de manera que dicho sistema cumple una imprescindible función legitimadora de la ley, en razón de los mecanismos y etapas que lo integran. En ese tenor, la posible violación al proceso legislativo en el trabajo de la Comisión, que es básicamente preparatorio, puede purgarse por la actuación posterior del Congreso respectivo, que es al que le corresponde la facultad decisoria".** (Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Pleno, tomo XX, diciembre de 2004, Tesis: P./J. 117/2004, página: 1111, registro digital).

> **"CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. EL INCUMPLIMIENTO DE FORMALISMOS POR PARTE DE UN GRUPO MINORITARIO DE UNA COMISIÓN LEGISLATIVA NO TRASCIENDE A LA VALIDEZ DE LA NORMA, SI ÉSTA FUE APROBADA POR LA MAYORÍA DE LOS INTEGRANTES DE LA LEGISLATURA. De los artículos 46, 59 y 99 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Chihuahua, se advierte que los acuerdos tomados por las comisiones legislativas carecen de valor cuando los proyectos de dictamen no fueron discutidos previamente o carecen de la firma de la mayoría de sus integrantes, casos en los que el dictamen relativo no se somete a la consideración del Congreso, en cumplimiento a los principios de representatividad y democracia contenidos en los artículos 35, 36, 39, 40 y 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que no se agotan con el acatamiento al voto popular, sino que trascienden a la existencia y legitimación de comisiones integradas por diputados de distinta afiliación política e ideológica. En ese sentido, para que los representantes populares puedan ejercer libre, correcta y oportunamente la función pública que les fue encomendada a través del sufragio, ya sea en lo individual o en grupo, debe dárseles la oportunidad de analizar, discutir y opinar a través de su voto sobre los asuntos que se ventilen en el interior de las comisiones legislativas. Ahora bien, el hecho de que los integrantes de un grupo minoritario de una comisión parlamentaria no estén de acuerdo con las decisiones que ésta tome y por tal motivo no firmen el acta o documentos oficiales necesarios que les dan formalidad y validez a aquéllas, no puede tener como efecto nulificar las decisiones tomadas por las mayorías parlamentarias, pues si**

> **bien es cierto que conforme a los mencionados principios constitucionales debe escucharse a las minorías, también lo es que éstas no pueden, mediante trabas procedimentales (no asistir a las sesiones para las cuales fueron convocadas o no firmar los documentos respectivos, entre otras), obstaculizar el quehacer público, ya que siempre deberá prevalecer el consenso tomado por las mayorías. Por tanto, a pesar del incumplimiento a dichos formalismos, si el dictamen fue aprobado por la mayoría de la comisión, y al someterlo a consideración de la asamblea general también fue aprobado por la mayoría de sus integrantes, aquellas faltas no pueden tener como consecuencia la invalidez de la norma general aprobada, ya que se cumplió con la finalidad esencial de este tipo de procedimientos, que es oír y atender las propuestas de las diferentes corrientes ideológicas que integran tanto la comisión legislativa, como la propia asamblea general".** (Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Pleno, tomo XXIII, febrero de 2006, tesis: P./J. 3/2006, página: 1172, registro digital: 175997).

Corolario de lo antedicho, es que de la revisión puntual a la normas que rigen el proceso legislativo que nos ocupa antes expuesto, se obtiene que los integrantes de cada Comisión se designan por el Pleno del Congreso a propuesta de la Junta de Coordinación Política, órganos en los que precisamente se refleja la composición plural del propio parlamento en virtud de que de manera directa o por representación, respectivamente, es posible oír y atender las propuestas de las diferentes fuerzas políticas que lo integran.

A lo anterior, se suma que la referida legislación permite elaborar votos particulares a aquéllos integrantes de la Comisión que estén en desacuerdo con el Dictamen aprobado por la mayoría; a los cuales, e incluso se les dará lectura ante el Pleno, inmediatamente después de la del Dictamen, pero previo a que éste se someta a votación, lo que permite al órgano decisorio una deliberación democrática y plural; aún más, en el debate se permite a los legisladores exponer reservas que pueden llegar a modificar ese documento elaborado en Comisiones, pues una vez aprobadas por la Asamblea, formarán parte del texto definitivo producto precisamente de esa deliberación parlamentaria.

Sin que pase inadvertido el argumento de los accionantes en el sentido de la "redirección" de las iniciativas; pues como fue expuesto, en principio, éstas se turnaron a Comisiones Unidas, pero a solicitud de dos diputadas que motivaron en **"la parálisis de los trabajos y la inviabilidad para el desarrollo de los mismos"** es que la Mesa Directiva autorizó el cambio de turno a la Comisión Primera de Gobernación y Puntos Constitucionales, actualizándose lo previsto en la fracción XIII del artículo 75 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Chihuahua, por ende, ese cambio o "redirección" se llevó a cabo precisamente dentro del marco legal; sin que sea posible jurídicamente analizar los supuestos hipotéticos que proponen los accionantes pues todo examen como el que nos ocupa requiere de actos reales y concretos.

Por otra parte, no les asiste la razón a los promoventes en relación con la alegada nulidad de pleno derecho del Decreto LXV/CVPEX/0370/2017 II. D.P., y, como consecuencia de ello, la del diverso impugnado LXV/RFCNT/0374/2017 VIII P.E.

Lo anterior es así, porque parten de una equívoca interpretación del artículo 78 de la Constitución Estatal, el cual resulta conveniente reproducir:

> **"Artículo 78. Las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones de observancia general obligan a partir del día que en las mismas se fije; en su defecto, al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Estado".**

Con lo anterior es posible establecer, en lo que aquí interesa, que todo decreto que apruebe el Pleno del Congreso, o en su caso, la Diputación Permanente, por regla será de observancia general a partir del día en que éste señale; en caso de no consignarlo en el mismo, obliga a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

En esa línea de pensamiento, si las constancias antes detalladas demuestran que aquél decreto LXV/CVPEX/0370/2017 II. D.P., por el cual la Diputación Permanente convocó al Pleno del Congreso a un periodo extraordinario de elecciones, conforme a las atribuciones que constitucional y legalmente le corresponden, observó las formalidades que para ello exige el Reglamento Interior y de Prácticas Parlamentarias, entre ellas, la de publicar dicho Decreto en el medio de difusión oficial de la entidad; y precisó de manera textual en su artículo único transitorio que entraría en vigor **"el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado";** resulta válido concluir que esa decisión no adolece de ningún vicio que determine la nulidad del mismo, por ende, tampoco la del Decreto materia del presente medio de control constitucional.

Por otro lado, la participación de los Ayuntamientos en el proceso de adición o reforma al texto constitucional tiene como eje rector lo dispuesto por el artículo 202 de la propia Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, el cual es del tenor literal siguiente:

> **"Artículo 202. La presente Constitución puede ser adicionada o reformada. Para que las adiciones o reformas lleguen a ser parte de la misma, se requiere:**
>
> **I. Que el Congreso del Estado las acuerde por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, y**
>
> **II. Que sean aprobadas por, cuando menos, veinte ayuntamientos que representen más de la mitad de la población del Estado.**
>
> **Con este objeto, se les enviará oportunamente copia de la iniciativa y de los debates del Congreso. Los ayuntamientos deberán hacer llegar su resolución al Congreso, o a la Diputación Permanente, a más tardar dentro de los cuarenta días naturales siguientes a la fecha en que aquéllos reciban la comunicación. La ausencia de respuesta en el término indicado hará presumir la aprobación de las reformas y adiciones.**
>
> **El Congreso del Estado, o la Diputación Permanente en su caso, hará el cómputo de los votos de los ayuntamientos y la declaración de haber sido aprobadas las adiciones o reformas, sin que pueda el Ejecutivo, con relación a éstas, hacer observaciones.**
>
> **(…)".**

Este Tribunal advierte que en el caso se siguió el procedimiento establecido en el artículo transcrito, como lo demuestran las constancias que se agregaron al expediente ya detalladas, y de las cuales se deduce que el Dictamen se discutió y aprobó por el Pleno del Congreso el dieciocho de agosto de dos mil diecisiete por una mayoría calificada de veintitrés votos de los treinta y dos Diputados presentes; se ordenó remitir el documento, así como, el acta relativa, en la parte conducente, a los sesenta y siete Ayuntamientos del Estado para su aprobación; obteniéndose la anuencia que representa más de la mitad de ellos y de población en la entidad, como así lo acreditan fehacientemente las diversas constancias que en sentido afirmativo se enviaron por los propios Municipios; de ahí, que no se transgredió el debido proceso de reforma al ordenamiento constitucional en análisis.

Por su parte, el hecho de que esas determinaciones se adoptaron en un "plazo corto" como aseguran los accionantes, no contraviene lo dispuesto por el artículo 202 constitucional antes transcrito, en virtud de que éste prevé que los Ayuntamientos deberán hacer llegar su resolución **"a más tardar dentro de los cuarenta días naturales siguientes a la fecha en que aquéllos reciban la comunicación"**; sin establecer un término mínimo para ello, o bien, que éste necesariamente se deba agotar para que la totalidad de esos órganos de gobierno que integran el Estado participen en el proceso que nos ocupa, a pesar de que sea con una actitud de indiferencia u omisión, pues el propio precepto señala que la ausencia de respuesta **"en el término indicado hará presumir la aprobación de las reformas y adiciones".**

Como se puede observar se tratan de cuestiones que no se pueden llegar a considerar sustanciales para declarar la invalidez del Decreto impugnado; y, tampoco que constituya una omisión el hecho de que la Legislatura estatal no aprobara las adiciones y reformas al texto constitucional en el tiempo necesario para que se respetara aquél término, pues el invocado artículo 202 no exige tal circunstancia.

Aunado a todo ello, el indicado precepto no prevé o especifica las formalidades a seguir para la deliberación de aquélla resolución al interior de los Municipios; en ese sentido, se debe tener en cuenta que tal precepto se desarrolla por la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Chihuahua y el Reglamento Interior y de Prácticas Parlamentarias del Poder Legislativo, de cuyo análisis puntual a sendos ordenamientos no se advierten requisitos exigibles en esa fase y tampoco la supletoriedad, como la propuesta por los accionantes; sin olvidar que tal supletoriedad, puede llegar a trastocar la autonomía jurídica de los propios Municipios[27].

Lo anterior, no significa que los Cabildos dejen de observar las normas básicas que los rigen, en virtud de que sus integrantes son autoridades que deben actuar dentro del marco constitucional y legal que impera en el país y que es elemento base de toda democracia representativa; que precisamente se ejerce por todo órgano de gobierno electo, como los Ayuntamientos.

---

[27] La cual se reconoce en el inciso e), fracción II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al respecto resultan ilustrativas las tesis de jurisprudencia P./J. 128/2005 y P./J. 131/2005, intituladas: "LEYES ESTATALES EN MATERIA MUNICIPAL. EFECTOS DE LA DECLARATORIA DE INVALIDEZ RELATIVA CUANDO DERIVA DE LA OMISIÓN DE LAS LEGISLATURAS DE PRECISAR QUÉ NORMAS SON IMPERATIVAS A LOS MUNICIPIOS Y CUÁLES PUEDEN APLICAR SUPLETORIAMENTE".
"LEYES ESTATALES EN MATERIA MUNICIPAL. LOS AYUNTAMIENTOS PUEDEN FUNDAMENTAR SU ACTUACIÓN EN LA NORMATIVIDAD EXPEDIDA POR LA LEGISLATURA ESTATAL HASTA EN TANTO EMITAN SUS NORMAS REGLAMENTARIAS".

Sin que resulte aplicable al caso el precedente invocado por los accionantes relativo a la acción de inconstitucionalidad 9/2005, resuelta por el Tribunal Pleno en sesión de trece de junio de dos mil cinco, por mayoría de seis votos, así como las tesis que invoca, porque en este asunto y criterios se analiza la fase de deliberación al interior de las respectivas Legislaturas Estatales; sin embargo, en el caso, como ha quedado evidenciado la inconformidad de los accionantes gira alrededor de la deliberación en particular de los Ayuntamientos para emitir su voto en el proceso de reformas que nos ocupa.

Por último, de la revisión al precepto legal transcrito y a los ordenamientos estatales invocados, no se advierte la obligación de dar respuesta a las observaciones propuestas por algún Municipio; en consecuencia no ha lugar a tener por actualizada la omisión que alegan los accionantes en relación con lo expresado por el Ayuntamiento de Hidalgo del Parral, habida cuenta que no existe mandato constitucional o legal en el procedimiento de reformas que nos ocupa, que se incumpliera al respecto por parte de la Legislatura Local.

Lo anterior, se comprende siguiendo la lógica de lo dispuesto por el multirreferido artículo 202 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, el cual si bien establece que para adicionar y/o reformar el propio texto constitucional se requiere la aprobación de los Ayuntamientos que conforman la Entidad, también lo es que a esa resolución o voto no le atribuye el efecto modificar o revocar las reformas propuestas, en esas condiciones, su intervención se constriñe a la validación de aquéllas modificaciones con su voto; así lo ha establecido este Tribunal Pleno al analizar una disposición de texto similar, aplicable en lo conducente, de rubro, texto y datos de identificación siguientes:

> **"MUNICIPIOS. SU INTERVENCIÓN EN EL PROCESO DE REFORMAS A LA CONSTITUCIÓN LOCAL ES ÚNICAMENTE PARA VALIDARLAS CON SU VOTO, PERO NO PARA MODIFICARLAS O REVOCARLAS (LEGISLACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO). Si bien es cierto que el artículo 117 de la Constitución Política del Estado de Jalisco establece que para reformar la Constitución Local se requiere de la aprobación de la mayoría de los Ayuntamientos, también lo es que ese voto no tiene por efecto modificar o revocar las reformas propuestas, pues su participación en el acto de aprobación de las reformas constitucionales que expida el Congreso Estatal se limita a que, en su carácter de entidades políticas, componentes del Estado, tienen la potestad de manera individual y separada, de aprobar o no las nuevas disposiciones que pretendan incorporarse a la Constitución del Estado. Esto es, los Municipios son entes públicos que intervienen en el proceso de formación de las normas locales supremas para validar con su voto las modificaciones en la Constitución, discutidas y aprobadas previamente por el Congreso Local, pero no para modificar o revocar las reformas en cuestión".** (Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Pleno, tomo XXVII, febrero de 2008, tesis: P./J. 14/2008, página: 1869, registro digital: 170256).

Por tanto, deben declararse infundadas las argumentaciones de los partidos accionantes que formularon en contra del procedimiento de reforma constitucional que culminó con el Decreto LXV/RFCNT/0374/2017 VIII P.E., publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua el dieciocho de agosto de dos mil diecisiete.

SÉPTIMO. Tema 2. Candidaturas independientes, separación del cargo a partir del inicio del proceso de obtención de apoyo ciudadano.

En relación con los conceptos de invalidez que Movimiento Ciudadano y Partido del Trabajo hicieron valer en contra del artículo 127, fracción VI, párrafo segundo de la Constitución del Estado de Chihuahua, por cuanto exige que los candidatos independientes se separen del cargo a partir del inicio del proceso de obtención del apoyo ciudadano; debe decirse que el Tribunal Pleno en sesión de veintisiete de noviembre de dos mil diecisiete, desestimó la acción de inconstitucionalidad respecto de ese problema jurídico.

Al respecto, los artículos 105, fracción II, último párrafo, de la Constitución Federal y 72 de la Ley Reglamentaria, prevén lo siguiente:

> **"Artículo 105. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale 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 resoluciones de la Suprema Corte de Justicia sólo podrán declarar la invalidez de las normas impugnadas, siempre que fueren aprobadas por una mayoría de cuando menos ocho votos".**

> **"Artículo 72. Las resoluciones de la Suprema Corte de Justicia sólo podrán declarar la invalidez de las normas impugnadas, si fueren aprobadas por cuando menos ocho votos. Si no se aprobaran por la mayoría indicada, el Tribunal Pleno desestimará la acción ejercitada y ordenará el archivo del asunto.**
>
> **(…)".**

En el caso, la consulta propuso declarar infundado el concepto de invalidez porque los partidos políticos parten de una lectura equivocada de ese precepto, en virtud de que consideran que regula la reelección para candidatos independientes en ayuntamientos, cuando no es así; es decir, se planteó que el precepto cuestionado contiene los requisitos de elegibilidad para ser integrante de un ayuntamiento, y la única referencia en materia de reelección se encuentra en el primer párrafo de la fracción VI porque exige no ser servidor público federal, estatal o municipal con funciones de dirección y atribuciones de mando, salvo que el interesado se separe de su cargo cuando menos un día antes de iniciar el periodo de campaña; y, en ese mismo párrafo indica que esto incluye a quienes pretendan reelegirse en el cargo de presidente municipal y síndico. De donde se tiene que no existe alguna otra mención respecto de esa figura de la reelección y, por ende, la disposición no la regula para quienes hayan obtenido el cargo como candidatos independientes y pretendan reelegirse.

Sin embargo, en la sesión pública referida votaron en contra de esa conclusión los señores Ministros Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, Margarita Beatriz Luna Ramos, José Fernando Franco González Salas, Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Jorge Mario Pardo Rebolledo, Eduardo Medina Mora I., y Presidente Luis María Aguilar Morales; y en el sentido de declarar la validez los señores Ministros José Ramón Cossío Díaz, Norma Lucía Piña Hernández, Javier Laynez Potisek y Alberto Pérez Dayán.

En consecuencia, no se obtuvo la votación calificada a que se ha hecho referencia, de ahí que lo procedente es desestimar la acción de inconstitucionalidad respecto del artículo precisado, en virtud de que no se obtuvo la votación calificada de cuando menos ocho votos exigida por las disposiciones constitucional y legal transcritas, para que se declarara la invalidez de la norma general de que se trata.

Sirve de apoyo a lo anterior, la tesis de jurisprudencia P./J. 10/99 cuyo rubro, texto y datos de localización se reproducen a continuación:

> **"CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES SOBRE DISPOSICIONES GENERALES. SE REQUIERE EL VOTO DE OCHO O MÁS DE LOS MINISTROS DE LA SUPREMA CORTE, PARA DECLARAR SU INVALIDEZ. De conformidad con el artículo 105, fracción I, penúltimo y último párrafos, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 42 de su ley reglamentaria, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, actuando en Pleno, tiene atribuciones para declarar la invalidez de disposiciones generales, siempre que se alcance, por lo menos, una mayoría de ocho votos; de no alcanzarse esa mayoría calificada, se declarará desestimada la controversia".** (Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Pleno, IX, abril de 1999, tesis P./J. 10/99, página 284, registro digital: 194294).

Así como la tesis de jurisprudencia P./J. 15/2002, que es del tenor siguiente:

> "**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. EN EL CASO DE UNA RESOLUCIÓN MAYORITARIA EN EL SENTIDO DE LA INCONSTITUCIONALIDAD DE LA NORMA IMPUGNADA, QUE NO SEA APROBADA POR LA MAYORÍA CALIFICADA DE CUANDO MENOS OCHO VOTOS EXIGIDA POR EL ARTÍCULO 105, FRACCIÓN II, ÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, LA DECLARATORIA DE QUE SE DESESTIMA LA ACCIÓN Y SE ORDENA EL ARCHIVO DEL ASUNTO DEBE HACERSE EN UN PUNTO RESOLUTIVO. Del análisis sistemático de los artículos 59 y 73 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal, en relación con los numerales 41, 43, 44, 45 y 72 de la propia ley, se desprende que al presentarse en una acción de inconstitucionalidad la hipótesis de una resolución de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que declare la inconstitucionalidad de la norma impugnada y que no haya sido aprobada por cuando menos ocho votos de los Ministros (mayoría exigida para invalidar la norma), debe hacerse la declaración plenaria de la desestimación de la acción y ordenar el archivo del asunto, en un punto resolutivo de la sentencia, y además en este supuesto, de acuerdo al sistema judicial, si bien no existirá pronunciamiento sobre el tema de inconstitucionalidad, sí podrán redactarse votos por los Ministros de la mayoría no calificada y por los de la minoría, en los que den los argumentos que respaldaron su opinión".** (Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Pleno, XV, febrero de 2002, tesis P./J. 15/2002, página 419, registro digital: 187882).

OCTAVO. Tema 3. Reelección de diputados y regidores, opción de separarse o no del cargo en ese supuesto.

Movimiento Ciudadano y Partido del Trabajo argumentan que los artículos 41, fracción V, segundo párrafo y 127, fracción VI, primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; y 8, numeral 2) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua son inconstitucionales porque prevén para los diputados y regidores que pretendan reelegirse, la opción de separarse o no del cargo en ese supuesto de reelección, lo que no permite para otros servidores públicos; peor aún, para los presidentes municipales y síndicos, no da esa opción y sí a los regidores, es decir, a los primeros, a pesar de formar parte del ayuntamiento sí se les exige separarse del cargo.

Que ese supuesto normativo también violenta los artículos 41 y 134 de la Constitución Federal, que exigen un principio de imparcialidad para todos los servidores públicos en un proceso electoral, así como el uso adecuado de los recursos públicos y la propaganda gubernamental, pues no se establece salvaguarda alguna que limite la utilización de los recursos humanos, materiales o económicos propios del encargo público de aquellos que tienen esa opción de separarse o no del cargo en el caso de reelección; máxime que el artículo 41 constitucional exige equidad e imparcialidad a todos los servidores públicos, de ahí que la deficiente regulación atente contra esos preceptos constitucionales.

Agregan que el hecho de que diputados y regidores no se separen del cargo un día antes del inicio de campaña, les proporciona una ventaja inequitativa respecto de otros aspirantes al cargo público, pues durante todo el tiempo de precampaña el interesado se verá beneficiado con los recursos que maneja como diputado o regidor, cuando tendría que competir en las mismas condiciones que el resto de candidatos.

En consecuencia, los preceptos son inconstitucionales primero, porque prevén un trato inequitativo al permitir que diputados y regidores se separen o no del cargo para el caso de que decidan reelegirse, lo que no aplica para aquellos que sean presidente municipal y síndico; y porque esas disposiciones no establecen regla alguna que procure el uso imparcial de los recursos económicos, materiales y humanos que manejan aquellos que pretendan reelegirse, de ahí que las disposiciones los colocan en una situación de ventaja por cuanto pueden utilizar esos recursos en franca violación del artículo 134 constitucional.

Los artículos reclamados de la Constitución y de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, se reproducen a continuación:

> **"Artículo 41. Para ser electo diputado se requiere:**
>
> **(…).**
>
> **V. No ser servidor público federal, estatal o municipal, con funciones de dirección y atribuciones de mando, salvo que se separen de su cargo cuando menos un día antes de iniciar el periodo de campaña.**
>
> **Quienes pretendan reelegirse podrán optar por separarse o no de su cargo de diputado, y**
>
> **(…)".**
>
> **"Artículo 127. Para poder ser electo miembro de un ayuntamiento o junta municipal o comisario de policía, se requiere:**
>
> **(…).**
>
> **VI. No ser servidor público federal, estatal o municipal con funciones de dirección y atribuciones de mando, salvo que se separen de su cargo cuando menos un día antes de iniciar el periodo de campaña, incluyendo a quienes pretendan reelegirse en el cargo de Presidente Municipal y Síndico.**
>
> **(…)".**
>
> **"Artículo 8**
>
> **1) Son elegibles para los cargos de Gobernador, diputados e integrantes de ayuntamientos, los ciudadanos que además de los requisitos establecidos en la Constitución Federal, la particular del Estado, así como en otras Leyes aplicables, reúnan los siguientes:**
>
> **(…).**

2) En relación con la exigencia de separación del cargo público, prevista en las normas constitucionales o legales correspondientes, se entenderá que es efectiva a partir de la formal presentación de la solicitud de licencia ante el órgano competente.

En el caso de quienes ocupen los cargos de diputados que pretendan reelegirse podrán optar por separarse o no de su cargo.

Quienes pretendan reelegirse en el cargo de Presidente Municipal y Síndico deberán separarse de su cargo en los plazos establecidos por la Constitución Política del Estado.

Por lo que respecta a quienes ocupen los cargos de regidores y pretendan reelegirse podrán optar por separarse o no de su cargo.

(…)".

En relación con el primero de esos problemas, esto es, la hipótesis de que los diputados y regidores que pretendan reelegirse podrán optar por separarse o no de su cargo, este Tribunal Pleno al conocer de las acciones de inconstitucionalidad 76/2016 y sus acumuladas 79/2016, 80/2016 y 81/2016[28], interpretó los artículos 115 y 116 de la Constitución Federal y determinó que en lo referente a la forma de gobierno que deben adoptar los municipios y los Estados, así como los aspectos que en materia electoral deben garantizar las constituciones y leyes locales, no hay disposición alguna en la que se regule la temporalidad con la que los servidores públicos se deben separar de sus cargos para poder ser electos como gobernador, diputado e integrante de ayuntamiento; por tanto, es un aspecto del derecho electoral que se inscribe en el ámbito de configuración legislativa local.

Sobre esa base, en la diversa acción de inconstitucionalidad 29/2017 y sus acumuladas 32/2017, 34/2017 y 35/2017[29], se resolvió la problemática denunciada tratándose de diputados que pretendan reelegirse y opten por separarse o no de su cargo, precedente en el que se declaró la validez constitucional de esa regla, bajo la consideración toral de que las legislaturas locales cuentan con libertad de configuración legislativa para fijar esa regulación; y porque no existe violación al principio de equidad porque ese supuesto normativo se aplica en igualdad de circunstancias a todos aquellos diputados que, en el ejercicio de su encargo, tengan la intención de reelegirse.

Problemática que corresponde a la aquí denunciada y, en consecuencia, ha lugar a observar lo sustentado por el Pleno en esos expedientes, en cuya ejecutoria se sostuvo literalmente lo siguiente:

"(…).

389. Pues bien, retomando las consideraciones que sustentan el tema anterior en cuanto a la libertad de configuración legislativa de los constituyentes y legisladores locales, los artículos 115 y 116 de la Constitución Federal no establecen disposición alguna en la que se regule la temporalidad con la que los servidores públicos, locales o municipales, se deban separar de sus cargos para poder ser electos como diputados locales, por lo que esta cuestión se inscribe en el ámbito de configuración legislativa local.

390. Asimismo, en cuanto al tema de la reelección de diputados, este Tribunal Pleno ya se ha pronunciado en diversos precedentes en el sentido de que, como una delimitación del contenido del derecho a ser votado, con la denominada reforma político-electoral de diez de febrero de dos mil catorce, se incorporó al texto constitucional federal la posibilidad de que los diputados de las entidades federativas sean reelegidos en su cargo. Así, el artículo 116, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Federal es claro al prever que las constituciones estatales deberán establecer la elección consecutiva de los diputados a las legislaturas de los Estados hasta por cuatro periodos consecutivos; así como que la postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que los hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.

391. En estos precedentes el Tribunal Pleno explicó que con motivo de la citada reforma las entidades federativas están obligadas a introducir en sus ordenamientos constitucionales la elección consecutiva de los diputados de sus legislaturas; sin embargo, se les otorgó libertad configurativa para establecer la

[28] Bajo la Ponencia del Ministro José Fernando Franco González Salas, en sesión de veintisiete de octubre de dos mil dieciséis.
[29] Bajo la Ponencia del Ministro José Ramón Cossío Díaz, en sesión de veintiuno de agosto de dos mil diecisiete.

regulación pormenorizada de esta posibilidad de reelección, estableciéndose únicamente dos limitantes: a) que la elección consecutiva sea hasta por cuatro periodos, entendiendo la locución 'hasta' como un tope y, b) que la postulación del diputado que se pretenda reelegir podrá hacerse vía candidatura independiente, si fue electo mediante tal mecanismo de participación política (posibilidad que se desprende implícitamente del texto constitucional), o sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que lo hubiere postulado, salvo que haya renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.

392. En este sentido, con excepción de estas dos limitaciones impuestas constitucionalmente, los estados de la república tienen libertad de configuración legislativa para regular el régimen de la elección consecutiva de los diputados, incluyendo los requisitos de separación o no del cargo, siempre y cuando las normas cumplan, como cualquier otra, con criterios de proporcionalidad y razonabilidad.

393. Una vez explicado el marco general constitucional en el sentido de que existe una libertad de configuración legislativa para el ámbito local en los sentidos precisados, analizaremos cada uno de los temas planteados.

394. Tema. 4.1. Inconstitucionalidad de la permisión prevista en la fracción III del artículo 26 para que los diputados que se pretendan reelegir opten por separarse o no de su cargo.

395. Este Tribunal Pleno estima que esta impugnación es infundada. Como se ha precisado, tanto en el tema de la temporalidad con la que los servidores públicos deben separarse de sus cargos para acceder al cargo de diputados y en el relativo a la reelección de diputados, los constituyentes y las legislaturas locales cuentan con libertad de configuración legislativa para establecer la regulación pormenorizada, siempre y cuando las normas cumplan, como cualquier otra, con criterios de proporcionalidad y razonabilidad.

396. La regulación prevista en la fracción III del artículo 26 de la Constitución Local relativa a la permisión para que los diputados que pretenden reelegirse opten por separarse o no de su cargo, mientras que al resto de servidores públicos sí se les exige separarse de sus cargos ciento ochenta días antes del día de la fecha de la elección, no se considera violatoria de los criterios de proporcionalidad y razonabilidad ni de los principios de equidad, igualdad, certeza, legalidad y objetividad electorales, ya que el constituyente local, en el ejercicio de su libertad de configuración, decidió que esta permisión aplicaría, en igualdad de circunstancias, a todos aquellos diputados que en el ejercicio de su encargo, tengan la intención de reelegirse, dejando en ellos la decisión de separarse o no de su encargo. Además, se trata de una regla clara y cierta que se aplicará a todos los diputados que se encuentren en la misma hipótesis, esto es, que pretendan reelegirse.

397. El argumento relativo al trato distinto entre los diputados que pretendan reelegirse y el resto de servidores públicos que sí se encuentran obligados a separarse de su cargo en la temporalidad indicada, también es infundado ya que claramente se trata de hipótesis distintas, pues en el primer caso la excepción se aplica únicamente para los diputados que pretendan una reeleción (sic), mientras que el resto de servidores públicos se encuentran en una condición distinta y la exigencia de separación de su cargo ciento ochenta días antes del día de la fecha de elección no resulta ni desproporcional ni inequitativa.

398. De este modo, al no encontrar este Tribunal Pleno vicio alguno de inconstitucionalidad lo procedente es declarar infundada esta impugnación y reconocer la validez de la fracción III del artículo 26 de la Constitución Local en este tema.

(…)".

Por lo que hace a la violación de los artículos 41 y 134 de la Constitución Federal, en el precedente ya transcrito se calificó como infundado un argumento similar, bajo la consideración de que se denuncia un problema que tiene que ver con una cuestión de aplicación específica de la norma y que existen mecanismos de fiscalización respecto del destino de los recursos públicos, según los razonamientos que se reproducen a continuación:

"(…).

401. El argumento del partido promovente consistente en que esta norma no es eficaz para conseguir dicho objetivo y que se estaría permitiendo una transgresión al artículo 134, párrafos séptimo y octavo de la Constitución Federal ya que no hay forma de garantizar los principios de imparcialidad en el manejo de los recursos que están bajo el control de los servidores públicos, también es infundado ya que además de que esto tiene que ver con una cuestión de aplicación específica de la norma, no debe perderse de vista que existen mecanismos de fiscalización respecto de la aplicación de los recursos públicos, los cuales contemplan los procedimientos y sanciones conducentes para los servidores públicos que lleven a cabo una indebida o incorrecta aplicación de recursos públicos. De hecho el propio artículo 134 constitucional mandata que los recursos económicos de que dispongan todos los niveles de gobierno, se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados e indica que los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas correspondientes, e igualmente precisa que los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad y sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

402. De este modo, los argumentos de invalidez hechos valer por el partido promovente resultan infundados y lo conducente es reconocer la validez del artículo séptimo transitorio impugnado.

(…)".

Incluso, al resolverse la acción de inconstitucionalidad 40/2017 y sus acumuladas 42/2017, 43/2017, 45/2017 y 27/2017[30], sobre la violación al artículo 134 constitucional se abundó en los siguientes términos:

"(…).

Aún más, la probable inobservancia a las reglas y restricciones que prevé la norma reclamada, dan pauta, en la práctica, a la aplicación de lo ordenado precisamente en el artículo 134 constitucional, pero no sólo a éste, sino también a lo dispuesto en el diverso 108 de la propia Carta Fundamental que se refiere a las responsabilidades de los servidores públicos; por tanto, su no acatamiento será motivo en su caso, de sanción administrativa.

En consecuencia, el supuesto normativo que otorga a los diputados locales que pretendan ser reelectos la posibilidad de optar por no separarse de su encargo, no resulta inconstitucional; máxime que uno de los objetivos de esta figura es la reconocer el desempeño de aquel servidor público que se vio favorecido con el voto popular y que mejor manera de obtener la reelección que, demostrando, el fiel cumplimiento a la labor encomendada en el puesto de elección popular, en el entendido de que cualquier utilización de recursos públicos en su beneficio y con motivo del ejercicio de su cargo, será motivo de sanción en términos de los artículos 108 y 134 constitucionales.

(…)".

Por tanto, orientados en lo resuelto por este Alto Tribunal, es constitucional lo dispuesto en los artículos 41, fracción V, segundo párrafo de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; y 8, numeral 2), párrafo segundo de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, en el segmento específico que permite a los diputados que pretendan reelegirse optar por separarse o no del cargo.

[30] Bajo la Ponencia del Ministro Alberto Pérez Dayán, en sesión de veinticuatro de agosto de dos mil diecisiete.

Por las mismas razones, es constitucional esa regla pero aplicable a los regidores, ya que el espíritu que orientó la reforma constitucional sobre reelección, se encuentra tanto en el artículo 116 como en el diverso 115 de la Carta Magna en lo que hace a la integración de los ayuntamientos y la posibilidad de que aquellos que lo componen, puedan optar por la reelección en el cargo.

De ahí que también procede reconocer la validez del artículo 8, numeral 2), cuarto párrafo de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, en cuanto permite a los regidores que pretendan reelegirse, optar por separarse o no de su cargo.

En cambio, es fundado el argumento en el que se aduce que existe una desigualdad e inequidad entre el presidente municipal y síndico, frente a los regidores, en virtud de que el artículo 127, fracción VI de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, establece como requisito de elegibilidad para ser integrante de un ayuntamiento, no ser servidor público municipal con funciones de dirección y atribuciones de mando, salvo que se separen del cargo cuando menos un día antes de iniciar el periodo de campaña, y agrega que esto incluye a quienes pretendan reelegirse en el cargo de presidente municipal y síndico, condicionante que reitera el artículo 8, numeral 2), tercer párrafo de la Ley Electoral de la Entidad, pues ordena que quienes pretendan reelegirse en el cargo de presidente municipal y síndico deberán separarse de su cargo en los plazos establecidos por la Constitución Política del Estado.

En efecto, en los precedentes invocados se destacó la doctrina judicial de esta Suprema Corte en relación con la reelección y los objetivos que buscó el Poder Reformador, quien sostuvo entre otras razones que la explican, la consistente en que los servidores públicos designados por elección popular, tengan un vínculo más estrecho con los electores, ya que serán éstos los que ratifiquen mediante su voto a esos servidores públicos en su encargo; es decir, de acuerdo con los antecedentes del procedimiento de reforma constitucional que permitió la elección consecutiva de legisladores e integrantes de los ayuntamientos, se advierte que el Poder Reformador sustentó la regla en la idea de que éstos tuvieran un vínculo más estrecho con los electores, porque son ellos los que ratifican mediante su voto a los servidores públicos en su encargo, lo que abona a la rendición de cuentas y fomenta las relaciones de confianza entre representantes y representados. Esto significa que las disposiciones que regulan esta figura buscan maximizar el fin perseguido de la reelección, que no es otro que el de la rendición de cuentas.

Ahora bien, si se tiene presente el objetivo general de la reelección que el Poder Reformador estableció entre otros, para integrantes de los ayuntamientos, se entiende que aplica para todos ellos, es decir, presidentes municipales, regidores y síndicos; sin embargo, en los preceptos reclamados se establece una distinción entre regidores frente a presidente municipal y síndico, pues para el primero sí opera la posibilidad de que en el supuesto de reelección pueda optar por separarse o no de su cargo, hipótesis normativa que, como se apuntó en la primera parte de este considerando no es inconstitucional, porque se ubica en el rubro de libertad de configuración legislativa y porque se explica si se toma en cuenta el objetivo buscado por el Poder Reformador.

Lo que no tiene justificación es el distinto tratamiento que se da entre esos integrantes del ayuntamiento, ya que de acuerdo con el artículo 127, fracción VI, primer párrafo de la Constitución del Estado, para el presidente municipal y síndico existe la obligación de separarse del cargo cuando menos un día antes de iniciar el periodo de campaña, a diferencia del regidor, que no se menciona en ese precepto constitucional por lo que opera entonces para él lo ordenado en el artículo 8, numeral 2), cuarto párrafo de la Ley Electoral reclamada, es decir, pueden optar por separarse o no de su cargo.

Por ello, el alegato del partido político es fundado, pues ya se estableció en la primera parte de este considerando que la regulación correspondiente a la temporalidad en la que se deben separar del cargo los servidores públicos que pretenda reelegirse (diputados y regidores), es una cuestión que se ubica en el ámbito de la libre configuración legislativa de los Congresos locales, pero no existe justificación ni es razonable la distinción que contiene el artículo 127, fracción VI, primer párrafo de la Constitución local y el 8, numeral 2), segundo párrafo de la Ley Electoral, que no otorga el mismo tratamiento a los presidentes municipales y a los síndicos; en otras palabras, no existe razón alguna que justifique esa distinción de trato, cuando los presidentes municipales, los síndicos y los regidores forman parte del ayuntamiento y lo gobiernan en conjunto y en los tres casos, se obtiene esa designación por elección popular, por ende, las condiciones para la reelección tendrían que ser las mismas.

Por tanto, ha lugar a declarar la invalidez del artículo 127, fracción VI, primer párrafo de la Constitución del Estado de Chihuahua en la porción normativa que indica: *"…incluyendo a quienes pretendan reelegirse en el cargo de Presidente Municipal y Síndico."*.

Así como lo dispuesto en el artículo 8, numeral 2), párrafo tercero de la Ley Electoral, que prevé: *"Quienes pretendan reelegirse en el cargo de Presidente Municipal y Síndico deberán separarse de su cargo en los plazos establecidos por la Constitución Política del Estado."*

NOVENO. Tema 4. Ayuntamientos, reelección de candidatos independientes.

Movimiento Ciudadano y Partido del Trabajo argumentan que el artículo 13, numeral 3), inciso b) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua transgrede el derecho a ser votado y el de permanencia en los cargos públicos en condiciones de igualdad y no discriminación, esto porque contiene una restricción indebida consistente en que quienes han sido designados en un cargo de elección popular de manera independiente sólo podrán ser postulados de nueva cuenta para reelección, con la misma calidad con la que fueron electos en el proceso local anterior, lo que no sólo contraviene los artículos 1 y 35, fracción II de la Constitución Federal[31], sino los diversos 25 y 26 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos[32] y 23 y 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos[33], ya que se está ante un trato desigual y discriminatorio para los integrantes de los ayuntamientos.

El artículo 13, numeral 3), inciso b) del ordenamiento reclamado, establece lo siguiente:

> **"Artículo 13**
>
> **1) Los ayuntamientos serán electos popular y directamente según el principio de mayoría relativa, durarán en su encargo tres años y estarán integrados por un presidente, un síndico y el número de regidores que determine la Ley.**
>
> **2) Los ayuntamientos se integrarán además, con el número de regidores electos según el principio de representación proporcional, de acuerdo a las normas y procedimientos que señala esta Ley. Por cada candidato propietario de los ayuntamientos, se elegirá un suplente.**
>
> **3) Los integrantes de los ayuntamientos podrán ser electos hasta por un periodo adicional, en los términos que señale la Constitución Política del Estado y observando lo siguiente:**
>
> **a) La postulación y solicitud del registro solo podrá ser realizada por el mismo partido que los haya postulado previamente o bien por cualquiera de los partidos de coalición o candidatura común que lo hubiere postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.**
>
> **b) Tratándose de quienes hayan sido electos como candidatos independientes solo podrán postularse para la reelección con la misma calidad con la que fueron electos;**

---

[31] "**Artículo 1o.** En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.
(…).
Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas".
"**Artículo 35.** Son derechos del ciudadano:
(…).
II. Poder ser votado para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley. El derecho de solicitar el registro de candidatos ante la autoridad electoral corresponde a los partidos políticos así como a los ciudadanos que soliciten su registro de manera independiente y cumplan con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación;
(…)".

[32] "**Artículo 25**
Todos los ciudadanos gozarán, sin ninguna de las distinciones mencionadas en el artículo 2, y sin restricciones indebidas, de los siguientes derechos y oportunidades:
a) Participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos;
b) Votar y ser elegidos en elecciones periódicas, auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de los electores;
c) Tener acceso, en condiciones generales de igualdad a las funciones públicas de su país".
"**Artículo 26**
Todas las personas son iguales ante la ley y tienen derecho sin discriminación a igual protección de la ley. A este respecto, la ley prohibirá toda discriminación y garantizará a todas las personas protección igual y efectiva contra cualquier discriminación por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social".

[33] "**Artículo 23.** Derechos Políticos
1. Todos los ciudadanos deben gozar de los siguientes derechos y oportunidades:
a) de participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos;
b) de votar y ser elegidos en elecciones periódicas auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libre expresión de voluntad de los electores, y
c) de tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país.
2. La ley puede reglamentar el ejercicio de los derechos y oportunidades a que se refiere el inciso anterior, exclusivamente por razones de edad, nacionalidad, residencia, idioma, instrucción, capacidad civil o mental, o condena, por juez competente, en proceso penal".
"**Artículo 24.** Igualdad ante la Ley
Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley".

c) Los presidentes municipales, síndicos y regidores que pretendan la reelección deberán ser registrados para el municipio en que fueron electos previamente;

d) Quienes hayan ocupado los cargos de síndico o regidor podrán ser postulados en el periodo inmediato siguiente como candidato a presidente municipal, sin que ello suponga reelección, pero quienes hayan ocupado el cargo de presidente municipal no podrán postularse como candidato a síndico o regidor en el periodo inmediato siguiente".

El artículo en comento contiene las reglas para la elección de los ayuntamientos, para lo cual prevé la designación por los principios de mayoría relativa y representación proporcional; y en su numeral 3 se refiere a la reelección de sus integrantes hasta por un periodo adicional en los términos que señale la Constitución del Estado; así como que tratándose de quienes hayan sido electos como candidatos independientes sólo podrán postularse para la reelección con la misma calidad con la que fueron designados.

Ahora bien, el artículo 115, fracción I, párrafo segundo de la Constitución Federal establece que cada municipio será gobernado por un ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un presidente municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine; que las Constituciones de los Estados deberán establecer la elección consecutiva para el mismo cargo de presidentes municipales, regidores y síndicos por un periodo adicional, siempre y cuando el periodo de mandato de los ayuntamientos no sea superior de tres años; y que la postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que lo hubieren postulado. Esa disposición constitucional, por su importancia, se reproduce a continuación:

"Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Las Constituciones de los estados deberán establecer la elección consecutiva para el mismo cargo de presidentes municipales, regidores y síndicos, por un período adicional, siempre y cuando el periodo del mandato de los ayuntamientos no sea superior a tres años. La postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que lo hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.

(…)".

Cabe agregar que la Constitución del Estado de Chihuahua en su artículo 126, en los términos ordenados en el diverso 115 de la Constitución Federal, prevé la reelección de los integrantes de los ayuntamientos en los siguientes términos:

"Artículo 126. El ejercicio del Gobierno Municipal estará a cargo:

(…).

Los miembros de los ayuntamientos podrán ser reelectos para el mismo cargo por un período adicional. La postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que lo hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato. Los que tengan el carácter de propietarios no podrán ser electos para el período inmediato con el cargo de suplentes, pero éstos sí podrán ser electos para el período inmediato como propietarios, a menos que hayan estado en ejercicio. En el caso de miembros del ayuntamiento que hayan surgido de postulación independiente, así como los que se reelijan, deberán seguir el procedimiento de obtención del apoyo ciudadano por planilla que prevea la Ley.

(…)".

Ahora, este Tribunal Constitucional al resolver la acción de inconstitucionalidad 76/2016 y sus acumuladas 79/2016, 80/2016 y 81/2016 ya citada, interpretó lo dispuesto en el artículo 115, fracción I, párrafo segundo de la Constitución Federal, para precisar que tratándose de la postulación de los integrantes del ayuntamiento que se pretendan reelegir, podrá hacerse a través de candidatura independiente siempre y cuando el candidato haya sido electo mediante ese mecanismos de participación política, lo que obedece a que el Poder Reformador incluyó la reelección inmediata o elección consecutiva con el objetivo de que los electores tuvieran un vínculo más estrecho con los candidatos, porque serán los ciudadanos los que ratifiquen mediante su voto a los servidores públicos en su encargo, lo que abona a la rendición de cuentas y fomenta las relaciones de confianza entre los representantes y representados, así como contribuye a la profesionalización de la carrera de los legisladores, mejorando el quehacer legislativo.

Por su contenido, resulta útil conocer las consideraciones sustentadas en el precedente indicado, las que se reproducen a continuación:

"(…).

Tema 4. Condiciones adicionales para la reelección.

El Partido de la Revolución Democrática impugnó los artículos 12, párrafos 3, inciso b), y 4; y 14, párrafo 4, incisos b) y c), del Código Electoral para el Estado de Coahuila, pues consideró que en ellos se establecieron condiciones adicionales para la reelección no previstas en la Constitución Federal, lo que limita el acceso efectivo y el ejercicio del derecho político-electoral a ser votado para los cargos de elección popular.

Lo anterior porque respecto a la reelección en el cargo de diputados locales e integrantes del Ayuntamiento electos como candidatos independientes solo podrán postularse con la misma calidad, lo que se traduce en una condición de carácter limitativa pues no se encuentra prevista en el artículo 115, fracción I, párrafo segundo, ni en la fracción II del artículo 116 de la Constitución Federal.

(…).

Respecto a la reelección en el cargo de diputados locales para el caso de diputados electos como candidatos independientes, en la acción de inconstitucionalidad 126/2015 y su acumulada 127/2015 resuelta el once de febrero de dos mil dieciséis –entre otros precedentes– se sostuvo que en el artículo 116, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Federal se previó que las constituciones estatales deberán establecer la elección consecutiva de los diputados a las legislaturas de los Estados hasta por cuatro periodos consecutivos.

Asimismo, se estableció que la postulación solo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que los hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.

En ese sentido, en el Dictamen de las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales; de Gobernación; de Reforma del Estado; de Estudios Legislativos, Primera y de Estudios Legislativos, Segunda, en relación con las iniciativas con proyecto de Decreto por el que se reforman y adicionan diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia política-electoral, respecto a la reelección inmediata o elección consecutiva de legisladores, se dijo que (páginas 111 y 112 del dictamen).

'Estas Comisiones Dictaminadoras estimamos que la reelección inmediata o elección consecutiva de legisladores trae aparejada ventajas, como son: tener un vínculo más estrecho con los electores, ya que serán éstos los que ratifiquen mediante su voto, a los servidores públicos en su encargo, y ello abonará a la rendición de cuentas y fomentará las relaciones de confianza entre representantes y representados, y profesionalizará la carrera de los legisladores, para contar con representantes mayormente calificados para desempeñar sus facultades, a fin de propiciar un mejor quehacer legislativo en beneficio del país; lo que puede propiciar un mejor entorno para la construcción de acuerdos.

Aunado a lo anterior, la ampliación de tal temporalidad fortalecerá el trabajo legislativo y permitirá dar continuidad y consistencia a las funciones inherentes de las Cámaras respectivas.

En ese sentido, los integrantes de estas Comisiones Unidas estimamos necesario señalar las características de la elección consecutiva de legisladores que para tal efecto se regularán en el artículo 59 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Los Senadores podrán ser electos hasta por dos periodos consecutivos y los Diputados al Congreso de la Unión hasta por cuatro periodos consecutivos, para sumar 12 años en el ejercicio del encargo.

Igualmente, se propone que si un legislador busca la reelección, tendrá que hacerlo por la misma vía que llegó al ejercicio del encargo; es decir, por el mismo partido político que lo postuló, sin que puedan hacerlo a través de candidatura independiente o, en caso de ser candidato independiente, tendrá que hacerlo con ese mismo carácter, sin poder ser postulado por un partido político o coalición alguna.

De igual manera, se propone que en las Constituciones de los Estados pueda establecerse la elección consecutiva de los diputados locales, ajustándose al modelo federal en términos de la propuesta de reformas al artículo 59 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

[…]'.

Con base en ello se sostuvo que las entidades federativas están obligadas a introducir en sus ordenamientos constitucionales la elección consecutiva de los diputados de sus legislaturas; sin embargo, se les otorgó libertad configurativa para establecer la regulación pormenorizada de esta posibilidad de reelección.

Lo anterior bajo las limitantes de que la elección consecutiva sea hasta por cuatro periodos y que la postulación del diputado que se pretenda reelegir podrá hacerse vía candidatura independiente siempre y cuando haya sido electo mediante ese mecanismo de participación política (posibilidad que se desprende implícitamente del texto constitucional), o solo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que lo hubiere postulado, salvo que haya renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.

Por lo que, en consecuencia, con excepción de estas dos limitaciones impuestas constitucionalmente, los Estados tienen libertad de configuración legislativa para regular el régimen de la elección consecutiva de los diputados, incluido el número de periodos adicionales, siempre y cuando las disposiciones cumplan, como cualquier otra, con criterios de proporcionalidad y razonabilidad.

Así, sobre la base de ese precedente, es infundado el argumento del partido demandante en el que impugna la disposición normativa establecida por el legislador local en el sentido de que los diputados que hayan sido electos como candidatos independientes solo podrán postularse para la reelección con la misma calidad con la que fueron electos, pues tal regulación es acorde con la Constitución Federal, ya que la posibilidad de establecer ese supuesto se desprende implícitamente del texto constitucional.

Por otra parte, al resolver la acción de inconstitucionalidad 88/2015 y sus acumuladas en sesión del veinticuatro de noviembre del dos mil quince, este Pleno se pronunció respecto de disposiciones normativas similares a las establecidas por el legislador de Coahuila en cuanto a la posibilidad de que los diputados que pretendan la reelección sean registrados por el principio de mayoría relativa o de representación proporcional, para lo cual el Instituto Electoral de Coahuila emitirá los criterios de equivalencia cuando por efecto de acuerdos del Instituto Nacional cambie la delimitación de distritos electorales o el número total de éstos.

En efecto, en el precedente referido se consideró constitucional la disposición normativa en la que se estableció que los diputados que busquen la reelección solo podrán ser postulados por el mismo distrito electoral en el que obtuvieron su constancia de mayoría en la elección inmediata anterior, o bien siendo incluidos en la lista de Diputados por el principio de representación proporcional del partido político que los postuló inicialmente.

Asimismo, se señaló que lo alegado por el partido político demandante relativo a la vulneración del derecho a ser votado en el caso de que exista una modificación a la distribución territorial, es decir, que ocurriera una redistritación no demostraba la inconstitucionalidad de la disposición impugnada, ya que en ella se reconoció el derecho a la elección consecutiva con la condicionante que el legislador local introdujo con base en su libertad de configuración legislativa con que cuenta.

En consecuencia, dado que en esas disposiciones normativas no se previeron requisitos adicionales para la reelección de diputados locales, se reconoce la validez del artículo 12, párrafos 3, inciso b), y 4, del Código Electoral para el Estado de Coahuila.

Ahora, para el estudio del artículo 14, párrafo 4, incisos b) y c), del Código Electoral para el Estado de Coahuila en el que se regula la reelección de integrantes de los Ayuntamientos, se debe tener en cuenta que en el artículo 115 de la Constitución Federal se dice que los municipios serán gobernados por un ayuntamiento de elección popular integrado por un presidente municipal y el número de síndicos y regidores que la ley determine.

En la fracción I, párrafo segundo, el artículo constitucional referido se dispuso que las entidades federativas tienen la obligación de integrar a sus constituciones locales el principio de reelección de los presidentes municipales, regidores y síndicos para el mismo cargo, siempre y cuando los mandatos de los municipios no excedan de tres años y la postulación se realice por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que lo hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.

Al igual que en el caso de las disposiciones normativas en las que el Constituyente Permanente reguló la reelección de diputados, del texto del artículo 115, fracción I, párrafo segundo, se tiene implícitamente que la postulación de los integrantes del Ayuntamiento que se pretendan reelegir podrá hacerse vía candidatura independiente siempre y cuando haya sido electo mediante tal mecanismo de participación política.

Lo anterior porque existe identidad de razones en las disposiciones normativas, ya que en ambas se establece la elección consecutiva para el mismo cargo de servidores públicos electos por medio de sufragio, en ambos casos la postulación solo puede realizarse por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que lo hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.

En consecuencia, válidamente se puede sostener que en el artículo 115, fracción I, párrafo segundo, hay una norma implícita en el sentido de que los integrantes de los Ayuntamiento que fueron electos como candidatos independientes, para ser relectos, tienen que postularse mediante ese mecanismo de participación.

Por lo tanto, es infundado el argumento del partido demandante en el sentido de que en el artículo 14, párrafo 4, inciso b), se estableció una condición de carácter limitativa no prevista en el artículo 115 de la Constitución Federal.

(…)".

Lo razonado demuestra lo infundado del concepto de invalidez de que se trata, primero, porque es la propia Constitución Federal en su artículo 115, fracción I, párrafo segundo, la que contiene implícitamente la regla consistente en que la postulación de los integrantes del ayuntamiento que se pretendan reelegir podrá hacerse vía candidatura independiente siempre y cuando el interesado haya sido electo mediante tal mecanismo de participación política, en virtud de que tratándose de la reelección en ayuntamientos operan las mismas razones que orientaron al Poder Reformador para introducir la reelección.

Pero aún más, la regla que indebidamente califican como restrictiva los partidos políticos también tiene como razón de ser la distinta naturaleza que guarda un candidato electo por la vía independiente, frente aquellos que son postulados por partido político, es decir, en distintos precedentes esta Suprema Corte ha determinado que las candidaturas independientes tienen como finalidad abrir cauces a la participación ciudadana, sin condicionarla a la pertenencia a un partido político. En otras palabras, como su nombre lo indica, se trata de personas ajenas a los partidos políticos, pues lo que se busca es evitar la participación

o influencia de éstos en aquellos ciudadanos que aspiren a un puesto de elección popular mediante dicha figura; por ende, la candidatura independiente es una alternativa al sistema de partidos y ello explica la exigencia de la norma reclamada; pero sobre todo el principio que de manera implícita contiene el artículo 115, fracción I, segundo párrafo de la Constitución Federal, que es finalmente el sustento del precepto en examen.

Esto demuestra que no existe el problema de discriminación a que se refieren los partidos políticos, ya que los ciudadanos del Estado de Chihuahua que se ubiquen en el supuesto de la norma, mantienen el derecho de poder ser elegidos en los cargos del ayuntamiento al que hubiesen llegado por candidatura independiente. Por tanto, no se está ante una restricción que genere inequidad y desconocimiento del derecho a ser votado, pues éste prevalece atendiendo a la naturaleza por la que fue electo el interesado.

En este sentido, no existe violación a los artículos 1 y 35, fracción II de la Constitución Federal, ni a lo dispuesto a los diversos 25 y 26 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y 23 y 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, disposiciones convencionales que al igual que las primeras, prohíben la discriminación y prevén como derecho político fundamental el derecho a ser votado para cargos de elección popular.

Por lo expuesto, se reconoce la validez del artículo 13, numeral 3), inciso b) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.

DÉCIMO. Tema 5. Ayuntamientos, prohibición a la persona que haya ocupado el cargo de presidente municipal para postularse como candidato a síndico o regidor en el periodo inmediato siguiente.

Por lo que hace al tema 5 correspondiente al examen de constitucionalidad del artículo 13, numeral 3), inciso d) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, impugnado por Movimiento Ciudadano y Partido del Trabajo, el Tribunal Pleno en sesión pública de veintisiete de noviembre de dos mil diecisiete, desestimó la acción de inconstitucionalidad respecto de ese problema jurídico, ya que no se alcanzó la votación calificada que se requiere para esos casos.

En este apartado se toma en cuenta lo dispuesto en los artículos 105, fracción II, último párrafo, de la Constitución Federal y 72 de la Ley Reglamentaria, transcritos en el considerando séptimo, que establecen que las resoluciones de la Suprema Corte sólo podrán declarar la invalidez de las normas impugnadas, siempre que fueren aprobadas por una mayoría de cuando menos ocho votos.

Ahora bien, la consulta propuso declarar la validez constitucional de esa disposición porque no restringe el derecho a ser votado, esto es, porque el primer párrafo del numeral 3) ordena que los integrantes de los ayuntamientos podrán ser electos hasta por un periodo adicional, en los términos que señala la Constitución local; y la circunstancia de que impida al que haya ocupado el cargo de presidente municipal postularse como candidato a síndico o regidor en el periodo inmediato siguiente, obedece a las distintas funciones que corresponde desempeñar a éstos y a la necesidad de brindar la oportunidad a otros para aspirar y ocupar el puesto de presidente municipal, lo que necesariamente genera alternancia en ese cargo, medida que contribuye a la renovación de ideas y modos de gobernar y administrar el municipio.

Empero, en la sesión pública referida votaron en contra de esa conclusión los señores Ministros Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, José Ramón Cossío Díaz, Margarita Beatriz Luna Ramos, José Fernando Franco González Salas, Norma Lucía Piña Hernández, Eduardo Medina Mora I. y Javier Laynez Potisek.

En cambio, fue apoyada por los señores Ministros Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Jorge Mario Pardo Rebolledo, Alberto Pérez Dayán y Presidente Luis María Aguilar Morales.

Por ende, no se obtuvo la votación calificada a que se ha hecho referencia, de ahí que lo procedente sea desestimar la acción de inconstitucionalidad.

DÉCIMO PRIMERO. Tema 6. Candidaturas independientes, plazo para recabar el apoyo ciudadano.

Los partidos políticos Movimiento Ciudadano y del Trabajo afirman que el artículo 203, numeral 1) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, vulnera el principio de progresividad de los derechos humanos tutelado en el artículo 1 de la Constitución Federal, porque establece que el plazo para la obtención del apoyo ciudadano de los aspirantes independientes será el mismo que el que corresponde a los periodos de precampaña asignados para los candidatos de los partidos políticos, por lo que remite al artículo 97 de la misma Ley, lo que representa una transgresión a ese principio que prohíbe la regresividad.

Aducen que la lectura relacionada de los artículos 97, 114 y 203 de ese ordenamiento, en su redacción anterior evidencia la violación denunciada porque ahora resulta que el plazo para la obtención del apoyo ciudadano no puede ser mayor a veintitrés días, esto es, se redujo por siete días si se compara la legislación reformada; por tanto, existe violación al principio de progresividad ya que en el pasado proceso electoral se

establecía de manera expresa un plazo de treinta días para la obtención del apoyo ciudadano, es decir, se contaba con un derecho ya adquirido por los aspirantes a candidatos por la vía independiente; empero, la reforma reduce el plazo en cuestión, restringiendo con ello las posibilidades para alcanzar la calidad de candidato independiente, por lo que se está ante la disminución de los derechos político-electorales que debe beneficiar a esos candidatos.

Máxime que la precampaña de los partidos políticos y los actos de obtención de apoyo ciudadano en candidatos independientes, son actos diversos que, como tales requieren estar sujetos a plazos también diferentes, ya que los objetivos buscados son distintos. En otras palabras, es claro que dentro de la precampaña se busca una selección interna dentro de los partidos políticos, lo que no ocurre con los candidatos independientes, quienes salen a buscar apoyo ciudadano y están obligados a alcanzar un porcentaje que refleje ese respaldo para merecer la calidad de candidato independiente, de ahí que la reducción en el plazo para la obtención del apoyo ciudadano constituya una disminución al derecho que ya tenían de gozar de un mayor número de días para lograr ese objetivo, por lo que no queda duda en el desconocimiento al principio de progresividad de los derechos humanos.

El artículo 203, numeral 1) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, se reproduce a continuación:

> **"Artículo 203**
>
> **1) Tratándose de la obtención del apoyo ciudadano de quienes hayan obtenido la calidad de aspirante a candidato independiente a Gobernador, Diputado, Planilla del Ayuntamiento y Síndico, el plazo será el mismo que los periodos de precampaña asignados para los partidos políticos previstos en el artículo 97 de esta ley.**
>
> **En el caso de miembros del ayuntamiento que pretendan reelegirse deberán seguir el procedimiento de obtención del apoyo ciudadano por planilla que prevé esta Ley.**
>
> **El formato único diferenciado para cada elección, aprobado por la autoridad electoral, deberá ser entregado a los aspirantes a candidato independiente según sea el caso, un día antes del inicio de la precampaña asignada para los partidos políticos.**
>
> **2) El Consejo Estatal podrá realizar los ajustes a los plazos establecidos en este artículo a fin de armonizarlos con los plazos de registro de las candidaturas respectivas.**
>
> **3) Cualquier ajuste que se apruebe será difundido ampliamente".**

De igual forma se precisa que los partidos políticos en su concepto de invalidez introducen un cuadro comparativo de lo dispuesto en los artículos 97, 114 y 203 impugnado este último, para hacer notar el cambio que operó en la disposición. Sobre este punto, se indica que las dos primeras disposiciones no fueron objeto de modificación en el Decreto combatido, pero por su contenido se reproducen a continuación, así como el cuadro comparativo que los partidos políticos agregaron a su argumento, pero sólo por lo que toca al artículo 203 reclamado.

> **"Artículo 97**
>
> **1. En ningún caso, las precampañas excederán las dos terceras partes del tiempo previsto para las campañas electorales.**
>
> **2. Para tales efectos, el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral podrá ajustar los plazos correspondientes a las precampañas a fin de garantizar que no excedan de sus límites, así como para adecuarlos cronológicamente a las demás disposiciones del presente ordenamiento.**
>
> **3. Para los efectos anteriores, las precampañas electorales darán inicio en la forma que sigue:**
>
> **a. Durante el mes de febrero del año del proceso electoral, para la elección de candidato a Gobernador, y**
>
> **b. Durante el mes de marzo del año del proceso electoral, para la elección de candidatos a diputados, miembros de los ayuntamientos y síndicos.**
>
> **4. Los precandidatos únicos podrán realizar precampaña, siempre y cuando el partido político comunique previamente al Instituto Estatal Electoral tal calidad".**

"Artículo 114

1) Las campañas electorales para Gobernador del Estado tendrán una duración de sesenta días.

2) Las campañas electorales para miembros de los ayuntamientos y síndicos tendrán una duración de treinta y cinco días.

3) Las campañas electorales para diputados por el principio de mayoría relativa tendrán una duración de treinta y cinco días.

4) El Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral emitirá un acuerdo a efecto de fijar el inicio y conclusión de las campañas electorales, con el propósito de garantizar que su duración se ajuste a los plazos establecidos en los numerales 1, 2 y 3 del presente artículo, en relación con el artículo siguiente".

TEXTO ANTERIOR	TEXTO ACTUAL
Artículo 203 1) A partir del día siguiente de haber adquirido la calidad de aspirante a candidato independiente, se podrán realizar los actos tendentes a recabar el apoyo ciudadano en los siguientes plazos: a) Los aspirantes a candidato independiente para el cargo de Gobernador contarán con cuarenta y cinco días; b) Los aspirantes a candidato independiente para el cargo de Diputado contarán con treinta días; c) Los aspirantes a candidatos independientes para el cargo de Miembro de Ayuntamiento y síndico, contarán con treinta días. (…).	Artículo 203 1) Tratándose de la obtención del apoyo ciudadano de quienes hayan obtenido la calidad de aspirante a candidato independiente a Gobernador, Diputado, Planilla del Ayuntamiento y Síndico, el plazo será el mismo que los periodos de precampaña asignados para los partidos políticos previstos en el artículo 97 de esta ley. En el caso de miembros del ayuntamiento que pretendan reelegirse deberán seguir el procedimiento de obtención del apoyo ciudadano por planilla que prevé esta Ley. (…).

Por otra parte, dado que se está en un tema de candidaturas independientes, debemos referirnos a las ideas sustanciales que respecto de esa figura ha establecido este Tribunal Pleno en distintos precedentes, que podemos resumir de la siguiente manera:

a) Que el derecho a ser votado está previsto en los artículos 35, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 25 del Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos, y 23 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos;

b) Que los artículos 116, fracción IV, incisos k) y p), en relación con el 122, apartado C, base primera, fracción V, inciso f) de la Constitución Federal y el 357, párrafo 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, imponen a las entidades federativas la obligación de regular el régimen aplicable a la postulación, registro, derechos y obligaciones de los candidatos independientes, garantizando su derecho al financiamiento público y el acceso a la radio y televisión;

c) Que lo anterior se traduce en la obligación positiva de las entidades federativas de diseñar un sistema que permita la elección de representantes a través de candidaturas independientes, para lo cual gozan de una amplia libertad de configuración;

d) Que los precedentes de este Tribunal Pleno señalan que esa libertad no es absoluta pues, en todo caso, el régimen que se diseñe debe garantizar el contenido esencial y la posibilidad efectiva del ejercicio de dicha prerrogativa, así como los valores, principios y derechos políticos también protegidos por la Constitución, lo que incluye la obligación de que los requisitos y demás condiciones para acceder a dichas candidaturas no sean desproporcionados o irrazonables; y,

e) Que la incorporación de las candidaturas independientes tuvo la finalidad de abrir nuevos cauces a la participación ciudadana, sin condicionarla a la pertenencia de un partido político.

De la interpretación que ha llevado a cabo este Tribunal Pleno destaca para el caso, la consistente en la amplia libertad de configuración que tienen los Congresos locales para regular esa figura.

Por último, tomando en cuenta que se aduce como violado el principio de progresividad que protege el artículo 1 de la Constitución Federal, es necesario referirnos a éste.

Así, esta Suprema Corte ha determinado que el principio de progresividad previsto en el artículo 1 constitucional y en tratados internacionales ratificados por México, se entiende como una orden para ampliar el alcance y la protección de los derechos fundamentales en la mayor medida posible hasta lograr su plena efectividad; que en sentido positivo implica la obligación del legislador de ampliar el alcance y la tutela de esos derechos y, para el aplicador, el deber de interpretar las normas de manera que se amplíen en lo posible jurídicamente. Así como se alude a un sentido negativo que impone una prohibición de regresividad, es decir, el legislador tiene prohibido, en principio, emitir actos legislativos que limiten, restrinjan, eliminen o desconozcan el alcance y la tutela de los derechos humanos, lo que también debe observar el aplicador, quien no puede interpretar de manera regresiva las normas que prevén derechos humanos.

En otras palabras, se ha indicado que la observancia de ese principio exige, por un lado, que todas las autoridades del Estado Mexicano en el ámbito de su competencia, incrementen gradualmente la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos; y, por otro, les impide, en virtud de su expresión de no regresividad, adoptar medidas que disminuyan su nivel de protección.

Lo anterior encuentra su apoyo en las jurisprudencias tanto de la Primera como de la Segunda Sala, que a continuación se reproducen:

> **"PROGRESIVIDAD DE LOS DERECHOS HUMANOS. CRITERIOS PARA DETERMINAR SI LA LIMITACIÓN AL EJERCICIO DE UN DERECHO HUMANO DERIVA EN LA VIOLACIÓN DE AQUEL PRINCIPIO. El principio de progresividad de los derechos humanos tutelado en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es indispensable para consolidar la garantía de protección de la dignidad humana, porque su observancia exige, por un lado, que todas las autoridades del Estado mexicano, en el ámbito de su competencia, incrementen gradualmente la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos y, por otro, les impide, en virtud de su expresión de no regresividad, adoptar medidas que disminuyan su nivel de protección. Respecto de esta última expresión, debe puntualizarse que la limitación en el ejercicio de un derecho humano no necesariamente es sinónimo de vulneración al principio referido, pues para determinar si una medida lo respeta, es necesario analizar si: (I) dicha disminución tiene como finalidad esencial incrementar el grado de tutela de un derecho humano; y (II) genera un equilibrio razonable entre los derechos fundamentales en juego, sin afectar de manera desmedida la eficacia de alguno de ellos. En ese sentido, para determinar si la limitación al ejercicio de un derecho humano viola el principio de progresividad de los derechos humanos, el operador jurídico debe realizar un análisis conjunto de la afectación individual de un derecho en relación con las implicaciones colectivas de la medida, a efecto de establecer si se encuentra justificada".** (Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, Segunda Sala, jurisprudencia, libro 42, mayo de 2017, tomo I, tesis: 2a./J. 41/2017 (10a.), página: 634, registro digital: 2014218).

> **"PRINCIPIO DE PROGRESIVIDAD DE LOS DERECHOS HUMANOS. SU CONCEPTO Y EXIGENCIAS POSITIVAS Y NEGATIVAS. El principio de progresividad está previsto en el artículo 1o. constitucional y en diversos tratados internacionales ratificados por México. Dicho principio, en términos generales, ordena ampliar el alcance y la protección de los derechos humanos en la mayor medida posible hasta lograr su plena efectividad, de acuerdo con las circunstancias fácticas y jurídicas. Es posible diseccionar este principio en varias exigencias de carácter tanto positivo como negativo, dirigidas a los creadores de las normas jurídicas y a sus aplicadores, con independencia del carácter formal de las autoridades respectivas, ya sean legislativas, administrativas o judiciales. En sentido positivo, del principio de progresividad derivan para el legislador (sea formal o material) la obligación de ampliar el alcance y la tutela de los derechos humanos; y para el aplicador, el deber de interpretar las normas de manera que se amplíen, en lo posible jurídicamente, esos aspectos de los derechos. En sentido negativo, impone una prohibición de regresividad: el legislador tiene prohibido, en principio, emitir actos legislativos que limiten, restrinjan, eliminen o desconozcan el alcance y la tutela que en determinado momento ya se reconocía a los derechos humanos, y el aplicador tiene prohibido interpretar las normas sobre derechos humanos de manera regresiva, esto es, atribuyéndoles un sentido que implique desconocer la extensión de los derechos humanos y su nivel de tutela admitido previamente. En congruencia con este principio, el alcance y nivel de protección reconocidos a los derechos humanos tanto por la Constitución como por los tratados**

> **internacionales, deben ser concebidos como un mínimo que el Estado Mexicano tiene la obligación inmediata de respetar (no regresividad) y, a la vez, el punto de partida para su desarrollo gradual (deber positivo de progresar)".** (Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, Primera Sala, jurisprudencia, tesis: 1a./J. 85/2017 (10a.), registro digital: 2015305).

Precisado lo anterior, debe decirse que no asiste la razón a los partidos políticos, en virtud de que la reforma al artículo 203, numeral 1) párrafo primero de la Ley reclamada no equivale a un acto regresivo respecto de los derechos que asisten a un candidato independiente, pues lo que hizo el legislador local fue unificar los plazos para la obtención de apoyo ciudadano con el propósito de establecer un orden en las etapas del proceso electoral, dada la similitud que guardan las precampañas y la etapa de obtención de apoyo ciudadano para candidatos independientes. Aunado a que la disposición se enmarca en aquella libertad de configuración legislativa propia de los Congresos locales que esta Suprema Corte ha reconocido para la regulación de candidaturas independientes, siempre y cuando dichas reglas no sean desproporcionadas o irrazonables, extremos prohibidos que no se actualizan.

En efecto, es verdad que la redacción del artículo 203 previo a la reforma contenía plazos específicos para la obtención del apoyo ciudadano, pues para el cargo de gobernador concedía (45) cuarenta y cinco días, y para diputado local e integrantes de ayuntamiento establecía (30) treinta días. En cambio, la norma reclamada prevé para la obtención del apoyo ciudadano que el plazo será el mismo que los periodos de precampaña asignados para los partidos políticos, en términos del artículo 97 de la propia Ley Electoral de Chihuahua, disposición que en su primer párrafo ordena que en ningún caso las precampañas excederán las dos terceras partes del tiempo previsto para las campañas electorales, operación que aplicada a los candidatos independientes arroja que para el caso de gobernador tendrán (40) cuarenta días, y para diputados e integrantes de los ayuntamientos y síndicos (23) veintitrés días; esto es, se disminuyeron por (5) cinco y (7) siete días. Pero esa disminución de la que se duelen los partidos políticos no equivale a un deterioro o menoscabo en el derecho que asiste a los candidatos independientes, pues la temporalidad determinada la hace congruente con las etapas que conforman el proceso electoral del Estado, que de establecerse de manera dispar provocaría desestabilizar el diseño normativo comicial, que como todo proceso electoral se encuentra formado por una sucesión de etapas continúas y concatenadas y es esa la razón que legitima la medida; sobre todo cuando ésta se enmarca en la libertad de configuración legislativa.

Incluso el ajuste en los plazos es razonable pues aunque disminuyó lo que originalmente se tenía, se cuenta finalmente con un espacio de tiempo que permite la realización de aquellos actos tendentes a la obtención del apoyo ciudadano; máxime que la propia disposición permite a la autoridad electoral realizar ajustes a los plazos establecidos a fin de armonizarlos con aquellos de registro de las candidaturas respectivas, lo que además deberá difundir de manera amplia, medidas que en su conjunto garantizan el derecho que asiste a los candidatos independientes para contar con un plazo razonable para la obtención del apoyo ciudadano a su candidatura. Pensar lo contrario provocaría, como se apuntó, desestabilizar el diseño normativo comicial de la Entidad.

En ese contexto, no existe violación al principio de progresividad en su vertiente de no regresividad, pues la medida brinda certeza en virtud de que es clara en establecer el plazo específico para la realización de la etapa tendente a obtener el apoyo ciudadano para candidatos independientes, pero sobre todo, la disposición tiene por objeto fijar un orden que genere congruencia en las etapas que conforman el proceso electoral de la Entidad, a fin de no afectar los actos subsecuentes que lo conforman. Y, desde luego, no se aprecia que la medida equivalga a una disminución excesiva que nulifique la realización de aquellos actos tendentes a obtener el apoyo ciudadano, pues dependiendo del puesto de elección popular se contará con el espacio de días que resulte de aplicar las dos terceras partes del tiempo que la ley prevé para las campañas electorales.

De acuerdo con lo expuesto este Tribunal Pleno reconoce la validez del artículo 203, numeral 1) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.

DÉCIMO SEGUNDO. Tema 7. Candidaturas independientes, acceso a las copias de las manifestaciones de respaldo ciudadano.

En las demandas de acción de inconstitucionalidad de Movimiento Ciudadano y Partido del Trabajo, se cuestiona la constitucionalidad del segundo párrafo del artículo 219 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, en virtud de que violenta el derecho humano a la privacidad y los principios de protección, integridad, disponibilidad y confidencialidad de datos personales, pues permite que los partidos políticos y quienes hayan presentado firmas como aspirantes a candidatos independientes, puedan obtener copia de las manifestaciones de respaldo ciudadano presentadas por cada uno de los aspirantes, para su análisis y revisión, por lo que se transgrede principalmente, el artículo 6 de la Constitución Federal y ello porque el Estado Mexicano está obligado a adoptar las medidas necesarias para garantizar el derecho a la vida privada

de las personas, que incluye el deber de resguardo de sus datos personales, lo que violenta el precepto reclamado porque pone a disposición de terceros información personal de los ciudadanos que manifiesten el apoyo a los candidatos independientes, cuando el único autorizado para tener acceso a esa información es el Instituto Estatal Electoral, a quien compete revisar ese respaldo.

El segundo párrafo del artículo 219 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua se reproduce a continuación:

> **"Artículo 219**
>
> **Una vez hecho lo anterior, la Secretaría Ejecutiva del Instituto procederá a verificar que se haya reunido el porcentaje y proporción de apoyo ciudadano, que corresponda según la elección de que se trate, constatando que los ciudadanos aparecen en la lista nominal de electores, lo que deberá realizar en un plazo que no exceda de diez días contados a partir del día siguiente en que se reciba la información registral correspondiente.**
>
> **Los partidos políticos y quienes hayan presentado firmas al mismo cargo, podrán obtener copia de las manifestaciones de respaldo ciudadano presentadas por cada uno de los aspirantes para su análisis y revisión".**

El precepto forma parte de la regulación correspondiente a candidaturas independientes, concretamente del capítulo de registro de candidatos y requisitos de elegibilidad. Aquí cabe señalar que todo aspirante a candidato independiente debe acreditar el apoyo ciudadano a esa candidatura, es decir, debe estar respaldado por la firma de ciudadanos en un porcentaje que prevén las leyes electorales, en el caso, los porcentajes respectivos se establecen en el artículo 205 del ordenamiento[34] que se analiza. La propia disposición alude a la figura de cédulas de apoyo ciudadano de los aspirantes a una candidatura independiente y que deberán contener una relación que incluya el nombre, domicilio, clave de elector de la credencial para votar con fotografía vigente, copia simple de ésta, municipio y firma autógrafa de cada uno de los ciudadanos que respalden la candidatura en la demarcación correspondiente.

Por otro lado, el artículo 6 de la Constitución Federal protege la libertad de expresión y el derecho a la información; de este último, para su ejercicio enumera en su apartado A los principios y bases que lo rigen, de ellos, importa para el caso, lo dispuesto en la fracción II, por cuanto ordena que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes[35].

---

[34] "**Artículo 205**
1) Las cédulas de apoyo ciudadano de los aspirantes a una candidatura independiente, deberán contener, según el caso, las características siguientes:
a) Una relación que contenga el nombre, domicilio, clave de elector de la credencial para votar con fotografía vigente, copia simple de ésta, municipio y firma autógrafa de cada uno de los ciudadanos que respalden dicha candidatura en la demarcación correspondiente, de conformidad con lo siguiente:
b) Para la candidatura de Gobernador, cuando menos, la firma de ciudadanos equivalente al tres por ciento de la lista nominal de electores con corte al treinta y uno de agosto del año previo al de la elección y estar integrada por electores de por lo menos cuarenta y cinco municipios, que representen al menos el dos por ciento de la lista nominal de cada uno de dichos municipios;
c) Para la fórmula de Diputados de Mayoría relativa, dicha relación deberá contener cuando menos la firma de una cantidad de ciudadanos equivalente al tres por ciento de la lista nominal correspondiente al Distrito en cuestión con corte al treinta y uno de agosto del año previo al de la elección, y estar integrada por ciudadanos de por lo menos la mitad de las secciones electorales, que representen al menos el dos por ciento de la lista nominal de cada una de dichas secciones electorales;
d) Para la planilla de miembros del ayuntamiento y síndico, en el caso de que los cabildos se integren de conformidad con la fracción I del artículo 17 del Código Municipal del Estado de Chihuahua, las relaciones deberán contener cuando menos la firma de una cantidad de ciudadanos equivalente al tres por ciento de la lista nominal correspondiente al municipio de que se trate con corte al treinta y uno de agosto del año previo al de la elección, y estar integrada por ciudadanos de por lo menos la mitad de las secciones electorales que representen al menos el dos por ciento de la lista nominal de cada una de dichas secciones electorales;
e) Para la planilla de miembros del ayuntamiento y síndico, en el caso de que los cabildos se integren de conformidad con la fracción II del artículo 17 el Código Municipal del Estado de Chihuahua, las relaciones deberán contener cuando menos la firma de una cantidad de ciudadanos equivalente al cuatro por ciento de la lista nominal correspondiente al municipio de que se trate con corte al treinta y uno de agosto del año previo al de la elección, y estar integrada por ciudadanos de por lo menos la mitad de las secciones electorales que representen al menos el dos por ciento de la lista nominal de cada una de dichas secciones electorales;
f) Para la planilla de miembros del ayuntamiento y síndico, en el caso de que los cabildos se integren de conformidad con la fracción III del artículo 17 con el Código Municipal del Estado de Chihuahua, las relaciones deberán contener cuando menos la firma de una cantidad de ciudadanos equivalente al seis por ciento de la lista nominal correspondiente al municipio de que se trate con corte al treinta y uno de agosto del año previo al de la elección, y estar integrada por ciudadanos de por lo menos la mitad de las secciones electorales que representen al menos el tres por ciento de la lista nominal de cada una de dichas secciones electorales;
g) Para la planilla de miembros del ayuntamiento y síndico, en el caso de que los cabildos se integren de conformidad con la fracción IV del artículo 17 con el Código Municipal del Estado de Chihuahua, las relaciones deberán contener cuando menos la firma de una cantidad de ciudadanos equivalente al diez por ciento de la lista nominal correspondiente al municipio de que se trate con corte al treinta y uno de agosto del año previo al de la elección, y estar integrada por ciudadanos de por lo menos la mitad de las secciones electorales que representen al menos el cuatro por ciento de la lista nominal de cada una de dichas secciones electorales".

[35] "**Artículo 6o.** La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.

Este derecho también se encuentra protegido por el artículo 16 constitucional, que en su segundo párrafo[36] ordena que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.

De esos preceptos constitucionales derivan la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. La primera en su artículo 1[37] dispone que es reglamentaria del artículo 6 constitucional en materia de transparencia y acceso a la información, y su diveros 68, fracción VI[38] indica que los sujetos obligados serán responsables de los datos personales en su posesión y deberán adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de éstos, eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, así como que no podrán difundir, distribuir o comercializar datos personales.

El segundo de esos ordenamientos prevé en su artículo 1 que se trata de la Ley reglamentaria de los artículos 6, base A y 16, segundo párrafo de la Constitución Federal; que su objeto es establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de sujetos obligados; y que éstos son en el ámbito federal, estatal y municipal, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, y otros[39].

(…).
A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:
I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.
II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.
III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.
IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.
V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.
VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.
VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.
(…)".

[36] "**Artículo 16.** Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento. En los juicios y procedimientos seguidos en forma de juicio en los que se establezca como regla la oralidad, bastará con que quede constancia de ellos en cualquier medio que dé certeza de su contenido y del cumplimiento de lo previsto en este párrafo.
Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.
(…)".

[37] "**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público y de observancia general en toda la República, es reglamentaria del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información.
(…)".

[38] "**Artículo 68.** Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales en su posesión y, en relación con éstos, deberán:
(…).
VI. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.
(…)".

[39] "**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público y de observancia general en toda la República, reglamentaria de los artículos 6o., Base A y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.
Todas las disposiciones de esta Ley General, según corresponda, y en el ámbito de su competencia, son de aplicación y observancia directa para los sujetos obligados pertenecientes al orden federal.
El Instituto ejercerá las atribuciones y facultades que le otorga esta Ley, independientemente de las otorgadas en las demás disposiciones aplicables.
Tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de sujetos obligados.
Son sujetos obligados por esta Ley, en el ámbito federal, estatal y municipal, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos.

Por su parte, el artículo 3, fracción IX de esa Ley dispone que se entiende por datos personales cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y que se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información[40].

También se subraya de ese ordenamiento lo dispuesto en el artículo 6 por cuanto ordena que el Estado garantizará la privacidad de los individuos y que el derecho a la protección de los datos personales, solamente se limitará por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros[41].

Finalmente el diverso 65 dispone que toda transferencia de datos personales, sea ésta nacional o internacional, se encuentra sujeta al consentimiento de su titular, salvo las excepciones previstas en los artículos 22, 66 y 70 de la propia Ley[42].

Ahora bien, el artículo 36 de la Constitución del Estado de Chihuahua establece en sus párrafos séptimo y octavo que la organización, dirección y vigilancia de las elecciones y demás procesos que requieran consulta pública en el Estado, estarán a cargo de un organismo público denominado Instituto Estatal Electoral, que se compone de un órgano de dirección superior denominado Consejo Estatal, integrado por un Consejero Presidente, seis Consejeros electorales, un secretario ejecutivo y un representante que cada partido político y candidato independiente designen.

Por su parte, la Ley Electoral de la Entidad Federativa que nos ocupa, regula en su Libro Tercero al Instituto Estatal Electoral, reiterando en su artículo 47 que es depositario de la autoridad electoral, que tiene a su cargo la organización, dirección y vigilancia de las elecciones, en términos de lo previsto en ese ordenamiento y en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales[43].

Ahora, el artículo reclamado prevé en su primer párrafo que la Secretaría Ejecutiva del Instituto procederá a verificar que se haya reunido el porcentaje y proporción de apoyo ciudadano, que corresponda según la elección de que se trate, constatando que los ciudadanos aparecen en la lista nominal de electores, lo que deberá realizar en un plazo que no exceda de diez días contados a partir del día siguiente en que se reciba la información registral correspondiente. Y en su segundo párrafo contiene la hipótesis reclamada, es decir, que los partidos políticos y quienes hayan presentado firmas al mismo cargo, podrán obtener copia de las manifestaciones de respaldo ciudadano presentadas por cada uno de los aspirantes para su análisis y revisión.

Precisado lo anterior, este Tribunal Pleno determina que el concepto de invalidez que se analiza es fundado, pues no existe razón alguna que justifique que los partidos políticos y aspirantes a candidatos independientes, puedan obtener copia de las manifestaciones de respaldo ciudadano presentadas por cada uno de los aspirantes a candidato independiente, aun y cuando el segundo párrafo del artículo 219 reclamado precise que ello es para su análisis y revisión.

En efecto, uno de los requisitos que debe cumplir todo aspirante a candidato independiente es el correspondiente al denominado apoyo ciudadano o respaldo de aquellos que manifiesten ese apoyo en los porcentajes requeridos en la propia ley, para lo cual el artículo reclamado establece en su primer párrafo que la Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral verificará que se haya reunido el porcentaje y proporción de apoyo ciudadano, confrontando la información con la lista nominal de electores, lo que significa que esa autoridad es la legalmente autorizada para tener acceso al cúmulo de información de aquellos ciudadanos que hayan manifestado su respaldo al aspirante a candidato independiente, es pues la autoridad a la que le corresponde la revisión de ese requisito, pues de otra forma no puede autorizar el registro deseado.

Los sindicatos y cualquier otra persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal serán responsables de los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable para la protección de datos personales en posesión de los particulares.
En todos los demás supuestos diferentes a los mencionados en el párrafo anterior, las personas físicas y morales se sujetarán a lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares".

[40] "**Artículo 3.** Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:
(…).
IX. Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;
(…)".

[41] "**Artículo 6.** El Estado garantizará la privacidad de los individuos y deberá velar porque terceras personas no incurran en conductas que puedan afectarla arbitrariamente.
El derecho a la protección de los datos personales solamente se limitará por razones de seguridad nacional, en términos de la ley en la materia, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros".

[42] "**Artículo 65.** Toda transferencia de datos personales, sea ésta nacional o internacional, se encuentra sujeta al consentimiento de su titular, salvo las excepciones previstas en los artículos 22, 66 y 70 de esta Ley".

[43] "**Artículo 47**
1) El Instituto Estatal Electoral es un organismo público autónomo, depositario de la autoridad electoral, que tiene a su cargo la organización, dirección y vigilancia de las elecciones y demás procesos que requieran consulta pública en el Estado de conformidad con lo previsto en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y en este ordenamiento.
(…)".

Esto es suficiente para concluir con la inconstitucionalidad del segundo párrafo del artículo 219 reclamado, ya que permite que partidos políticos y quienes hayan presentado firmas con la pretensión de ser candidato independiente, puedan obtener copia de las manifestaciones de respaldo ciudadano presentadas por cada uno de los aspirantes a ese tipo de candidatura, para su análisis y revisión, lo que coloca en una situación de riesgo los datos personales de aquellos ciudadanos que hayan decidido brindar apoyo al candidato independiente, cuando el artículo 6 constitucional y las leyes generales que de él derivan, son claros en establecer la obligación de todas las autoridades del Estado Mexicano de proteger la información de la vida privada y los datos personales de los gobernados.

Sin que signifique justificación el hecho de que la obtención de ese material sea para su "análisis y revisión", pues es tanto como desconocer que es a una autoridad a la que le corresponde realizar ese trabajo, es decir, al Instituto Estatal Electoral, en quien recae la responsabilidad de constatar la veracidad del respaldo ciudadano, lo que lleva a cabo confrontando la información con la lista nominal de electorales, por tanto, no hay necesidad de que sean terceros quienes realicen una revisión paralela.

Podría argumentarse que esto se justifica dentro de una contienda electoral porque los sujetos autorizados por la norma en el párrafo reclamado son partidos políticos y otros aspirantes a candidato independiente, pero ello no es así, pues para salvaguardar la equidad y el correcto funcionamiento del sistema electoral de la entidad, se tiene a una autoridad constitucionalmente encargada para ello, que es el Instituto referido, y es esa instancia ante quien podrían formular aclaraciones sobre la validez del respaldo ciudadano que consideren cuestionable.

Es importante enfatizar que en términos del artículo 6 constitucional y leyes generales que de él derivan, es obligación del Estado, en sus tres órdenes de gobierno, cuidar los datos personales de los gobernados; máxime que en el caso ese respaldo ciudadano implica manifestar nombre completo, edad y domicilio, según se contenga en la credencial de elector correspondiente y es esa información la que equivale a dato personal que tiene protección constitucional; por ello, extender copia de las manifestaciones de respaldo ciudadano equivale a poner el riesgo el derecho de los gobernados a la reserva y confidencialidad de sus datos personales, situación que debió evitar el Congreso local. Máxime que la finalidad buscada que es el análisis y la revisión de las manifestaciones de respaldo ciudadano, lo lleva a cabo una autoridad electoral, de ahí que no existe razón alguna para emitir reglas como la reclamada.

Por ende, este Tribunal Pleno declara la invalidez del segundo párrafo del artículo 219 de la Ley reclamada.

DÉCIMO TERCERO. Tema 8. Candidatura común, eliminación de esta figura porque cada partido político aparecerá con su emblema en la boleta electoral y, por tanto, invasión de competencias del Congreso de la Unión para legislar sobre coaliciones.

El Partido del Trabajo argumenta que los artículos 43 y 45, numeral 4) de la Ley reclamada, vulneran el derecho al voto en su vertiente activa y pasiva que protege el artículo 35, fracciones I y II de la Constitución Federal, en virtud de que establecen una nueva figura para las candidaturas comunes, ello porque los partidos políticos que compitan a través de esa forma de participación aparecerán con su propio emblema en la boleta electoral, modificación con la que se eliminó de facto la figura de la candidatura común, en virtud de que esa regulación guarda identidad con la figura de las coaliciones; en otras palabras, la regulación en realidad eliminó la candidatura común para pasar a regular coaliciones, porque eliminó el emblema común, nota que distinguía a esta figura frente a las coaliciones, era entonces la única diferencia objetiva que quedaba entre esas formas de participación política. Modificación con la que además se viola el principio de progresividad porque se eliminó para los ciudadanos del Estado de Chihuahua la posibilidad de poder votar candidaturas comunes.

Como consecuencia de lo alegado, el partido político agrega que esa reforma que implicó transformar la candidatura común en coalición provoca que el Congreso del Estado de Chihuahua haya legislado en un rubro que sólo es competencia Federal, como lo es la regulación de las coaliciones, que solamente puede ser legislada por el Congreso de la Unión; de ahí que aduce, se debe declarar la invalidez de todos los preceptos que se refieren a candidaturas comunes en la legislación cuestionada, sobre todo si se toma en cuenta que la Suprema Corte ha emitido el criterio consistente en que las entidades federativas no pueden regular coaliciones incluso, cuestiones relacionadas con éstas. En el caso, la legislación no utiliza el término coaliciones, pero finalmente contiene una regulación en ese sentido, por la forma en la que legisló la candidatura común, al suprimir la figura del emblema en común.

Para dar respuesta al concepto de invalidez de que se trata, conviene reproducir los artículos 43, 44, 45 y 46 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, que se refieren a la figura de las candidaturas comunes, en su anterior redacción y en la vigente, partiendo de la base de que los preceptos expresamente combatidos corresponden al 43 y 45, numeral 4) de ese ordenamiento. Esas disposiciones establecen lo siguiente:

TEXTO ANTERIOR	TEXTO VIGENTE
Artículo 43 1) Los partidos políticos, tendrán derecho a postular candidaturas comunes para la elección de Gobernador, diputados de mayoría y planillas de ayuntamientos. Los partidos políticos que postulen candidato común deberán suscribir un convenio firmado por sus dirigentes estatales, el que deberán presentar para su registro ante el Consejo Estatal, hasta cinco días antes del inicio del periodo de registro de candidatos de la elección de que se trate. 2) Los partidos políticos que postulen candidato a Gobernador en común deberán también suscribir convenio de candidatura común para los cargos a integrar los ayuntamientos en todos los municipios que conforman la geografía electoral del Estado. a) El convenio de candidatura común deberá contener: b) Nombre de los partidos que la conforman, así como el tipo de elección de que se trate; c) Emblema común de los partidos que lo conforman y el color o colores con que se participa; d) Nombre, apellidos, edad, lugar de nacimiento, domicilio, clave de la credencial para votar y el consentimiento por escrito del candidato; e) La aprobación del convenio por parte de los órganos directivos correspondientes de cada uno de los partidos políticos postulantes del candidato común; f) La forma en que se acreditarán los votos a cada uno de los partidos políticos que postulan la candidatura común, para efectos de la conservación del registro y para el otorgamiento del financiamiento público, y g) Indicar las aportaciones en porcentajes de cada uno de los partidos para gastos de la campaña, sujetándose a los límites de contratación de los medios de comunicación distintos a radio y televisión y a los topes de gastos de campaña determinados por el Consejo General.	Artículo 43 1) La candidatura común es la unión de dos o más partidos políticos, sin mediar coalición. 2) Los partidos políticos tendrán derecho a postular candidaturas comunes para la elección de Gobernador, diputados de mayoría y planillas de ayuntamientos. Los partidos políticos que postulen candidato común deberán suscribir un convenio de acuerdo a la normatividad interna de los partidos políticos que participen en el mismo, el que deberán presentar para su registro ante el Consejo Estatal, hasta antes del inicio de la precampaña de la elección de que se trate. 3) El convenio de candidatura común deberá contener: a) Nombre de los partidos que la conforman. b) La candidatura o candidaturas que lo motivan. c) El procedimiento que se seguirá para la selección de la candidatura o candidaturas que serán postuladas de manera común. d) El señalamiento, de ser el caso, del partido político al que pertenece originalmente cada una de las candidaturas comunes para efectos de la asignación de diputados de representación proporcional y el señalamiento del grupo parlamentario o partido político en el que quedarían comprendidos en el caso de resultar electos. e) Indicar la plataforma electoral que se asumirá. f) Indicar los porcentajes de aportaciones de cada uno de los partidos para gastos de precampaña y campaña, sujetándose a los topes aprobados por la autoridad electoral.
Artículo 44 1) Al convenio de candidatura común deberá anexársele los siguientes documentos: a) Las actas que acrediten que los órganos internos de los partidos aprobaron de conformidad con sus estatutos, la firma del convenio de candidatura común para la elección que corresponda. b) (DEROGADO, P.O. 27 DE ENERO DE 2016)	Artículo 44 Al convenio de candidatura común deberá anexársele las actas que acrediten que los órganos internos de los partidos aprobaron de conformidad con sus estatutos, la firma del convenio de candidatura común para la elección que corresponda.

Artículo 45 1) El Consejo Estatal dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud de registro del convenio de candidatura común, deberá resolver lo conducente sobre la procedencia del mismo, mandando publicar su resolución en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. 2) Los partidos políticos que postulen candidatos comunes no podrán postular candidatos propios ni de otros partidos políticos para la elección que convinieron la candidatura común. 3) Para los efectos de la integración de los organismos electorales, del financiamiento y de la responsabilidad en materia electoral, civil y penal, los partidos políticos que postulen candidatos comunes mantendrán su autonomía y serán responsables de sus actos. 4) Los votos se computarán a favor del candidato común y la distribución del porcentaje de votación será conforme al convenio de candidatura común registrado ante el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral. 5) En la boleta deberá aparecer en un mismo espacio el emblema conjunto de los partidos.	Artículo 45 1) El Consejo Estatal dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud de registro del convenio de candidatura común, deberá resolver lo conducente sobre la procedencia del mismo, mandando publicar su resolución en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. 2) Los partidos políticos que postulen candidatos comunes no podrán postular candidatos propios ni de otros partidos políticos para la elección que convinieron la candidatura común. 3) Para los efectos de la integración de los organismos electorales, del financiamiento y de la responsabilidad en materia electoral, civil y penal, los partidos políticos que postulen candidatos comunes mantendrán su autonomía y serán responsables de sus actos. 4) Cada uno de los partidos políticos aparecerá con su propio emblema en la boleta electoral, según la elección de que se trate. En ningún caso se podrá transferir o distribuir votación mediante el convenio. 5) Los votos se computarán a favor del candidato común y cada Partido conserva su propia votación obtenida, para todos los efectos establecidos en la Ley. Los votos en los que se hubiesen marcados más de una opción de los partidos postulantes de la candidatura común, serán considerados válidos para el candidato postulado y contarán como un solo voto. En caso de que los votos hayan sido emitidos a favor de dos o más partidos que postulen candidatos en común y que por esta causa hayan sido consignados por separado en el apartado correspondiente del acta de escrutinio y cómputo de casilla, la suma de tales votos se distribuirá igualitariamente entre los partidos que hayan postulado la candidatura común; de existir fracción, los votos correspondientes se asignarán a los partidos de más alta votación.
Artículo 46 Los partidos políticos nacionales y locales de nuevo registro no podrán formar fusiones o candidaturas comunes con otro partido político antes de la conclusión de la primera elección inmediata posterior a su registro.	Artículo 46 Los partidos políticos nacionales y locales de nuevo registro no podrán formar fusiones o candidaturas comunes con otro partido político antes de la conclusión de la primera elección inmediata posterior a su registro.

De acuerdo con los artículos transcritos vigentes la candidatura común es la unión de dos o más partidos políticos, sin mediar coalición, para lo cual se prevé lo siguiente:

a) Que los partidos políticos tendrán derecho a postular candidaturas comunes para la elección de gobernador, diputados de mayoría y planillas de ayuntamiento;

b) Que los partidos políticos que postulen candidato común deberán suscribir un convenio de acuerdo con la normativa interna de los partidos que participen en éste;

c) Que el convenio de candidatura común deberá contener:

- El nombre de los partidos que la conforman;
- La candidatura o candidaturas que lo motivan;
- El procedimiento que se seguirá para la selección de la candidatura o candidaturas;
- El señalamiento, de ser el caso, del partido político al que pertenece originalmente cada una de las candidaturas comunes para efectos de la asignación de diputados por representación proporcional, con el señalamiento del grupo parlamentario o partido político en el que quedarían comprendidos de resultar electos;
- Indicar la plataforma electoral que se asumirá; y
- Los porcentajes de aportaciones de cada partido para gastos de campaña y precampaña.

d) Que los partidos políticos que postulen candidatos comunes no podrán postular candidatos propios ni de otros partidos políticos para la elección que convinieron a la candidatura común;

e) Que para los efectos de la integración de los organismos electorales, del financiamiento y de la responsabilidad electoral, civil y penal, los partidos políticos mantendrán su autonomía y serán responsables de sus actos;

f) Que cada uno de los partidos políticos aparecerá con su propio emblema en la boleta electoral;

g) Que en ningún caso se podrá transferir o distribuir votación mediante el convenio de candidatura común;

h) Que los votos se computarán a favor del candidato común y cada partido conserva su propia votación obtenida; así como que los votos en los que se hubiesen marcado más de una opción de los partidos postulantes, serán considerados válidos para el candidato postulado y contarán como un solo voto; y,

i) Que en caso de que los votos hayan sido emitidos a favor de dos o más partidos que postulen candidatos en común y que por esta causa hayan sido consignados por separado en el apartado correspondiente del acta de escrutinio y cómputo de casilla, la suma de tales votos se distribuirá igualitariamente entre los partidos que hayan postulado la candidatura común y que de existir fracción, los votos correspondientes se asignarán a los partidos de más alta votación.

En relación con la figura de las candidaturas comunes, este Tribunal Pleno ha reconocido que, de conformidad con el artículo 116 constitucional, la regulación de los requisitos y lineamientos para su postulación, así como la forma del cómputo de sus votos, se inscribe en la libertad configurativa de los Estados.

En efecto, en diversas ocasiones este Tribunal Pleno ha analizado regulaciones estatales en materia de candidaturas comunes y ha reconocido su validez en el marco de la libertad configurativa de las entidades federativas; así como que de conformidad con el artículo 73, fracción XXIX-U, constitucional, el Congreso de la Unión es competente para expedir las leyes generales que distribuyan las competencias entre la Federación y los Estados en lo relativo a los partidos políticos, organismos electorales y procesos electorales conforme a las bases establecidas en la propia Constitución.

En este tenor, el artículo 85, párrafo 5, de la Ley General de Partidos Políticos prevé la facultad de las entidades federativas para establecer en sus Constituciones Locales otras formas de participación o asociación de los partidos políticos con el fin de postular candidatos; sin embargo, este Tribunal Pleno ha precisado que esta atribución a cargo de los Estados no es irrestricta pues debe cumplir con los parámetros constitucionales que permitan el cumplimiento de los fines de los partidos políticos como entidades de interés público en términos del artículo 41 constitucional.

Asimismo, en esta doctrina judicial se ha establecido que la figura de las candidaturas comunes, se puede definir como la unión de dos o más partidos políticos, sin mediar coalición, para postular al mismo candidato, lista o fórmula, cumpliendo los requisitos que en cada legislación se establezcan. Que la coalición y la candidatura común tienen como rasgo compartido que son la unión temporal de dos o más partidos políticos con el fin de concurrir unidos a la competencia electoral, presentando la misma candidatura para maximizar sus posibilidades de triunfo, con la diferencia de que tratándose de candidaturas comunes únicamente se pacta la postulación del mismo candidato; en cambio, en la coalición la reunión de los partidos políticos equivale a que participan como si fuera uno solo, lo que influye por ejemplo, en las prerrogativas que les son propias[44].

[44] Esto se razonó así, por ejemplo, en la acción de inconstitucionalidad 17/2014 y la acción de inconstitucionalidad 36/2014 y sus acumuladas 87/2014 y 89/2014, resueltas en sesión de nueve y veintitrés de septiembre de dos mil catorce, respectivamente.

Finalmente, en la acción de inconstitucionalidad 61/2008 y sus acumuladas[45], este Tribunal Pleno reconoció que si bien la candidatura común y la coalición constituyen mecanismos mediante los cuales es posible que dos o más partidos políticos puedan postular a los mismos candidatos, una y otra figura tienen importantes diferencias. Esto es, en las candidaturas comunes la oferta política al electorado de cada uno de los partidos políticos que participan no tiene que ser uniforme, mientras que en las coaliciones los partidos políticos que se coaligan, no obstante las diferencias que pueda haber entre ellos, llegan a un acuerdo con el objeto de proponer al electorado una propuesta política identificable; en cambio, en el caso de los candidatos comunes, cada partido político continúa sosteniendo su propia plataforma electoral, sin tener necesariamente que formular una de carácter común.

Por último, resulta importante conocer la regulación que contiene la Ley General de Partidos Políticos en su artículo 87 que se refiere a las coaliciones, disposición que es del tenor siguiente:

> **"Artículo 87.**
>
> **1. Los partidos políticos nacionales podrán formar coaliciones para las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, así como de senadores y de diputados por el principio de mayoría relativa.**
>
> **2. Los partidos políticos nacionales y locales podrán formar coaliciones para las elecciones de Gobernador, diputados a las legislaturas locales de mayoría relativa y ayuntamientos, así como de Jefe de Gobierno, diputados a la Asamblea Legislativa de mayoría relativa y los titulares de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.**
>
> **3. Los partidos políticos no podrán postular candidatos propios donde ya hubiere candidatos de la coalición de la que ellos formen parte.**
>
> **4. Ningún partido político podrá registrar como candidato propio a quien ya haya sido registrado como candidato por alguna coalición.**
>
> **5. Ninguna coalición podrá postular como candidato de la coalición a quien ya haya sido registrado como candidato por algún partido político.**
>
> **6. Ningún partido político podrá registrar a un candidato de otro partido político. No se aplicará esta prohibición en los casos en que exista coalición en los términos del presente Capítulo o, en su caso, en el supuesto previsto en el párrafo 5 del artículo 85 de esta Ley.**
>
> **7. Los partidos políticos que se coaliguen para participar en las elecciones, deberán celebrar y registrar el convenio correspondiente en los términos del presente Capítulo.**
>
> **8. El convenio de coalición podrá celebrarse por dos o más partidos políticos.**
>
> **9. Los partidos políticos no podrán celebrar más de una coalición en un mismo proceso electoral federal o local.**
>
> **10. Los partidos políticos no podrán distribuir o transferirse votos mediante convenio de coalición.**
>
> **11. Concluida la etapa de resultados y de declaraciones de validez de las elecciones de senadores y diputados, terminará automáticamente la coalición por la que se hayan postulado candidatos, en cuyo caso los candidatos a senadores o diputados de la coalición que resultaren electos quedarán comprendidos en el partido político o grupo parlamentario que se haya señalado en el convenio de coalición.**
>
> **12. Independientemente del tipo de elección, convenio y términos que en el mismo adopten los partidos coaligados, cada uno de ellos aparecerá con su propio emblema en la boleta electoral, según la elección de que se trate; los votos se sumarán para el candidato de la coalición y contarán para cada uno de los partidos políticos para todos los efectos establecidos en esta Ley.**

[45] Fallada en sesión de ocho de julio de dos mil ocho, bajo la Ponencia del Ministro José Fernando Franco González Salas.

13. Los votos en los que se hubiesen marcado más de una opción de los partidos coaligados, serán considerados válidos para el candidato postulado, contarán como un solo voto.

14. En todo caso, cada uno de los partidos coaligados deberá registrar listas propias de candidatos a diputados por el principio de representación proporcional y su propia lista de candidatos a senadores por el mismo principio.

15. Las coaliciones deberán ser uniformes. Ningún partido político podrá participar en más de una coalición y éstas no podrán ser diferentes, en lo que hace a los partidos que las integran, por tipo de elección".

Con base en lo antedicho debe decirse que no asiste la razón al partido político actor, ya que si bien la regulación de las candidaturas comunes en el Estado de Chihuahua tuvo cambios sustanciales y no sólo aquel que combate el partido político relativo al emblema en el que aparecerán los partidos políticos en la boleta electoral, es decir, que cada uno aparecerá con su propio emblema y que la regulación guarda muchas similitudes con aquella contenida en la Ley General de Partidos Políticos para las coaliciones; también lo es que subsisten algunas notas que distinguen el tratamiento entre candidatura común y coalición y, en este sentido, prevalece el criterio de este Tribunal Constitucional consistente en que la regulación sobre candidaturas comunes se inscribe en la libertad configurativa de los Estados, pues recordemos que el artículo 85, párrafo 5 de la Ley General citada[46] faculta a los Congresos locales para establecer en sus constituciones locales otras formas de participación o asociación de los partidos políticos con el fin de postular candidatos.

Por añadidura en los precedentes a que se ha hecho referencia en este considerando, este Tribunal Pleno ha reconocido las similitudes y diferencias entre coalición y candidatura común y de ellas vale la pena resaltar dos que demuestran que lo regulado en el Estado de Chihuahua tiene la calidad de candidatura común a pesar de las similitudes importantes que tiene con la regulación de coaliciones en la Ley General.

Así, se ha establecido que en la coalición la reunión de los partidos políticos equivale a que participan como si fuera uno solo, lo que afecta las prerrogativas que le son propias. En el caso, la legislación del Estado establece en su artículo 45, numeral 3) que para los efectos entre otros, del financiamiento, los partidos políticos que postulen candidatos comunes mantendrán su autonomía y serán responsables de sus actos, regla que evidencia que los institutos políticos que compitan bajo esa figura no lo hacen como si fuera un solo partido político, pues claramente en lo que se refiere a financiamiento mantienen su autonomía.

Otros aspecto que sustenta la conclusión a la que se llega es el relativo a la plataforma electoral, es decir, en las coaliciones existe el acuerdo de proponer al electorado una propuesta política identificable, a diferencia de lo que ocurre con la candidatura común en la que cada partido continúa sosteniendo su propia plataforma electoral, sin tener necesariamente que formular una de carácter común. En la legislación que se analiza se establece que dentro del convenio a suscribir se indicará la plataforma electoral que se asumirá, lo que equivale a una plataforma de carácter común, y esto no puede estimarse irregular porque ello no significa que cada instituto político no siga conservando su propuesta política identificable, sino que se entiende que para efectos de candidatura común participan con una compartida que no necesariamente implica desconocer aquella que identifica a cada instituto político.

Estas dos notas por lo menos pueden demostrar un tratamiento distinto, creado dentro de esa libertad de configuración legislativa, con lo que se puede demostrar que no asiste la razón al partido político en cuanto afirma que en el Estado de Chihuahua desapareció la posibilidad de participar mediante candidatura común y que ahora lo que se legisló es una coalición, porque al menos esas dos notas demuestran que no necesariamente desapareció la candidatura común.

Por lo que hace a la principal de las hipótesis que cuestiona el Partido del Trabajo, que es la relativa a que cada uno de los partidos políticos aparecerá con su propio emblema en la boleta electoral, debe decirse que es cierto que esto guarda identidad con la regulación de las coaliciones; sin embargo, no significa que se está ante esta figura, toda vez que ese aspecto de la regulación sigue formando parte de la libertad de configuración legislativa con la que cuentan los Congresos locales.

---

[46] "**Artículo 85.**
(…).
5. Será facultad de las entidades federativas establecer en sus Constituciones Locales otras formas de participación o asociación de los partidos políticos con el fin de postular candidatos.
(…)".

Incluso, este Tribunal Pleno al resolver la acción de inconstitucionalidad 48/2017[47], reconoció la validez de la legislación del Estado de Aguascalientes que contiene un supuesto normativo similar, pues el artículo 57 del Código respectivo, establece que el convenio de candidatura común deberá contener el emblema común de los partidos que lo conforman y el color o colores con que se participa para efectos de la campaña exclusivamente, lo que significa que en la boleta electoral cada partido político aparece con su emblema, hipótesis que no fue declarada inconstitucional.

Como resultado de lo anterior, es infundado el segundo de los argumentos del partido político en cuanto afirma que el legislador local reguló sobre coaliciones, esto porque la legislación claramente alude a candidatura común y si bien tiene notas similares a lo que la Ley General prevé para coaliciones, ello no significa que se esté ante esa figura, porque aún subsisten elementos que evidencian que se sigue tratando de candidatura común; máxime que este Tribunal Pleno al resolver la acción de inconstitucionalidad 50/2016[48] expresó que la regulación de las coaliciones no puede ser parámetro de control constitucional de las candidaturas comunes porque los Estados gozan de libertad para regular las distintas formas de participación política en los términos del artículo 85, numeral 5 de la Ley General de Partidos Políticos.

En consecuencia, ha lugar a declarar la validez de los artículos 43 y 45, numeral 4) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.

DÉCIMO CUARTO. Tema 9. Remoción del Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal Electoral.

El partido político plantea la inconstitucionalidad del artículo 56, numerales 2) y 4) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua porque ese precepto otorga al Consejero Presidente del Instituto Estatal Electoral la facultad potestativa de remover al Secretario Ejecutivo de ese órgano, cuando ello por su naturaleza, debe ser una atribución propia del Consejo Estatal como órgano de dirección superior, por lo que al establecerlo de esa manera el legislador local vulneró los principios electorales de certeza, legalidad y objetividad, afectando la autonomía del propio Instituto, en virtud de que es el Consejo Estatal el que designa a ese Secretario Ejecutivo.

Aclara que si bien el numeral 2) del artículo 56 establece que el Secretario Ejecutivo será nombrado a propuesta del Consejero Presidente, también lo es que resulta incorrecto que a él se le otorgue la atribución de removerlo en cualquier tiempo, sin sujeción expresa a procedimiento ni causa alguna que lo amerite, lo que redunda en perjuicio del funcionamiento del Consejo Estatal y, finalmente, del Instituto Electoral local, pues sólo por consenso de su órgano de dirección superior, es que procedería la remoción del Secretario Ejecutivo y no por una decisión unilateral del Consejero Presidente.

El artículo 56, numerales 2) y 4) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua impugnado, se transcribe a continuación:

> **"Artículo 56**
>
> **1) El Secretario Ejecutivo del Instituto, deberá reunir los mismos requisitos que se exigen para ser consejero electoral local y, además, tener título de licenciado en derecho.**
>
> **2) El Secretario Ejecutivo será nombrado por las dos terceras partes del Consejo Estatal a propuesta del Consejero Presidente. Este podrá hacer la remoción del Secretario Ejecutivo.**
>
> **3) La designación del Secretario Ejecutivo, se efectuará en la primera sesión a la que convoque el Consejero Presidente del Instituto Estatal Electoral, para llevar a cabo la instalación del Consejo Estatal.**
>
> **4) El cargo de Secretario Ejecutivo concluye junto con el del Consejero Presidente que lo propuso, o antes, si así lo dispone el Consejero Presidente".**

La disposición se refiere a los requisitos que deberá reunir el Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal Electoral, que será nombrado por las dos terceras partes del Consejo Estatal a propuesta del Consejero Presidente, quien podrá hacer la remoción de dicho Secretario; y que su cargo concluye junto con el del Consejero Presidente que lo propuso, o antes, si así lo dispone éste.

---

[47] Bajo la Ponencia de la Ministra Norma Lucía Piña Hernández, en sesión de veinticinco de septiembre de dos mil diecisiete.
[48] Bajo la Ponencia del Ministro Javier Laynez Potisek, en sesión de veinticinco de agosto de dos mil dieciséis.

También es importante indicar que de acuerdo con el artículo 52 de la legislación que se analiza, se tiene que el Consejo Estatal es el órgano de dirección superior, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad, guíen todas las actividades del Instituto Estatal Electoral.

Así como se requiere conocer las funciones y atribuciones que los artículos 67 y 68 de la Ley reclamada otorgan al Secretario Ejecutivo, disposiciones que son del tenor siguiente:

"Artículo 67

1. El Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

a. Preparar el orden del día de las sesiones del Consejo Estatal; declarar el quórum legal necesario para sesionar; dar fe de lo actuado y acordado en las sesiones, y levantar el acta correspondiente;

b. Auxiliar al Consejero Presidente del Instituto Estatal Electoral en las funciones que le encomiende;

c) Ejecutar los acuerdos del Consejo Estatal cuando se le instruya por dicho órgano; dando cuenta de ello al Consejero Presidente;

d) Supervisar bajo los lineamientos que emita el Consejero Presidente, las funciones de las direcciones y comisiones del Instituto Estatal Electoral;

e. Sustanciar el procedimiento administrativo sancionador y elaborar el proyecto de resolución correspondiente;

f. Elaborar el proyecto de resolución de los medios de impugnación que sean competencia del Consejo Estatal;

g. Dar cuenta de los proyectos de dictamen de las comisiones y subcomisiones que establezca el Consejo Estatal;

h. Expedir los documentos que acrediten la personalidad de los consejeros electorales y representantes de los partidos políticos;

i. Expedir copia certificada de los documentos que obren en los archivos del Instituto Estatal Electoral;

j. Llevar el archivo del Instituto Estatal Electoral;

k. Solicitar y obtener las constancias necesarias del Instituto Nacional Electoral que acrediten el registro vigente de los partidos políticos, así como de los acuerdos de aprobación de convenios de fusiones, frentes, coaliciones y plataformas electorales, a efecto de llevar un registro público de los mismos.

l. Llevar el libro de registro de los candidatos a los puestos de elección popular, tomando especial nota de las candidaturas comunes y

m. Las demás funciones que le otorgue esta Ley, las leyes generales y demás disposiciones aplicables".

"Artículo 68

El Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal estará investido de fe pública para actos o hechos de naturaleza electoral, esta función se podrá delegar por acuerdo general del Consejo Estatal a favor de los Secretarios Ejecutivos de las Asambleas Municipales y por acuerdo particular del Secretario Ejecutivo a favor de cualquier funcionario electoral, en un caso determinado".

De los artículos transcritos se desprende que el Secretario Ejecutivo tiene una participación relevante en las sesiones del Consejo Estatal, pues por ejemplo, prepara el orden del día de éstas; declara el quórum legal para sesionar; da fe de lo actuado y acordado; ejecuta los acuerdos del Consejo; sustancia el procedimiento administrativo sancionador; lleva el libro de registro de los candidatos a los puestos de elección popular, entre otros.

Ahora bien, esta Suprema Corte al resolver las acciones de inconstitucionalidad 92/2015 y sus acumuladas 94/2015 y 96/2015[49], analizó la legislación electoral de la entidad federativa que hoy nos ocupa, es decir, de Chihuahua y se pronunció sobre la misma problemática, esto es, sobre la atribución que se otorgaba al Consejero Presidente para intervenir en la remoción del Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal Electoral, ello porque quedaba en manos de éste esa posibilidad, cuando la designación del Secretario compete al Consejo General.

En esa ejecutoria se sostuvo lo que a continuación se reproduce:

"(…).

DÉCIMO OCTAVO. Inconstitucionalidad de la facultad del Presidente del Instituto Electoral local para remover libremente al Secretario Ejecutivo del propio Instituto. Cuarto concepto de invalidez (segunda parte) del PRD. En este considerando se analizará el artículo 56, párrafo 4, de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, cuyo texto es el siguiente:

LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

'Artículo 56

1) El Secretario Ejecutivo del Instituto, deberá reunir los mismos requisitos que se exigen para ser consejero electoral local y, además, tener título de licenciado en derecho.

2) El Secretario Ejecutivo será nombrado y removido por las dos terceras partes del Consejo Estatal a propuesta del Consejero Presidente.

3) La designación del Secretario Ejecutivo, se efectuará en la primera sesión a la que convoque el Consejero Presidente del Instituto Estatal Electoral, para llevar a cabo la instalación del Consejo Estatal.

4) El cargo de Secretario Ejecutivo concluye junto con el del Consejero Presidente que lo propuso, o antes si éste lo decide, oyendo previamente la opinión del Consejo Estatal. El Secretario Ejecutivo podrá ser reelecto'.

El PRD argumenta esencialmente que no resulta congruente ni conforme al principio de certeza en materia electoral, la atribución otorgada al Consejero Presidente del órgano electoral de dirección local para remover al Secretario Ejecutivo, oyendo previamente la opinión del Consejo Estatal, no obstante que conforme a las demás normas contenidas en el propio artículo 56 reclamado, exclusivamente corresponde al Consejero Presidente proponer al Consejo General la designación de quien ocupará la titularidad de la Secretaría Ejecutiva, y en su caso, la remoción de dicho titular, por lo que invariablemente corresponde al órgano colegiado en su conjunto, y no sólo al Consejero Presidente, determinar cuándo concluye el cargo del repetido Secretario.

Son esencialmente fundados los argumentos anteriores, toda vez que si la designación del Secretario Ejecutivo del organismo local electoral compete a su Consejo General, no resulta coherente con esta atribución ——la cual además se ejerce mediante una votación calificada—— que la remoción de ese Secretario sea competencia unipersonal de su Presidente, bastando en estos casos para la separación del cargo la simple opinión del órgano colegiado, la cual se entiende que no resulta tampoco vinculante para el Presidente, con todo lo cual se hace nugatoria la facultad de nombramiento del órgano superior, porque entonces uno solo de los Consejeros, concretamente el Presidente, tendría la capacidad para dejar sin efectos la voluntad de al menos las dos terceras partes de los integrantes del Consejo cuyos votos eligieron a dicho Secretario.

[49] Bajo la Ponencia de la Ministra Margarita Beatriz Luna Ramos, en sesión de veintiséis de noviembre de dos mil quince.

Consecuentemente, debe declararse la invalidez del artículo 56, párrafo 4, de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, en la porción normativa que dice '…, o antes si éste lo decide, oyendo previamente la opinión del Consejo Estatal.'; de modo que el precepto pueda leerse de la siguiente forma:

LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

TEXTO RECLAMADO	NUEVA LECTURA
'Artículo 56 **[...]** **4) El cargo de Secretario Ejecutivo concluye junto con el del Consejero Presidente que lo propuso, o antes si éste lo decide, oyendo previamente la opinión del Consejo Estatal. El Secretario Ejecutivo podrá ser reelecto'.**	**'Artículo 56** **[...]** **4) El cargo de Secretario Ejecutivo concluye junto con el del Consejero Presidente que lo propuso. El Secretario Ejecutivo podrá ser reelecto'.**

(…)".

Con base en lo antedicho, debe concluirse que asiste la razón a Morena, porque el artículo 56, numerales 2) y 4) de la Ley reclamada confieren al Consejero Presidente del Instituto Estatal Electoral la atribución de remover al Secretario Ejecutivo, cuando éste es nombrado por las dos terceras partes del Consejo Estatal, órgano colegiado de dirección superior de dicho Instituto, de ahí que como quedó establecido en el precedente ya reproducido, se está ante un sistema incoherente, pues en todo caso la remoción tendría que corresponder al máximo órgano de dirección. Sobre todo si se toma en cuenta el cúmulo de funciones y atribuciones que la propia Ley Electoral otorga al Secretario Ejecutivo, lo que explica el método para su nombramiento, pero sobre todo, que deba quedar como atribución del Consejo Estatal, aquella relativa a su remoción.

La disposición cuestionada, como se aduce, efectivamente atenta contra el principio de legalidad y coherencia que debe corresponder a toda norma general, que al respetar esos principios reconoce a su vez el diverso de certeza electoral, ya que es claro que en la medida de que exista una legislación coherente en torno a la organización y estructura del Instituto Estatal Electoral, los gobernados contarán con un órgano que observe la normativa propia de su desempeño, en beneficio de los procesos electorales que le corresponde vigilar.

Por ello, tal y como se estableció en el precedente ya indicado, ha lugar a declarar la invalidez de las porciones normativas reclamadas, para quedar de la siguiente manera:

TEXTO RECLAMADO	NUEVA LECTURA
Artículo 56 (…). 2) El Secretario Ejecutivo será nombrado por las dos terceras partes del Consejo Estatal a propuesta del Consejero Presidente. Este podrá hacer la remoción del Secretario Ejecutivo. (…). 4) El cargo de Secretario Ejecutivo concluye junto con el del Consejero Presidente que lo propuso, o antes, si así lo dispone el Consejero Presidente.	**Artículo 56** (…). 2) El Secretario Ejecutivo será nombrado por las dos terceras partes del Consejo Estatal a propuesta del Consejero Presidente. (…). 4) El cargo de Secretario Ejecutivo concluye junto con el del Consejero Presidente que lo propuso.

DÉCIMO QUINTO. Tema 10. Causa de responsabilidad de los servidores públicos pertenecientes al Instituto Estatal Electoral.

Este considerando examina la impugnación que Morena propuso respecto de los artículos 272 b, numeral 1), inciso o) y 272 f, numeral 2) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.

Por lo que hace a los vicios de inconstitucionalidad que se atribuyeron al artículo 272 b, numeral 1), inciso o) de esa Ley, este Tribunal Constitucional en sesión de veintisiete de noviembre de dos mil diecisiete, desestimó la acción de inconstitucionalidad porque no se alcanzó la votación calificada que se requiere para esos casos.

En efecto, la consulta expuesta razonaba que el precepto es inconstitucional por violación al principio de certeza porque exige que la causa de responsabilidad que prevé se lleve a cabo de manera reiterada, cuando la propia regulación constitucional y ordinaria en materia de responsabilidades de servidores públicos, parte de la base de que toda persona que tenga ese carácter debe desempeñar su función procurando que no se afecte la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia para el buen desempeño del empleo, cargo o comisión de que se trate, lo que no se logra permitiendo que la causa de responsabilidad deba llevarse a cabo de manera reiterada, esto es, más de una ocasión o en repetidas veces.

Esa propuesta fue votada en contra por los señores Ministros Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, José Ramón Cossío Díaz, Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Norma Lucía Piña Hernández y Javier Laynez Potisek. En cambio, votaron a favor Margarita Beatriz Luna Ramos, José Fernando Franco González Salas, Jorge Mario Pardo Rebolledo, Eduardo Medina Mora I., Alberto Pérez Dayán y Presidente Luis María Aguilar Morales.

En consecuencia, se desestima la acción de inconstitucionalidad, porque no se obtuvo la votación calificada de cuando menos ocho votos que exigen los artículos 105, fracción II, último párrafo de la Constitución Federal y 72 de la Ley Reglamentaria.

Por otra parte, el partido político expresó que es inconstitucional el artículo 272 f, numeral 2) de la Ley reclamada, porque no incluye como falta grave la conducta descrita en el inciso o) del numeral 1) del diverso 272 b del ordenamiento cuestionado, no obstante que por su dimensión tendría que merecer ese calificativo si se toma en cuenta que el Poder Reformador ha ordenado el dictado de leyes tendentes a combatir el alcoholismo y el consumo de otros tóxicos, por lo que al no establecerlo de esa manera se viola el principio de certeza electoral.

Los artículos referidos son del tenor siguiente:

> **"Artículo 272 b**
>
> **1) Serán causas de responsabilidad para las y los servidores públicos del Instituto:**
>
> **a) Actuar con indisciplina en el ejercicio del cargo o empleo.**
>
> **b) Realizar conductas que atenten contra la independencia de la función electoral, o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de terceros.**
>
> **c) Revelar los asuntos de que se tenga conocimiento con motivo del ejercicio del cargo o empleo.**
>
> **d) Inmiscuirse indebidamente en cuestiones que competan a otros órganos del Instituto.**
>
> **e) Tener notoria negligencia, ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar.**
>
> **f) Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos.**
>
> **g) Realizar nombramientos, promociones o ratificaciones infringiendo las disposiciones correspondientes.**
>
> **h) No poner en conocimiento del Consejo Estatal todo acto tendiente a vulnerar la independencia de la función electoral.**
>
> **i) Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento.**

j) Dejar de desempeñar las funciones o las labores que tenga a su cargo.

k) Desobedecer reiterada o injustificadamente las órdenes que reciban de sus superiores.

l) Incurrir en faltas de probidad y honradez en el desempeño del cargo o empleo.

m) Realizar actos de discriminación, acciones u omisiones que generen cualquier tipo de violencia, acoso sexual y/o laboral, amagos, malos tratos o expresar críticas ofensivas o injuriosas contra las y los superiores e inferiores, compañeras y compañeros, familiares de unos u otros, dentro o fuera de las horas de servicio.

n) Ocasionar daños o destruir intencionalmente o por descuido o negligencia a los edificios, maquinaria, equipamiento y demás propiedades y posesiones del Instituto o comprometer la seguridad de estos.

o) Presentarse de manera reiterada al desempeño de sus labores bajo el influjo de alcohol, tóxicos, narcóticos o enervantes.

p) Ocuparse de negocios extraños al desempeño de sus cargos o empleos durante las horas de servicio.

q) No atender con la debida diligencia y respeto a las y los usuarios o público en general que acude al Instituto.

r) Dar tratos preferenciales o discriminatorios sin causa justificada.

s) Asentar hechos falsos en las actuaciones o alterarlas aunque no se cause perjuicio con ello a parte interesada.

t) El incumplimiento, en lo conducente, de las obligaciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua.

u) Las demás que determine esta Ley o las leyes que resulten aplicables".

"Artículo 272 f

1) Las faltas serán valoradas y, en su caso sancionadas, considerando las circunstancias siguientes:

a) La gravedad de la conducta en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de esta Ley.

b) Las condiciones socioeconómicas de la o el servidor público.

c) El nivel jerárquico, los antecedentes y condiciones del infractor y la antigüedad en el servicio público.

d) Las condiciones exteriores y los medios de ejecución del hecho.

e) La existencia de dolo, negligencia o culpa en el acto u omisión.

f) La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones o comisión de infracciones.

g) El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado de la responsabilidad cometida.

2) En todo caso, se considerarán como faltas graves, el incumplimiento de las obligaciones señaladas en las fracciones IX, X, XI, XII, XIII y XIV del artículo 23 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua, así como en los incisos b) al g) del artículo 272 b de esta Ley".

En relación con lo anterior, el artículo 116, fracción IV de la Constitución Federal, establece que en el ejercicio de la función electoral a cargo de las autoridades electorales serán principios rectores los de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza e independencia. De ellos importa para el problema jurídico que se analiza, los relativos al de legalidad y el de certeza, que consisten respectivamente, en la garantía formal para que los ciudadanos y las autoridades electorales actúen en estricto apego a las disposiciones consignadas en la ley, de tal manera que no se emitan o desplieguen conductas caprichosas o arbitrarias al

margen del texto normativo; y que los participantes en un proceso electoral conozcan previamente con claridad y seguridad las reglas a que están sujetas su propia actuación y la de las autoridades electorales; conceptos los anteriores que se encuentran plasmados en la jurisprudencia P./J. 144/2005, que a continuación se reproduce:

> **"FUNCIÓN ELECTORAL A CARGO DE LAS AUTORIDADES ELECTORALES. PRINCIPIOS RECTORES DE SU EJERCICIO. La fracción IV del artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que en el ejercicio de la función electoral a cargo de las autoridades electorales, serán principios rectores los de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza e independencia. Asimismo señala que las autoridades electorales deberán de gozar de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones. La Suprema Corte de Justicia de la Nación ha estimado que en materia electoral el principio de legalidad significa la garantía formal para que los ciudadanos y las autoridades electorales actúen en estricto apego a las disposiciones consignadas en la ley, de tal manera que no se emitan o desplieguen conductas caprichosas o arbitrarias al margen del texto normativo; el de imparcialidad consiste en que en el ejercicio de sus funciones las autoridades electorales eviten irregularidades, desviaciones o la proclividad partidista; el de objetividad obliga a que las normas y mecanismos del proceso electoral estén diseñadas para evitar situaciones conflictivas sobre los actos previos a la jornada electoral, durante su desarrollo y en las etapas posteriores a la misma, y el de certeza consiste en dotar de facultades expresas a las autoridades locales de modo que todos los participantes en el proceso electoral conozcan previamente con claridad y seguridad las reglas a que su propia actuación y la de las autoridades electorales están sujetas. Por su parte, los conceptos de autonomía en el funcionamiento e independencia en las decisiones de las autoridades electorales implican una garantía constitucional a favor de los ciudadanos y de los propios partidos políticos, y se refiere a aquella situación institucional que permite a las autoridades electorales emitir sus decisiones con plena imparcialidad y en estricto apego a la normatividad aplicable al caso, sin tener que acatar o someterse a indicaciones, instrucciones, sugerencias o insinuaciones provenientes de superiores jerárquicos, de otros Poderes del Estado o de personas con las que guardan alguna relación de afinidad política, social o cultural".** (Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Pleno, jurisprudencia, tomo XXII, noviembre de 2005, tesis: P./J. 144/2005, página: 111, registro digital: 176707).

Ahora bien, el artículo cuestionado ya transcrito, prevé que las faltas serán valoradas y, en su caso sancionadas, considerando las circunstancias que enumera, pero sobre todo, en su numeral 2 ordena que en todo caso, se considerarán como faltas graves, el incumplimiento de las obligaciones señaladas en las fracciones IX, X, XI, XII, XIII y XIV del artículo 23 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua, así como en los incisos b) al g) del artículo 272 b de la propia Ley[50].

Ahora bien, si se toma en cuenta el alcance de los principios de legalidad y el de certeza en materia electoral, se puede advertir que la norma reclamada no los transgrede, ya que es clara en establecer las faltas que considera graves, lo que significa que el destinatario de la disposición conoce con precisión qué

---

[50] "**Artículo 23.** Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, con independencia de sus deberes y derechos laborales, tendrá las siguientes obligaciones:
(…).
IX. Abstenerse de ejercer sus funciones después de concluido el período para el cual se le designó, o de haber cesado por cualquier causa;
X. Abstenerse de desempeñar otro empleo, comisión o cargo público o particular, que la ley prohíba;
XI. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de autoridad competente, para ocupar empleo, cargo o comisión en el servicio público;
XII. Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios, en su caso;
XIII. Excusarse de intervenir, en cualquier forma, en asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios.
Quedan exceptuados de lo anterior los casos a que se refiere el tercer párrafo del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua.
XIV. Abstenerse de solicitar, aceptar o recibir indebidamente, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquier otra dádiva o servicio para sí o para un tercero, o acepte una promesa para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto, relacionado con sus funciones. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que haya concluido el ejercicio de sus funciones;
(…)".

conductas se catalogan en ese rubro para los servidores públicos del Instituto Estatal Electoral; esto es, con exactitud indica que es grave, el incumplimiento de las obligaciones señaladas en las fracciones IX, X, XI, XII, XIII y XIV del artículo 23 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como en los incisos b) al g) del diverso 272 b de la propia Ley Electoral, a saber:

- Abstenerse de ejercer sus funciones después de concluido el periodo para el cual se le designó, o de haber cesado por cualquier causa;
- Abstenerse de desempeñar otro empleo, comisión o cargo público o particular, que la ley prohíba;
- Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de autoridad competente, para ocupar empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios, en su caso;
- Excusarse de intervenir, en cualquier forma, en asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios;
- Abstenerse de solicitar, aceptar o recibir indebidamente, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquier otra dádiva o servicio para sí o para un tercero, o acepte una promesa para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto, relacionado con sus funciones;
- Realizar conductas que atenten contra la independencia de la función electoral, o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de terceros;
- Revelar los asuntos de que se tenga conocimiento con motivo del ejercicio del cargo o empleo;
- Inmiscuirse indebidamente en cuestiones que competan a otros órganos del Instituto;
- Tener notoria negligencia, ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;
- Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos; y,
- Realizar nombramientos, promociones o ratificaciones infringiendo las disposiciones correspondientes.

Esto evidencia que se conoce con puntualidad la conducta a sancionar como grave, por lo que no hay motivo alguno de ambigüedad que genere incertidumbre, supuesto en el cual la disposición sí sería contraria al principio que se aduce como violado.

Aún más, debe decirse que disposiciones como la combatida, se enmarcan en el ámbito de libertad configurativa de la que gozan los Congresos locales, pues de acuerdo con lo dispuesto en la fracción IV del artículo 116 constitucional, que enumera lo que deben garantizar las constituciones y leyes de los Estados en materia electoral, se tiene que no alude al rubro de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de los órganos estatales electorales, pues dicho precepto constitucional prevé lo siguiente:

> **"Artículo 116. El poder público de los estados se dividirá, para su ejercicio, en Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y no podrán reunirse dos o más de estos poderes en una sola persona o corporación, ni depositarse el legislativo en un solo individuo.**
>
> **(…).**
>
> **IV. De conformidad con las bases establecidas en esta Constitución y las leyes generales en la materia, las Constituciones y leyes de los Estados en materia electoral, garantizarán que:**
>
> **a) Las elecciones de los gobernadores, de los miembros de las legislaturas locales y de los integrantes de los ayuntamientos se realicen mediante sufragio universal, libre, secreto y directo; y que la jornada comicial tenga lugar el primer domingo de junio del año que corresponda. Los Estados cuyas jornadas electorales se celebren en el año de los comicios federales y no coincidan en la misma fecha de la jornada federal, no estarán obligados por esta última disposición;**

b) En el ejercicio de la función electoral, a cargo de las autoridades electorales, sean principios rectores los de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad;

c) Las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones y las jurisdiccionales que resuelvan las controversias en la materia, gocen de autonomía en su funcionamiento, e independencia en sus decisiones, conforme a lo siguiente y lo que determinen las leyes:

1o. Los organismos públicos locales electorales contarán con un órgano de dirección superior integrado por un consejero Presidente y seis consejeros electorales, con derecho a voz y voto; el Secretario Ejecutivo y los representantes de los partidos políticos concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz; cada partido político contará con un representante en dicho órgano.

2o. El consejero Presidente y los consejeros electorales serán designados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en los términos previstos por la ley. Los consejeros electorales estatales deberán ser originarios de la entidad federativa correspondiente o contar con una residencia efectiva de por lo menos cinco años anteriores a su designación, y cumplir con los requisitos y el perfil que acredite su idoneidad para el cargo que establezca la ley. En caso de que ocurra una vacante de consejero electoral estatal, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral hará la designación correspondiente en términos de este artículo y la ley. Si la vacante se verifica durante los primeros cuatro años de su encargo, se elegirá un sustituto para concluir el período. Si la falta ocurriese dentro de los últimos tres años, se elegirá a un consejero para un nuevo periodo.

3o. Los consejeros electorales estatales tendrán un período de desempeño de siete años y no podrán ser reelectos; percibirán una remuneración acorde con sus funciones y podrán ser removidos por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por las causas graves que establezca la ley.

4o. Los consejeros electorales estatales y demás servidores públicos que establezca la ley, no podrán tener otro empleo, cargo o comisión, con excepción de los no remunerados en actividades docentes, científicas, culturales, de investigación o de beneficencia. Tampoco podrán asumir un cargo público en los órganos emanados de las elecciones en cuya organización y desarrollo hubieren participado, ni ser postulados para un cargo de elección popular o asumir un cargo de dirigencia partidista, durante los dos años posteriores al término de su encargo.

5o. Las autoridades electorales jurisdiccionales se integrarán por un número impar de magistrados, quienes serán electos por las dos terceras partes de los miembros presentes de la Cámara de Senadores, previa convocatoria pública, en los términos que determine la ley.

6o. Los organismos públicos locales electorales contarán con servidores públicos investidos de fé pública para actos de naturaleza electoral, cuyas atribuciones y funcionamiento serán reguladas por la ley.

7o. Las impugnaciones en contra de los actos que, conforme a la base V del artículo 41 de esta Constitución, realice el Instituto Nacional Electoral con motivo de los procesos electorales locales, serán resueltas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, conforme lo determine la ley.

d) Las autoridades electorales competentes de carácter administrativo puedan convenir con el Instituto Nacional Electoral se haga cargo de la organización de los procesos electorales locales;

e) Los partidos políticos sólo se constituyan por ciudadanos sin intervención de organizaciones gremiales, o con objeto social diferente y sin que haya afiliación corporativa. Asimismo tengan reconocido el derecho para solicitar el registro de candidatos a cargos de elección popular, con excepción de lo dispuesto en el artículo 2°., apartado A, fracciones III y VII, de esta Constitución.

f) Las autoridades electorales solamente puedan intervenir en los asuntos internos de los partidos en los términos que expresamente señalen;

El partido político local que no obtenga, al menos, el tres por ciento del total de la votación válida emitida en cualquiera de las elecciones que se celebren para la renovación del Poder Ejecutivo o Legislativo locales, le será cancelado el registro. Esta disposición no será aplicable para los partidos políticos nacionales que participen en las elecciones locales;

g) Los partidos políticos reciban, en forma equitativa, financiamiento público para sus actividades ordinarias permanentes y las tendientes a la obtención del voto durante los procesos electorales. Del mismo modo se establezca el procedimiento para la liquidación de los partidos que pierdan su registro y el destino de sus bienes y remanentes;

h) Se fijen los criterios para establecer los límites a las erogaciones de los partidos políticos en sus precampañas y campañas electorales, así como los montos máximos que tengan las aportaciones de sus militantes y simpatizantes;

i) Los partidos políticos accedan a la radio y la televisión, conforme a las normas establecidas por el apartado B de la base III del artículo 41 de esta Constitución;

j) Se fijen las reglas para las precampañas y las campañas electorales de los partidos políticos, así como las sanciones para quienes las infrinjan. En todo caso, la duración de las campañas será de sesenta a noventa días para la elección de gobernador y de treinta a sesenta días cuando sólo se elijan diputados locales o ayuntamientos; las precampañas no podrán durar más de las dos terceras partes de las respectivas campañas electorales;

k) Se regule el régimen aplicable a la postulación, registro, derechos y obligaciones de los candidatos independientes, garantizando su derecho al financiamiento público y al acceso a la radio y la televisión en los términos establecidos en esta Constitución y en las leyes correspondientes;

l) Se establezca un sistema de medios de impugnación para que todos los actos y resoluciones electorales se sujeten invariablemente al principio de legalidad. Igualmente, que se señalen los supuestos y las reglas para la realización, en los ámbitos administrativo y jurisdiccional, de recuentos totales o parciales de votación;

m) Se fijen las causales de nulidad de las elecciones de gobernador, diputados locales y ayuntamientos, así como los plazos convenientes para el desahogo de todas las instancias impugnativas, tomando en cuenta el principio de definitividad de las etapas de los procesos electorales, y

n) Se verifique, al menos, una elección local en la misma fecha en que tenga lugar alguna de las elecciones federales;

o) Se tipifiquen los delitos y determinen las faltas en materia electoral, así como las sanciones que por ellos deban imponerse.

p) Se fijen las bases y requisitos para que en las elecciones los ciudadanos soliciten su registro como candidatos para poder ser votados en forma independiente a todos los cargos de elección popular, en los términos del artículo 35 de esta Constitución.

(…)".

Como se apuntó, de la lectura a ese precepto constitucional se advierte que no fija regla alguna para los ordenamientos electorales estatales en el rubro específico de responsabilidad de los servidores públicos de los institutos electorales respectivos y, por lo mismo, no se prevé limitación en ese sentido. De ahí que se concluya que en ese rubro existe libertad de configuración legislativa.

No se desconoce la importancia de las leyes a que se refiere el partido político; empero, ello no puede orientar en la valoración que ahora se hace, porque se trata de legislación electoral en el rubro específico de responsabilidades de servidores públicos del Instituto Estatal Electoral; pero sobre todo porque en ese aspecto rigen los principios que la Constitución Federal prevé para tal efecto, así como la legislación estatal respectiva, por cuanto exige que se aplicarán sanciones administrativas a servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

En consecuencia, ha lugar a declarar la constitucionalidad del artículo 272 f, numeral 2) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.

DÉCIMO SEXTO. Tema 11. Falta de competencia del Congreso local para legislar sobre propaganda gubernamental, violación al artículo 134 constitucional.

Morena aduce que el artículo 116, numeral 4) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, es inconstitucional porque regula el párrafo octavo del artículo 134 de la Constitución Federal y 197 de la propia Constitución local, pues trata sobre la difusión en medios de comunicación social del informe de labores o gestión de los servidores públicos, para que no sean considerados propaganda contraria a esos preceptos, lo que es equivocado porque la reglamentación en ese sentido compete de manera exclusiva al Congreso de la Unión, según lo ordena el artículo tercero transitorio del Decreto de reforma constitucional en materia electoral de diez de febrero de dos mil catorce; por tanto, se transgrede el principio de supremacía constitucional y los de competencia, legalidad y fundamentación electorales.

Agrega que en términos de ese Decreto de reforma constitucional el Congreso de la Unión tiene la facultad exclusiva de expedir la ley reglamentaria del párrafo octavo del artículo 134 constitucional y, a pesar de que dicho mandato no se ha cumplido a la fecha, esa omisión no implica autorizar a los Congresos locales a legislar en ese sentido, o copiar lo que ordena el 134 constitucional.

El artículo 116, numeral 4) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua se reproduce a continuación:

> **“Artículo 116**
>
> **1) Durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, deberá suspenderse la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, tanto de los poderes federales, estatales, como de los municipios y cualquier otro ente público.**
>
> **(…).**
>
> **4) Para los efectos de lo dispuesto por el párrafo octavo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el párrafo tercero del artículo 197 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua[51], el informe anual de labores o gestión de los servidores públicos, así como los mensajes que para darlos a conocer se difundan en los medios de comunicación social, no serán considerados como propaganda contraria a dichos preceptos, siempre que la difusión se limite a una vez al año en estaciones y canales con cobertura regional correspondiente al ámbito geográfico de responsabilidad del servidor público y no exceda de los siete días anteriores y cinco posteriores a la fecha en que se rinda el informe. En ningún caso la difusión de tales informes podrá tener fines electorales, ni realizarse dentro del periodo de campaña electoral”.**

[51] “**Artículo 197.** Los servidores públicos del Estado y los municipios, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos y candidatos independientes.
La propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difundan como tales, los poderes públicos, los órganos autónomos, las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público.
Las leyes, en sus respectivos ámbitos de aplicación, garantizarán el estricto cumplimiento de lo previsto en los dos párrafos anteriores, incluyendo el régimen de sanciones a que haya lugar”.

Sobre el particular, debe decirse que este Tribunal Pleno ya se ha pronunciado respecto de ese problema jurídico, esto es, ha fijado el criterio consistente en que corresponde al Congreso de la Unión expedir la legislación para regular lo referente a la propaganda gubernamental a que se refiere el párrafo octavo del artículo 134 de la Constitución Federal, legislación a la que además deberán sujetarse lo órganos públicos de los tres niveles de gobierno y, por ende, los Congresos locales no cuentan con atribuciones al respecto.

El primero de los precedentes en que se fijó ese criterio, corresponde a la acción de inconstitucionalidad 42/2014 y sus acumuladas 55/2014, 61/2014 y 71/2014[52], en cuya ejecutoria se sostuvo lo siguiente:

"(…).

(160) SÉPTIMO. Propaganda gubernamental (Movimiento Ciudadano y Partido de la Revolución Democrática). Los accionantes afirman que los artículos 169, párrafo décimo noveno, y 254, inciso a), vulneran lo dispuesto en el diverso artículo 134, párrafos octavo y noveno, de la Ley Fundamental, pues el primero establece una excepción a la prohibición categórica en él prevista; además, conforme al artículo Tercero Transitorio del decreto de reformas constitucionales en materia político-electoral de diez de febrero de dos mil catorce, ambos preceptos invaden la esfera de atribuciones del Congreso Federal que debía regular sobre la materia, a más tardar, el treinta de abril de dos mil catorce y, finalmente, el segundo de los artículos combatidos se refiere a facultades que son propias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

(161) Precisado lo anterior, es menester señalar que, por cuestión de método, a continuación será estudiado, en primer lugar, el argumento relativo a la posible invasión de atribuciones por parte del Congreso estatal, pues se trata de un planteamiento de estudio preferente que, en caso de acogerse, sería suficiente para considerar inconstitucional de los preceptos controvertidos.

(162) Así las cosas, debe decirse que la alegación referida se estima sustancialmente fundada, atento a las consideraciones que se desarrollan a continuación.

(163) El artículo 134, párrafo octavo, de la Ley Fundamental, dispone que la propaganda que, bajo cualquier modalidad de comunicación social, difundan las dependencias y entidades de la administración pública y cualquier otro ente de los tres órdenes de gobierno, deberá tener carácter informativo; fines informativos, educativos o de orientación social, y en ningún caso incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público.

(164) Al encontrarse relacionado con el precepto recién referido, importa destacar el contenido del artículo 41, fracción III, apartado C, segundo párrafo, de la propia Ley Fundamental, de acuerdo con el cual, durante las campañas electorales federales y locales, y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, dentro de los medios de comunicación social, deberá suspenderse la difusión de toda propaganda gubernamental de los poderes federales y estatales, municipios, órganos de gobierno del Distrito Federal, sus delegaciones y cualquier otro ente público, salvo las campañas de información de las autoridades electorales, las relativas a servicios educativos y de salud, o las necesarias para la protección civil en casos de emergencia.

(165) Las reglas contenidas en los preceptos invocados derivan de la reforma constitucional en materia electoral publicada en el Diario Oficial de la Federación de trece de noviembre de dos mil siete, de cuyo proceso legislativo se desprende que su finalidad fue regular la propaganda gubernamental de todo tipo, tanto en tiempos electorales como fuera de ellos, para generar condiciones de imparcialidad, equidad y certeza respecto de la competencia electoral.

[52] Bajo la Ponencia del Ministro Luis María Aguilar Morales, en sesión de veinticinco de septiembre de dos mil catorce.

(166) Lo apuntado, se corrobora con la exposición de motivos y dictámenes que culminaron con la modificación constitucional atinente, los cuales, en lo que interesa, son del tenor literal siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

(Se transcribe).

DICTAMEN DE ORIGEN

ANTECEDENTES

(Se transcribe).

DICTAMEN REVISORA

CONSIDERACIONES

(Se transcribe).

(167) Además de la finalidad de las reglas contenidas en los dispositivos jurídicos en comento, a la que se hizo referencia con antelación, debe destacarse que el texto recién trasunto evidencia también que, en lo que ahora interesa, la intención que persiguió el legislador con tales disposiciones fue establecer, en sede constitucional, normas encaminadas a impedir el uso del poder público a favor o en contra de cualquier partido político o candidato a cargo de elección popular, y también para promover ambiciones personales de índole política.

(168) Por cuanto hace, concretamente, al artículo 134 de la Ley Suprema, se determinó que la propaganda gubernamental de todo tipo y origen fuera institucional, esto es, que en ella no debía promoverse la imagen personal de los servidores públicos, para evitar que utilizaran su cargo en beneficio de ambiciones personales de índole política.

(169) Vinculado con esto, se precisó que el propósito del precepto en comento era poner fin a la indebida práctica de que servidores públicos utilicen la propaganda oficial, cualquiera que fuera el medio para su difusión, pagada con recursos públicos, o utilizando los tiempos del Estado en radio y televisión, para la promoción personal, por lo que ésta no podría incluir nombres, imágenes, voces o símbolos que implicaran promoción personalizada de los servidores públicos.

(170) Finalmente, se dijo que la imparcialidad de los funcionarios respecto de los partidos políticos y las campañas electorales debía tener un sólido fundamento en la Carta Magna, a fin de que el Congreso de la Unión determinara en las leyes las sanciones a que estarían sujetos los infractores de tal disposición.

(171) En relación con esto último, en concreto, la referencia que se hace al Legislador Federal, es relevante destacar el contenido del artículo Tercero Transitorio de la reforma constitucional en materia político-electoral de diez de febrero de dos mil catorce, que es del tenor literal siguiente:

'TERCERO'. (Se transcribe).

(172) Como se evidencia del texto recién insertado, en congruencia con lo señalado en el proceso legislativo al que se hizo alusión previamente, el poder reformador de la Constitución reservó al Congreso de la Unión, de manera expresa, la posibilidad de expedir la ley reglamentaria del artículo 134, párrafo octavo, de la Constitución y, además, en lo que ahora importa destacar, señaló que en ella se establecerán las normas a que deberán sujetarse los poderes públicos, órganos autónomos, dependencias y entidades de la administración pública o cualquier otro ente de los tres órdenes de gobierno, esto es, previó que sería una norma común, y que ésta regularía todo lo relativo al precepto constitucional referido.

(173) Por tanto, atento a las consideraciones desarrolladas con anterioridad, es válido concluir que, desde la confección del precepto en comento, la intención del constituyente permanente ha sido que éste sea reglamentado por el Congreso de la Unión, a través de una norma a la que deberán sujetarse los órganos públicos de los tres niveles de gobierno por lo que, a juicio de este Tribunal Pleno, sólo dicho cuerpo legislativo cuenta con atribuciones para expedir la legislación en cita, que será común para la Federación, estados y municipios.

(174) Ahora bien, establecido lo anterior, es menester señalar que los artículos controvertidos que se analizan en el presente apartado, establecen lo siguiente:

'Artículo 169'. (Se transcribe).

'Artículo 254'. (Se transcribe).

(175) Como se advierte de lo trasunto con antelación, los artículos controvertidos se refieren, por una parte, a que los informes anuales de labor o gestión de los servidores públicos, así como los mensajes para darlos a conocer, difundidos en los medios de comunicación social, no serán considerados propaganda cuando se ajusten a la temporalidad y fines señalados y, por otra, a la atribución que tiene la Secretaría Ejecutiva del Instituto para instruir el procedimiento especial correspondiente, cuando se denuncien conductas que violen lo establecido en el artículo 134, párrafo octavo, de la Ley Fundamental.

(176) Lo apuntado pone de manifiesto que los dos preceptos regulan aspectos distintos del artículo 134, párrafo octavo, de la Ley Fundamental, con independencia de que uno implique una cuestión sustantiva, y el otro se relacione con un tema adjetivo.

(177) En efecto, como ha quedado asentado, el primero de los preceptos aludidos regula los informes anuales de labor o gestión de los servidores públicos, así como los mensajes para darlos a conocer, difundidos en los medios de comunicación social, respecto de los cuales prevé que no serán considerados propaganda cuando se ajusten a la temporalidad y fines señalados, mientras que el segundo faculta a un órgano de la autoridad electoral del Estado para instruir los procedimientos en los que se alegue que se ha violado el dispositivo normativo constitucional en comento.

(178) Así, es inconcuso que ambos preceptos se relacionan con la previsión contenida en el referido artículo 134, párrafo octavo, de la Ley Fundamental que, como se señaló previamente, está encaminado a evitar que dichos funcionarios utilicen la propaganda oficial, cualquiera que sea el medio para su difusión, para su promoción personal, y sólo puede ser regulado por el Congreso de la Unión, a través de una ley a la que deberán sujetarse los órganos públicos de los tres niveles de gobierno.

(179) En este orden de ideas, los preceptos ahora combatidos, indebidamente, se constituyen como una especie de normas que pretenden reglamentar el artículo 134, párrafo octavo, de la Ley Fundamental, en la medida en que establecen que los informes de los servidores públicos no serán considerados propaganda en los casos a los que aluden, y determinan quién verificará las posibles violaciones al artículo constitucional de referencia, pues la Legislatura de Michoacán no cuenta con atribuciones al respecto.

(180) En este orden de ideas, toda vez que la incompetencia es general y por tanto, abarca cuestiones sustantivas y adjetivas, procede declarar la inconstitucionalidad de los artículos combatidos.

(181) Por tanto, se declara inconstitucional el artículo 169, en la porción normativa que establece '…Los informes anuales de labores o gestión de los servidores públicos, así como los mensajes que para darlos a conocer se difundan en los medios de comunicación social, no serán considerados como propaganda, siempre que la difusión se limite a una vez al año en estaciones y canales con

cobertura regional correspondiente al ámbito geográfico de responsabilidad del servidor público y no exceda de los siete días anteriores y cinco posteriores a la fecha en que se rinda el informe. En ningún caso la difusión de tales informes podrá tener fines electorales, ni realizarse dentro del periodo de campaña electoral...', y también el artículo 254, en la porción que señala '...a) Violen lo establecido en el octavo párrafo del artículo 134 de la Constitución General;…'

(…)".

De acuerdo con lo transcrito debe decirse que asiste la razón al partido político, en virtud de que el Congreso del Estado de Chihuahua no tiene facultad para legislar lo dispuesto en el párrafo octavo del artículo 134 de la Constitución Federal, pues esto corresponde a la competencia exclusiva del Congreso de la Unión en términos de lo dispuesto en ese precepto constitucional relacionado con el diverso 41, base III, apartado C, segundo párrafo de la propia Constitución y tercero transitorio de la reforma constitucional en materia electoral de diez de febrero de dos mil catorce.

Cabe agregar que similares consideraciones sostuvo este Tribunal Pleno al resolver las acciones de inconstitucionalidad 43/2014 y sus acumuladas 47/2014, 48/2014 y 57/2014[53]; 51/2014 y sus acumuladas 77/2014 y 79/2014[54]. Así como la acción de inconstitucionalidad 40/2017 y sus acumuladas 42/2017, 43/2017, 45/2017 y 47/2017[55].

En consecuencia, se declara la invalidez del artículo 116, numeral 4) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.

DÉCIMO SÉPTIMO. Tema 12. Escrito de protesta de no contar con antecedentes penales, como requisito de elegibilidad.

El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos argumenta que el artículo 8, numeral 1), inciso d) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, vulnera los derechos de igualdad y no discriminación, así como transgrede el principio de reinserción social, en virtud de que prevé como requisito de elegibilidad para acceder al cargo de gobernador, diputado o integrante de ayuntamientos la presentación de un escrito de protesta de no contar con antecedentes penales, lo que constituye una restricción absoluta e inflexible que propicia prácticas discriminatorias al no distinguir los delitos por los que se verá vedada la posibilidad de acceder a dichos cargos, ni atender al grado de culpabilidad del sujeto activo.

Que lo anterior es así, porque la Constitución Federal, como los tratados internacionales suscritos por el Estado Mexicano, prevén la posibilidad de dar un trato distinto a quienes no se encuentren en las mismas condiciones que otros, siempre que esa distinción tenga una justificación racional y objetiva que beneficie al sector al que se excluye, por lo que se les conoce como acciones positivas. No así, para el caso que una norma prevea una distinción que carezca de razonabilidad y justificación, ya que la misma deberá considerarse como discriminatoria, al excluir de manera injustificada a cierta persona o grupo de personas de situaciones en las que deberían de gozar en las mismas condiciones que otras, y esto último se actualiza en el caso, porque la norma reclamada establece una distinción injustificada por mandato de ley que es incompatible con el marco de protección constitucional y convencional del Estado Mexicano, esto al exigir el escrito de protesta de no contar con antecedentes penales, pues con ello imposibilita el acceso de un sector de la población al ejercicio de un cargo público; además de que no contempla una distinción entre delitos dolosos y delitos de carácter culposo, esto es, no contiene una diferenciación entre los delitos que podrían lastimar seriamente la buena fama en el concepto público, que por su naturaleza inhabilitan a las personas para acceder a los cargos que requieren de un prestigio público reconocido para representar a los electores en el Congreso, en el Ejecutivo local, así como en los ayuntamientos.

También argumenta que la porción normativa impugnada atenta contra el principio de reinserción social porque propicia condiciones tales que dan pauta al fenómeno de discriminación, por la condición social de cualquier persona sobre la que haya recaído sentencia condenatoria por cualquier delito, quienes no tendrán derecho de acceder a competir a ciertos cargos de elección popular, dentro de los niveles de gobierno referidos, por ello, contraviene el fin sobre el que funciona el sistema penitenciario de nuestros días, propiciando un fenómeno de estigmatización respecto de un sector de la población, al que se le limita la posibilidad de contender para acceder a determinados cargos, en virtud de sus antecedentes, con lo que se le impide al sujeto además, llevar a cabo una vida en sociedad, es decir, su reinserción a ésta.

[53] Bajo la Ponencia del Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo, en sesión de treinta de septiembre de dos mil catorce.
[54] Bajo la Ponencia del Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, en sesión de veintinueve de septiembre de dos mil catorce.
[55] Bajo la Ponencia del Ministro Alberto Pérez Dayán, en sesión de veinticuatro de agosto de dos mil diecisiete.

El artículo 8, numeral 1), inciso d) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, prevé lo siguiente:

> **"Artículo 8**
>
> **1) Son elegibles para los cargos de Gobernador, diputados e integrantes de ayuntamientos, los ciudadanos que además de los requisitos establecidos en la Constitución Federal, la particular del Estado, así como en otras Leyes aplicables, reúnan los siguientes:**
>
> **(…).**
>
> **d) Presentar ante el Instituto Estatal Electoral, la declaración patrimonial, fiscal y de conflicto de intereses, así como escrito de protesta de no contar con antecedentes penales.**
>
> **(…)".**

El artículo 8 de la Ley Electoral reclamada enumera los requisitos de elegibilidad para los cargos de gobernador, diputados e integrantes de ayuntamientos, y entre ellos, exige el de presentar ante el Instituto Estatal Electoral un escrito de protesta de no contar con antecedentes penales.

Ahora bien, este Tribunal Pleno al resolver la acción de inconstitucionalidad 76/2016 y sus acumuladas 79/2016, 80/2016 y 81/2016 ya citada, se pronunció sobre una problemática similar y, para ello, hizo referencia a la diversa acción de inconstitucionalidad 36/2011[56], en los siguientes términos:

> **"(…).**
>
> **En ese sentido, en la acción de inconstitucionalidad 36/2011, este Tribunal Pleno sostuvo que el derecho a ser votado está sujeto al cumplimiento de los requisitos que se establecen tanto en la Constitución Federal, como en las constituciones y leyes estatales.**
>
> **Así, en ese asunto se refirió que la ciudadanía mexicana, por ejemplo, como condición necesaria para gozar y ejercer los derechos políticos está prevista directamente en la Constitución Federal; mientras que los requisitos específicos para ser votado para los diversos cargos de elección popular en las entidades federativas cuentan con un marco general previsto en los artículos 115 y 116 de la Constitución Federal, complementado con otras disposiciones constitucionales, los cuales en conjunto establecen un sistema normativo en el que concurren tres tipos de requisitos para el acceso a cargos públicos de elección popular:**
>
> **● Requisitos tasados. Son aquéllos requisitos que se previeron directamente en la Constitución Federal, sin que se puedan alterar por el legislador ordinario para flexibilizarse o endurecerse.**
>
> **● Requisitos modificables. Son aquellos requisitos previstos en la Constitución y en los que expresamente se prevé la potestad de las entidades federativas para establecer modalidades, de modo que la Constitución adopta una función supletoria o referencial.**
>
> **● Requisitos agregables. Son aquellos requisitos no previstos en la Constitución Federal, pero que se pueden adicionar por las entidades federativas.**
>
> **Los requisitos modificables y los agregables entran dentro de la libre configuración con que cuentan las legislaturas secundarias, pero deben reunir tres condiciones de validez:**
>
> **a) Ajustarse a la Constitución Federal, tanto en su contenido orgánico, como respecto de los derechos humanos y los derechos políticos.**
>
> **b) Guardar razonabilidad constitucionalidad en cuanto a los fines que persiguen.**
>
> **c) Ser acordes con los tratados internacionales en materia de derechos humanos y de derechos civiles y políticos de los que el Estado mexicano es parte.**

[56] Bajo la Ponencia del Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, en sesión de veinte de febrero de dos mil doce.

Así, se señaló que en la Constitución Federal, la Convención Interamericana sobre Derechos Humanos y los criterios de la Corte Interamericana de Derechos Humanos se ha reconocido la posibilidad de regular y restringir los derechos políticos –particularmente el derecho a ser votado– por razones como la edad, la nacionalidad, la residencia, el idioma, la instrucción, la existencia de condena dictada por juez competente en proceso penal e incluso por la capacidad civil o mental.

Sin embargo, tales restricciones deben estar previstas directa y exclusivamente en una ley, formal y material, apegarse a criterios objetivos de razonabilidad legislativa y solo pueden existir bajo la forma de requisitos de elegibilidad para el ejercicio del cargo público, y por ende, como requisitos para el registro de la candidatura.

En esa medida, solo pueden ser constitucionalmente válidos los procedimientos, trámites, evaluaciones o certificaciones que tienen por objeto acreditar algún requisito de elegibilidad establecido expresamente en la ley, pues de otra manera se incorporarían indebidamente autoridades, requisitos y valoraciones de naturaleza diversa a la electoral dentro de la organización de las elecciones y en el curso natural del ejercicio de los derechos políticos de los ciudadanos para votar y ser votado.

(…)".

De ese precedente se destaca para los efectos del que ahora se resuelve, que existen tres tipos de requisitos para el acceso a cargos públicos de elección popular y de ellos, los denominados modificables y los agregables se ubican en la libre configuración con que cuentan las legislaturas de los Estados; los que además deben reunir tres condiciones de validez, a saber: **a)** ajustarse a la Constitución Federal, tanto en su contenido orgánico, como respecto de los derechos humanos y los derechos políticos; **b)** guardar razonabilidad constitucional en cuanto a los fines que persiguen; y, **c)** ser acordes con los tratados internacionales en materia de derechos humanos y de derechos civiles y políticos de los que el Estado mexicano es parte.

Así como que en la Constitución Federal y tratados internacionales se ha reconocido la posibilidad de restringir derechos políticos, concretamente el derecho a ser votado, entre otras razones, por la existencia de condena dictada por juez competente en proceso penal.

Ahora bien, los artículos 41, 84 y 127 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, enumeran los requisitos para poder ser electo diputado, gobernador y miembro de un ayuntamiento, esas disposiciones se reproducen a continuación:

"Artículo 41. Para ser electo diputado se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento y chihuahuense, en ejercicio de sus derechos.

II. Tener veintiún años cumplidos al día de la elección.

III. Ser originario o vecino del Estado, en los términos del artículo 13, con residencia de más de un año anterior a la fecha de su celebración en el distrito en que se haga la elección.

Cuando un municipio sea cabecera de dos o más distritos electorales, para ser elegible en cualquiera de ellos, la residencia a que se refiere el párrafo anterior bastará con que se tenga en el municipio de que se trate.

IV. No haber sido condenado a pena mayor de un año de prisión en los últimos diez años por delito intencional, excepto los de carácter político.

V. No ser servidor público federal, estatal o municipal, con funciones de dirección y atribuciones de mando, salvo que se separen de su cargo cuando menos un día antes de iniciar el periodo de campaña.

Quienes pretendan reelegirse podrán optar por separarse o no de su cargo de diputado, y

VI. No ser ministro de algún culto religioso o haberse retirado del mismo en los términos de ley".

"Artículo 84. Para poder ser electo Gobernador Constitucional del Estado, se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, chihuahuense, en pleno goce de sus derechos, nativo del Estado o con residencia efectiva en el mismo no menor de cinco años, inmediatamente anteriores al día de la elección.

II. Tener, cuando menos, treinta años cumplidos y menos de setenta al día de la elección.

III. No ser ministro de algún culto religioso o haberse retirado del mismo en los términos de ley.

IV. No haber sido nombrado Gobernador Interino, Provisional o Substituto, en los términos que establece el artículo 90 de esta Constitución.

V. No ser Secretario General de Gobierno, Fiscal General del Estado, Secretario, Coordinador, ni Magistrado del Tribunal Superior de Justicia.

VI. No ser servidor público federal con facultades de dirección y atribuciones de mando, ni militar con mando en el ejército, y

VII. La condición que para ser diputado establece la fracción IV del artículo 41 de esta Constitución.

Los servidores comprendidos en las fracciones V y VI, podrán ser electos siempre que al efectuarse la elección tengan seis meses de estar definitivamente separados de sus cargos o empleos".

"Artículo 127. Para poder ser electo miembro de un ayuntamiento o junta municipal o comisario de policía, se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano, chihuahuense, en pleno ejercicio de sus derechos.

II. Tener veintiún años cumplidos al día de la elección; excepto para presidente municipal, en cuyo caso la edad mínima será de veinticinco años cumplidos al día de la elección.

III. Tener residencia habitual durante los últimos seis meses en la municipalidad correspondiente, salvo la ausencia por el desempeño de cargos públicos.

IV. Ser del estado seglar.

V. No haber sido condenado en los últimos diez años, por delito alguno intencional que no sea político.

VI. No ser servidor público federal, estatal o municipal con funciones de dirección y atribuciones de mando, salvo que se separen de su cargo cuando menos un día antes de iniciar el periodo de campaña, incluyendo a quienes pretendan reelegirse en el cargo de Presidente Municipal y Síndico.

Para el caso de las candidaturas por postulación independiente, deberán separarse de sus cargos desde el inicio del proceso de obtención del apoyo ciudadano y una vez agotado el plazo para tal efecto podrán regresar a sus cargos, y

VII. (DEROGADA, P.O. 1 DE OCTUBRE DE 1994)".

De los preceptos transcritos son de atender aquella porción normativa consistente en que para ser electo gobernador y diputado en el Estado de Chihuahua, se requiere no haber sido condenado a pena mayor de un año de prisión en los últimos diez años por delito intencional, excepto los de carácter político; y para ser integrante de un ayuntamiento no haber sido condenado en los últimos diez años, por delito alguno intencional que no sea político.

Precisado lo anterior, debe decirse que no asiste la razón al promovente de la acción, ya que si bien el artículo 1 de la Constitución Federal prohíbe toda discriminación y el diverso 18 enumera los fines del sistema penitenciario mexicano, que se guía por el objetivo de la reinserción del sentenciado, también lo es que la

regla establecida en el artículo 8, numeral 1), inciso d) de la Ley Electoral reclamada guarda congruencia con el régimen constitucional de esa entidad federativa, ya que en su texto constitucional se prevé como requisito de elegibilidad el consistente en que los interesados no hayan sido condenados por delito intencional excepto los de carácter político, lo que explica que en la Ley Electoral se exija la presentación de un escrito de protesta de no contar con antecedentes penales.

Esto es, la exigencia de ese documento es congruente con un requisito de elegibilidad constitucional local, que en términos de la doctrina de esta Suprema Corte no es violatorio de derechos humanos, pues en la acción de inconstitucionalidad 36/2011 se consideró que el derecho a ser votado puede tener restricciones, entre otros, por la existencia de condena dictada por juez competente en proceso penal, requisito que no contraría aquellos denominados como “tasados” que son los que se prevén directamente en la Constitución Federal y que no puede alterar el legislador ordinario; en el caso, por ejemplo, el artículo 116, fracción I, inciso b) constitucional, establece que sólo podrá ser gobernador constitucional de un Estado un ciudadano mexicano por nacimiento y nativo de él, o con residencia efectiva no menor de cinco años inmediatamente anteriores al día de los comicios, y tener treinta años cumplidos el día de la elección, o menos, si así lo establece la Constitución Política de la Entidad Federativa.

Además, en el precedente se estableció que tales restricciones para ser válidas deben estar previstas directa y exclusivamente en una ley, formal y material y apegarse a criterios objetivos de razonabilidad legislativa, y que sólo pueden existir bajo la forma de requisitos de elegibilidad. Lo que se acredita en el caso, porque el requisito cuestionado se encuentra en un ordenamiento de esa naturaleza, pero sobre todo se explica su existencia por los requisitos de elegibilidad que prevé la Constitución del Estado, por ende, se apega a los parámetros que ha fijado esta Suprema Corte para determinar la validez constitucional de los requisitos de elegibilidad.

Aún más, amerita el calificativo de razonable porque depende de la regulación que a su vez prevé la Constitución del Estado, es decir, la presentación de ese escrito lleva la lógica de un requisito de elegibilidad que el Congreso local decidió establecer en la Constitución ya referida.

Lo razonado demuestra que el requisito cuestionado no transgrede el derecho fundamental a la no discriminación, en virtud de que existe una justificación objetiva para presentar el escrito de protesta de no contar con antecedentes penales, pues como se explicó, esa exigencia es resultado de lo que ordena la Constitución local, la que contiene la distinción que pide el promovente de la acción, pues claramente ese ordenamiento alude a delitos intencionales; por tanto, esa referencia evidencia que no hay problema de discriminación pues el sistema electoral en el Estado de Chihuahua sí prevé la diferencia entre delitos a que se refiere el accionante.

Por lo que hace a la transgresión al principio de reinserción social que protege el artículo 18 de la Constitución Federal, tampoco se estima violentado porque el sistema electoral materia de análisis no contiene supuesto normativo alguno que impida las finalidades de la reinserción, pues como se apuntó, el legislador ordinario puede establecer requisitos de elegibilidad que no contraríen aquellos que se prevén directamente en la Constitución Federal y en ésta no se advierte referencia alguna en el sentido que ahora se analiza.

Incluso, el requisito de elegibilidad contenido en los artículos 41, 84 y 127 de la Constitución del Estado de Chihuahua, establece un límite en el antecedente penal, pues prevé que el interesado no haya sido condenado en los últimos diez años.

No es óbice que en la acción de inconstitucionalidad 76/2016 y sus acumuladas, aquí citada, se haya declarado la invalidez del artículo 10, párrafo primero, inciso f) del Código Electoral para el Estado de Coahuila, en la porción normativa que establecía como requisito de elegibilidad, la de presentar ante el Instituto Estatal Electoral, entre otros, una carta de antecedentes penales, pues a diferencia de lo que ahora se examina, en la Constitución del Estado de Coahuila que se reprodujo en ese precedente no se advierte la existencia de algún requisito de elegibilidad como el que ahora se destacó, esto es, en la Constitución de ese Estado a diferencia de la Chihuahua no se contiene como requisito de elegibilidad el de no haber sido condenado a pena mayor de un año de prisión en los últimos diez años por delito intencional, excepto los de carácter político.

En consecuencia, ha lugar a declarar la validez del artículo 8, numeral 1), inciso d) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.

DÉCIMO OCTAVO. Efectos. De conformidad con los artículos 73 y 41 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal[57], la presente resolución surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Chihuahua.

Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

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

SEGUNDO. Se desestima la presente acción de inconstitucionalidad y sus acumuladas respecto de los artículos 127, fracción VI, párrafo segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua; 13, numeral 3), inciso d), y 272 b, numeral 1), inciso o), en la porción normativa "de manera reiterada", de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.

TERCERO. Se reconoce la validez de los procedimientos legislativos que culminaron con los Decretos LXV/RFCNT/0374/2017 VIII P.E. mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, y LXV/RFLEY/0375/2017 VIII P.E. por el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, publicados en el Periódico Oficial de dicha Entidad el treinta de agosto de dos mil diecisiete.

CUARTO. Se reconoce la validez del artículo 41, fracción V, párrafo segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, y 8, numerales 1), inciso d), y 2), párrafos segundo y cuarto, 13, numeral 3), inciso b), 43, 45, numeral 4), 203, numeral 1), y 272 f, numeral 2), de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.

QUINTO. Se declara la invalidez del artículo 127, fracción VI, párrafo primero, en la porción normativa "incluyendo a quienes pretendan reelegirse en el cargo de Presidente Municipal y Síndico.", de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua; y 8, numeral 2), párrafo tercero, 56, numerales 2), en la porción normativa "este podrá hacer la remoción del Secretario Ejecutivo.", y 4) en la porción normativa "o antes, si así lo dispone el Consejero Presidente", 116, numeral 4), y 219, párrafo segundo, de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.

SEXTO. 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 Chihuahua.

SÉPTIMO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, 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.

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

En relación con el punto resolutivo primero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto de los considerandos primero, segundo, tercero, cuarto (en su parte primera) y quinto relativos, respectivamente, a la competencia, a la oportunidad en la presentación de las demandas, a la legitimación de los promoventes, a la improcedencia [respecto de desestimar la causa de improcedencia hecha valer en contra del artículo 56, numerales 2) y 4), de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua] y a la precisión de la litis.

---

[57] "**Artículo 73.** Las sentencias se regirán por lo dispuesto en los artículos 41, 43, 44 y 45 de esta ley".
"**Artículo 41.** Las sentencias deberán contener:
I. La fijación breve y precisa de las normas generales o actos objeto de la controversia y, en su caso, la apreciación de las pruebas conducentes a tenerlos o no por demostrados;
II. Los preceptos que la fundamenten;
III. Las consideraciones que sustenten su sentido, así como los preceptos que en su caso se estimaren violados;
IV. Los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Cuando la sentencia declare la invalidez de una norma general, sus efectos deberán extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada;
V. Los puntos resolutivos que decreten el sobreseimiento, o declaren la validez o invalidez de las normas generales o actos impugnados, y en su caso la absolución o condena respectivas, fijando el término para el cumplimiento de las actuaciones que se señalen;
VI. En su caso, el término en el que la parte condenada deba realizar una actuación".

Se aprobó por mayoría de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando cuarto, relativo a la improcedencia, en su parte segunda, consistente en desestimar la causa de improcedencia hecha valer en contra de los artículos 272 b, numeral 1), inciso o), y 272 f, numeral 2), de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua. El señor Ministro Medina Mora I. votó en contra.

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se expresó una mayoría de siete votos en contra de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Medina Mora I., y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando séptimo, relativo al tema 2, denominado "Candidaturas independientes, separación del cargo a partir del inicio del proceso de obtención de apoyo ciudadano", consistente en reconocer la validez del artículo 127, fracción VI, párrafo segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua. Los señores Ministros Cossío Díaz con salvedades, Piña Hernández por razones diferentes, Laynez Potisek y Pérez Dayán votaron a favor.

Se expresó una mayoría de siete votos en contra de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Piña Hernández, Medina Mora I. y Laynez Potisek, respecto del considerando décimo, relativo al tema 5, denominado "Ayuntamientos, prohibición a la persona que haya ocupado el cargo de presidente municipal para postularse como candidato a síndico o regidor en el periodo inmediato siguiente", consistente en reconocer la validez del artículo 13, numeral 3), inciso d), de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua. Los señores Ministros Zaldívar Lelo de Larrea por razones distintas, Pardo Rebolledo, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales por razones distintas, votaron a favor.

Se expresó una mayoría de seis votos de los señores Ministros Luna Ramos apartándose de algunas consideraciones, Franco González Salas con reserva de criterio y por consideraciones diferentes, Pardo Rebolledo, Medina Mora I. obligado por la mayoría, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando décimo quinto, relativo al tema 10, denominado "Causa de responsabilidad de los servidores públicos pertenecientes al Instituto Estatal Electoral", consistente en declarar la invalidez del artículo 272 b, numeral 1), inciso o), en la porción normativa "de manera reiterada", de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena por razón de incompetencia, Cossío Díaz, Zaldívar Lelo de Larrea por razón de incompetencia y por la invalidez total del precepto, Piña Hernández por la invalidez total del precepto, y Laynez Potisek votaron en contra. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Zaldívar Lelo de Larrea y Piña Hernández anunciaron sendos votos particulares.

Dados los resultados obtenidos, el Tribunal Pleno determinó desestimar el planteamiento consistente en declarar la invalidez de los artículos 127, fracción VI, párrafo segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, 13, numeral 3), inciso d), y 272 b, numeral 1), inciso o), en la porción normativa 'de manera reiterada', de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, al no alcanzar una mayoría calificada, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 105, fracción II, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 72 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En relación con el punto resolutivo tercero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández separándose de las consideraciones, Medina Mora I. separándose de las consideraciones, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando sexto, relativo al tema 1, denominado "Violaciones al procedimiento legislativo", consistente en reconocer la validez de los procedimientos legislativos que culminaron con los Decretos LXV/RFCNT/0374/2017 VIII P.E. mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, y LXV/RFLEY/0375/2017 VIII P.E. por el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, publicados en el Periódico Oficial de dicha entidad el treinta de agosto de dos mil diecisiete. Los señores Ministros Piña Hernández y Medina Mora I. anunciaron sendos votos concurrentes.

En relación con el punto resolutivo cuarto:

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto de los considerandos octavo, relativo al tema 3, denominado "Reelección de diputados y regidores, opción de separarse o no del cargo en ese supuesto", y décimo tercero, relativo al tema 8, denominado "Candidatura común, eliminación de esta figura porque cada partido político aparecerá con su emblema en la boleta electoral y, por tanto, invasión de competencias del Congreso de la Unión para legislar sobre coaliciones" consistentes, respectivamente, en reconocer la validez de los artículos 41, fracción V, párrafo segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, y 8, numeral 2), párrafos segundo y cuarto, 43 —salvo su numeral 3), inciso e)— y 45, numeral 4), de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.

Se aprobó por mayoría de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena apartándose de las consideraciones, Cossío Díaz apartándose de las consideraciones, Franco González Salas, Pardo Rebolledo con salvedades en algunas consideraciones, Piña Hernández apartándose de las consideraciones, Medina Mora I. con algunas salvedades, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando décimo séptimo, relativo al tema 12, denominado "Escrito de protesta de no contar con antecedentes penales, como requisito de elegibilidad", consistente en reconocer la validez del artículo 8, numeral 1), inciso d), de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua. Los señores Ministros Luna Ramos y Zaldívar Lelo de Larrea votaron en contra. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz y Piña Hernández anunciaron sendos votos concurrentes. El señor Ministro Zaldívar Lelo de Larrea anunció voto particular.

Se aprobó por mayoría de siete votos de los señores Ministros Cossío Díaz, Luna Ramos, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando noveno, relativo al tema 4, denominado "Ayuntamientos, reelección de candidatos independientes", consistente en reconocer la validez del artículo 13, numeral 3), inciso b), de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea y Laynez Potisek votaron en contra. El señor Ministro Zaldívar Lelo de Larrea anunció voto particular.

Se aprobó por mayoría de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto del considerando décimo tercero, relativo al tema 8, denominado "Candidatura común, eliminación de esta figura porque cada partido político aparecerá con su emblema en la boleta electoral y, por tanto, invasión de competencias del Congreso de la Unión para legislar sobre coaliciones", consistente en reconocer la validez del artículo 43, numeral 3), inciso e), de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua. El señor Ministro Presidente Aguilar Morales votó en contra.

Se aprobó por mayoría de seis votos de los señores Ministros Cossío Díaz, Luna Ramos, Pardo Rebolledo separándose de las consideraciones, Medina Mora I., Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando décimo primero, relativo al tema 6, denominado "Candidaturas independientes, plazo para recabar el apoyo ciudadano", consistente en reconocer la validez del artículo 203, numeral 1), de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Piña Hernández y Laynez Potisek votaron en contra. El señor Ministro Pardo Rebolledo anunció voto concurrente. El señor Ministro Zaldívar Lelo de Larrea anunció voto particular.

Se aprobó por mayoría de seis votos de los señores Ministros Luna Ramos apartándose de algunas consideraciones, Franco González Salas con reserva de criterio y por consideraciones diferentes, Pardo Rebolledo, Medina Mora I. obligado por la mayoría, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando décimo quinto, relativo al tema 10, denominado "Causa de responsabilidad de los servidores públicos pertenecientes al Instituto Estatal Electoral", consistente en reconocer la validez del artículo 272 f, numeral 2), de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena por razón de incompetencia, Cossío Díaz, Zaldívar Lelo de Larrea por razón de incompetencia y por la invalidez total del precepto, Piña Hernández por la invalidez total del precepto, y Laynez Potisek votaron en contra. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Zaldívar Lelo de Larrea y Piña Hernández anunciaron sendos votos particulares.

En relación con el punto resolutivo quinto:

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando octavo, relativo al tema 3, denominado "Reelección de diputados y regidores, opción de separarse o no del cargo en ese supuesto", consistente en declarar la invalidez de los artículos 127, fracción VI, párrafo primero, en la porción normativa "incluyendo a quienes pretendan reelegirse en el cargo de Presidente Municipal y Síndico", de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, y 8, numeral 2), párrafo tercero, de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.

Se aprobó por mayoría de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando décimo cuarto, relativo al tema 9, denominado "Remoción del Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal Electoral", consistente en declarar la invalidez del artículo 56, numerales 2), en la porción normativa "Este podrá hacer la remoción del Secretario Ejecutivo", y 4), en la porción normativa "o antes, si así lo dispone el Consejero Presidente", de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua. El señor Ministro Laynez Potisek votó en contra.

Se aprobó por mayoría de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando décimo sexto, relativo al tema 11, denominado "Falta de competencia del Congreso local para legislar sobre propaganda gubernamental, violación al artículo 134 constitucional", consistente en declarar la invalidez del artículo 116, numeral 4), de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua. Los señores Ministros Franco González Salas y Zaldívar Lelo de Larrea votaron en contra. El señor Ministro Zaldívar Lelo de Larrea anunció voto particular.

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena separándose de algunas consideraciones, Cossío Díaz separándose de algunas consideraciones, Luna Ramos en contra de algunas consideraciones, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández en contra de las consideraciones, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando décimo segundo, relativo al tema 7, denominado "Candidaturas independientes, acceso a las copias de las manifestaciones de respaldo ciudadano", consistente en declarar la invalidez del artículo 219, párrafo segundo, de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos y Piña Hernández anunciaron sendos votos concurrentes.

En relación con el punto resolutivo sexto:

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena con precisiones, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea con precisiones, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando décimo octavo, relativo a los 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 Chihuahua.

En relación con el punto resolutivo séptimo:

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

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

Firman el señor Ministro Presidente y el Ministro Ponente, con el Secretario General de Acuerdos quien da fe.

El Presidente, Ministro **Luis María Aguilar Morales**.- Rúbrica.- El Ponente, Ministro **Alberto Pérez Dayán**.- 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 seis fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original de la sentencia del veintisiete de noviembre de dos mil diecisiete, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 131/2017 y sus acumuladas 132/2017, 133/2017 y 136/2017. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a siete de mayo de dos mil dieciocho.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA EL MINISTRO JORGE MARIO PARDO REBOLLEDO, EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 131/2017 Y SUS ACUMULADAS 132/2017, 133/2017 Y 136/2017.

El Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesiones públicas de **veintitrés** y **veintisiete de noviembre de dos mil diecisiete**, analizó las referidas acciones de inconstitucionalidad relativas a la impugnación de diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Chihuahua y la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, reformadas mediante los respectivos Decretos LXV/RFCNT/0374/2017 VIII P.E. y LXV/RFLEY/0375/2017 VIII P.E., publicados en el Periódico Oficial de esa entidad federativa el treinta de agosto de dos mil diecisiete.

Si bien durante esas sesiones compartí la mayoría de los temas, me permito formular el presente voto concurrente específicamente acerca del tema 6 "**Candidaturas independientes, plazo para recabar el apoyo ciudadano**", recogido en el considerando décimo primero de la sentencia.

En dicho **considerando décimo primero,** se analizó la validez del artículo 203, numeral 1) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, el cual señala lo siguiente:

> "Artículo 203
>
> 1) Tratándose de la obtención del apoyo ciudadano de quienes hayan obtenido la calidad de aspirante a candidato independiente a Gobernador, Diputado, Planilla del Ayuntamiento y Síndico, el plazo será el mismo que los periodos de precampaña asignados para los partidos políticos previstos en el artículo 97 de esta ley.
>
> En el caso de miembros del ayuntamiento que pretendan reelegirse deberán seguir el procedimiento de obtención del apoyo ciudadano por planilla que prevé esta Ley.
>
> El formato único diferenciado para cada elección, aprobado por la autoridad electoral, deberá ser entregado a los aspirantes a candidato independiente según sea el caso, un día antes del inicio de la precampaña asignada para los partidos políticos.
>
> 2) El Consejo Estatal podrá realizar los ajustes a los plazos establecidos en este artículo a fin de armonizarlos con los plazos de registro de las candidaturas respectivas.
>
> 3) Cualquier ajuste que se apruebe será difundido ampliamente".

Contra dicha disposición, los partidos accionantes argumentaron esencialmente que el plazo establecido con la reforma era una regresión contraria al principio de progresividad, pues al hacerse una lectura relacionada de los artículos 97, 114 y 203 de ese ordenamiento, podía advertirse la reducción del plazo entre el pasado proceso electoral y el próximo a celebrarse, por lo que se afectaba un derecho ya adquirido por los aspirantes a candidatos por la vía independiente. Aunado a ello, consideraron que no resultaba razonable igualar los plazos entre las precampañas de los partidos políticos y los actos de obtención de apoyo ciudadano en candidatos independientes, ya que se tratan de procedimientos con naturaleza y condiciones distintas.

El proyecto, después de recoger las ideas sustanciales establecidas por esta Suprema Corte de Justicia de la Nación en torno a la figura de los candidatos independientes y el principio de progresividad, propone declarar infundado el planteamiento, en virtud de que la intención de la reforma del precepto en cuestión fue unificar los plazos para la obtención del apoyo ciudadano, con el propósito de establecer un orden en las etapas del proceso electoral, sin que se advirtiera que con ello se violaba algún precepto constitucional; además de que el precepto en cuestión se encontraba enmarcado en la libertad de configurativa legislativa del Congreso local en la regulación de candidaturas independientes.

No obstante lo anterior, se consideró que no existía violación al principio de progresividad en los siguientes términos:

> *"Por último, tomando en cuenta que se aduce como violado el principio de progresividad que protege el artículo 1 de la Constitución Federal, es necesario referirnos a éste.*
>
> *Así, esta Suprema Corte ha determinado que el principio de progresividad previsto en el artículo 1 constitucional y en tratados internacionales ratificados por México, se entiende como una orden para ampliar el alcance y la protección de los derechos fundamentales en la mayor medida posible hasta lograr su plena efectividad; que en sentido positivo implica la obligación del legislador de ampliar el alcance y la tutela de esos derechos y,*

para el aplicador, el deber de interpretar las normas de manera que se amplíen en lo posible jurídicamente. Así como se alude a un sentido negativo que impone una prohibición de regresividad, es decir, el legislador tiene prohibido, en principio, emitir actos legislativos que limiten, restrinjan, eliminen o desconozcan el alcance y la tutela de los derechos humanos, lo que también debe observar el aplicador, quien no puede interpretar de manera regresiva las normas que prevén derechos humanos.

En otras palabras, se ha indicado que la observancia de ese principio exige, por un lado, que todas las autoridades del Estado Mexicano en el ámbito de su competencia, incrementen gradualmente la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos; y, por otro, les impide, en virtud de su expresión de no regresividad, adoptar medidas que disminuyan su nivel de protección.

Lo anterior encuentra su apoyo en las jurisprudencias tanto de la Primera como de la Segunda Sala, que a continuación se reproducen:

***"PROGRESIVIDAD DE LOS DERECHOS HUMANOS. CRITERIOS PARA DETERMINAR SI LA LIMITACIÓN AL EJERCICIO DE UN DERECHO HUMANO DERIVA EN LA VIOLACIÓN DE AQUEL PRINCIPIO.** El principio de progresividad de los derechos humanos tutelado en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es indispensable para consolidar la garantía de protección de la dignidad humana, porque su observancia exige, por un lado, que todas las autoridades del Estado mexicano, en el ámbito de su competencia, incrementen gradualmente la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos y, por otro, les impide, en virtud de su expresión de no regresividad, adoptar medidas que disminuyan su nivel de protección. Respecto de esta última expresión, debe puntualizarse que la limitación en el ejercicio de un derecho humano no necesariamente es sinónimo de vulneración al principio referido, pues para determinar si una medida lo respeta, es necesario analizar si: (I) dicha disminución tiene como finalidad esencial incrementar el grado de tutela de un derecho humano; y (II) genera un equilibrio razonable entre los derechos fundamentales en juego, sin afectar de manera desmedida la eficacia de alguno de ellos. En ese sentido, para determinar si la limitación al ejercicio de un derecho humano viola el principio de progresividad de los derechos humanos, el operador jurídico debe realizar un análisis conjunto de la afectación individual de un derecho en relación con las implicaciones colectivas de la medida, a efecto de establecer si se encuentra justificada". (Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, Segunda Sala, jurisprudencia, libro 42, mayo de 2017, tomo I, tesis: 2a./J. 41/2017 (10a.), página: 634, registro digital: 2014218).*

***"PRINCIPIO DE PROGRESIVIDAD DE LOS DERECHOS HUMANOS. SU CONCEPTO Y EXIGENCIAS POSITIVAS Y NEGATIVAS.** El principio de progresividad está previsto en el artículo 1o. constitucional y en diversos tratados internacionales ratificados por México. Dicho principio, en términos generales, ordena ampliar el alcance y la protección de los derechos humanos en la mayor medida posible hasta lograr su plena efectividad, de acuerdo con las circunstancias fácticas y jurídicas. Es posible diseccionar este principio en varias exigencias de carácter tanto positivo como negativo, dirigidas a los creadores de las normas jurídicas y a sus aplicadores, con independencia del carácter formal de las autoridades respectivas, ya sean legislativas, administrativas o judiciales. En sentido positivo, del principio de progresividad derivan para el legislador (sea formal o material) la obligación de ampliar el alcance y la tutela de los derechos humanos; y para el aplicador, el deber de interpretar las normas de manera que se amplíen, en lo posible jurídicamente, esos aspectos de los derechos. En sentido negativo, impone una prohibición de regresividad: el legislador tiene prohibido, en principio, emitir actos legislativos que limiten, restrinjan, eliminen o desconozcan el alcance y la tutela que en determinado momento ya se reconocía a los derechos humanos, y el aplicador tiene prohibido interpretar las normas sobre derechos humanos de manera regresiva, esto es, atribuyéndoles un sentido que implique desconocer la extensión de los derechos humanos y su nivel de tutela admitido previamente. En congruencia con este principio, el*

alcance y nivel de protección reconocidos a los derechos humanos tanto por la Constitución como por los tratados internacionales, deben ser concebidos como un mínimo que el Estado Mexicano tiene la obligación inmediata de respetar (no regresividad) y, a la vez, el punto de partida para su desarrollo gradual (deber positivo de progresar)". (Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, Primera Sala, jurisprudencia, tesis: 1a./J. 85/2017 (10a.), registro digital: 2015305).

[…]

En ese contexto, no existe violación al principio de progresividad en su vertiente de no regresividad, pues la medida brinda certeza en virtud de que es clara en establecer el plazo específico para la realización de la etapa tendente a obtener el apoyo ciudadano para candidatos independientes, pero sobre todo, la disposición tiene por objeto fijar un orden que genere congruencia en las etapas que conforman el proceso electoral de la Entidad, a fin de no afectar los actos subsecuentes que lo conforman. Y, desde luego, no se aprecia que la medida equivalga a una disminución excesiva que nulifique la realización de aquellos actos tendentes a obtener el apoyo ciudadano, pues dependiendo del puesto de elección popular se contará con el espacio de días que resulte de aplicar las dos terceras partes del tiempo que la ley prevé para las campañas electorales."

En la sesión pública de veintitrés de noviembre de dos mil diecisiete manifesté mi voto a favor en cuanto a declarar infundado el planteamiento y, en consecuencia, la validez del precepto legal en cuestión. Sin embargo, considero que dicha conclusión se sostiene de manera suficiente con los argumentos inicialmente señalados, es decir, no puede considerarse inconstitucional el precepto, en tanto que el legislador actuó en el marco de su libertad configurativa y no se advierte irracionalidad en la modificación de los plazos, pues atienden a un fin concreto; de ahí que me apartara de las consideraciones transcritas con anterioridad.

En efecto, en la sesión manifesté no compartir algunas consideraciones respecto al principio de progresividad, en tanto que se trata de un principio aplicable a los derechos humanos y en el caso no se advierte una transgresión a esos derechos, ni por lo tanto que la norma afecte algún derecho adquirido, en virtud de que se trata de modificación de plazos en las etapas del proceso electoral.

Ahora bien, no pasa inadvertido el planteamiento en cuanto a que la reducción del plazo afectaría en todo caso a la etapa que se refiere a la obtención del apoyo ciudadano, lo cual impactaría en el derecho a acceder a un cargo público; sin embargo, desde mi perspectiva, ello no puede analizarse desde el principio de progresividad, en tanto que no existe algún derecho constitucional que garantice un plazo determinado, motivo por el cual tampoco puede alegarse la existencia de un derecho adquirido que pudiera haberse afectado, por lo que el principio de progresividad no puede convertirse en un parámetro de análisis del artículo impugnado, ello sin desconocer que la razonabilidad del plazo pudiera ser objeto de estudio, a partir de una línea argumentativa distinta.

De esa forma, estimo que el argumento del partido accionante encontraba respuesta al señalar que no era aplicable el principio de progresividad, en virtud de que la modificación del plazo no afectaba directamente algún derecho humano, por lo que el artículo no podía considerarse inconstitucional, al tomar en cuenta que dicha modificación entra dentro de la libertad configurativa estatal; sin que el partido accionante combatiera o demostrara la desproporcionalidad del plazo.

Por lo expuesto con anterioridad, si bien comparto el sentido propuesto en el considerando referido, me aparto de algunas de sus consideraciones, en los términos que se vierten en el presente voto concurrente.

El Ministro, **Jorge Mario Pardo Rebolledo**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de cuatro fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original del voto concurrente formulado por el señor Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo, en relación con la sentencia de veintisiete de noviembre de dos mil diecisiete, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 131/2017 y sus acumuladas 132/2017, 133/2017 y 136/2017. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a siete de mayo de dos mil dieciocho.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de $19.7528 M.N. (diecinueve pesos con siete mil quinientos veintiocho 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 22 de mayo de 2018.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 7.8602 y 7.9000 por ciento, respectivamente.

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

Ciudad de México, a 22 de mayo de 2018.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO de Coordinación que para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, celebran la Secretaría de Salud, con la participación de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y el Estado de Chihuahua.

ACUERDO DE COORDINACIÓN, QUE PARA EL EJERCICIO DE FACULTADES EN MATERIA DE CONTROL Y FOMENTO SANITARIOS, CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, DR. JOSÉ RAMÓN NARRO ROBLES, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, EN LO SUCESIVO "LA COMISIÓN", POR CONDUCTO DE SU TITULAR, LIC. JULIO SALVADOR SÁNCHEZ Y TÉPOZ Y, POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, EN LO SUCESIVO "EL EJECUTIVO ESTATAL", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, LIC. JAVIER CORRAL JURADO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, MTRO. SERGIO CÉSAR ALEJANDRO JÁUREGUI ROBLES, EL SECRETARIO DE SALUD, DR. ERNESTO ÁVILA VALDÉZ, Y LA COMISIONADA ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, LIC. MARÍA EUGENIA GALVÁN ANTILLÓN A QUIENES, CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Conforme a los artículos 26, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 y 22, de la Ley de Planeación, corresponde al Poder Ejecutivo Federal, elaborar el Plan Nacional de Desarrollo; en el que se precisan los objetivos nacionales, estrategias y prioridades del desarrollo integral y sustentable del país, determinándose los instrumentos y responsables de su ejecución.

II. En términos de lo establecido por el artículo 17 bis, de la Ley General de Salud, corresponde a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud, el ejercicio de las atribuciones de regulación, control y fomento sanitarios que le corresponden a la citada Dependencia del Ejecutivo Federal, en las materias a que se refiere el artículo 3o., de la Ley General de Salud, en sus fracciones I, en lo relativo al control y vigilancia de los establecimientos de salud a los que se refieren los artículos 34 y 35, de dicho ordenamiento; XIII, XIV, XXII, XXIII, XXIV, XXV y XXVI, ésta salvo por lo que se refiere a cadáveres, y XXVII, esta última por lo que se refiere a personas.

III. Conforme a lo establecido por el artículo 18, párrafo segundo, de la Ley General de Salud, la Secretaría de Salud está facultada para proponer la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas para la participación de éstos en la prestación de los servicios a que se refieren, entre otras, las fracciones I, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI y XXVII, del artículo 3o., de dicha Ley.

IV. Que la Secretaría de Salud del Estado de Chihuahua ejerce las atribuciones que le corresponden en materia de regulación, vigilancia, control, fomento sanitario, a través de un órgano desconcentrado denominado Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Expuesto lo anterior, con fundamento en los artículos 4o., párrafo cuarto, 26 y 116, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44, de la Ley de Planeación; 2o., 3o., fracciones I, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI y XXVII, 13, apartado A, fracción III, 17 bis, 18 y 287, de la Ley General de Salud; 1, 2, inciso C, fracción X, 6 y 7, fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 3, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; así como en los artículos 1, 31, fracción II, 93, 94 y 97, de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; 1, 2, fracción I, 11, 14, 20, 24, fracciones I y V, 25 y 27 Bis, fracciones XV y XIX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; 3, 4, 10, 12, 19 y 23 de la Ley Estatal de Salud, "LA SECRETARÍA" y "EL EJECUTIVO ESTATAL" convienen en suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, cuya ejecución se realizará al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. Declara "LA SECRETARÍA" que:

I.1 Es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo Federal, según lo dispuesto por los artículos 2 y 26, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que funge como autoridad sanitaria y coordinadora del Sistema Nacional de Salud, correspondiéndole establecer y conducir la política nacional en materia de salubridad general, asistencia social y servicios médicos, en términos de lo dispuesto por los artículos 39, del citado ordenamiento, 7 y 13, apartado A, de la Ley General de Salud.

I.2 El Dr. José Ramón Narro Robles fue designado Secretario de Salud, mediante nombramiento de fecha 8 de febrero de 2016, expedido por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, del cual se agrega copia fotostática al presente instrumento, y quien cuenta con las facultades y legitimación para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, con fundamento en los artículos 6 y 7, fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

I.3 Cuenta con un órgano desconcentrado denominado Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el cual goza de autonomía técnica, administrativa y operativa, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que en materia de regulación, control y fomento sanitarios, conforme a la Ley General de Salud y demás ordenamientos aplicables, le corresponden a "LA SECRETARÍA", por conducto de las unidades administrativas que integran "LA COMISIÓN", en los términos del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás disposiciones jurídicas aplicables.

I.4 "LA COMISIÓN" se encuentra debidamente representada por su titular, el Lic. Julio Salvador Sánchez y Tépoz, quien fue designado el 6 de marzo de 2016 por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos; anexándose copia fotostática de su nombramiento al presente Acuerdo de Coordinación; quien cuenta con las facultades y legitimación para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo establecido por el artículo 10, fracciones III, VII, IX y XVI, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

I.5 Para efectos del presente Acuerdo de Coordinación señala como su domicilio el ubicado en Oklahoma 14, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México.

II. Declara "EL EJECUTIVO ESTATAL" que:

II.1 El Estado de Chihuahua es parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido por los artículos 40, 43 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1o., de la Constitución Política del Estado de Chihuahua.

II.2 El Gobernador del Estado de Chihuahua, Lic. Javier Corral Jurado, cuenta con las facultades y legitimación para celebrar el presente Acuerdo de Coordinación, en términos de lo establecido por los artículos 116, fraccion VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, fracción II, 93, fracciones, I y XLI, de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; 2o. y 20, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, y demás disposiciones locales aplicables, acreditando la personalidad con que se ostenta mediante el Decreto Número 1625/2016 XXII P.E. publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua el 1 de octubre de 2016, expedido a su favor por el Congreso del Estado de Chihuahua, para el periodo del 4 de octubre de 2016 al 7 de septiembre de 2021.

II.3 La Secretaría General de Gobierno del Estado de Chihuahua es una Dependencia de la Administración Pública Central de dicha Entidad Federativa, conforme a lo dispuesto por los artículos 2o., fracción I, 11, 24, fracción I y 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; 5o., del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Chihuahua, a la que entre otras atribuciones, le corresponde coordinar y supervisar el despacho de los asuntos encomendados a las demás dependecias de "EL EJECUTIVO ESTATAL".

II.4 El Mtro. Sergio César Alejandro Jáuregui Robles acredita su carácter de Secretario General de Gobierno, con el nombramiento de fecha 4 de octubre de 2016, expedido por el Gobernador del Estado de Chihuahua, y cuenta con facultades y legitimación para asistir a "EL EJECUTIVO ESTATAL" en la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo establecido por los

artículos 11, 14 y 25, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; 4o., fracción XXVII, 5o., 7o., fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Chihuahua.

II.5 La Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Chihuahua es una Dependencia de la Administración Pública Central de dicha Entidad Federativa, conforme a lo dispuesto por los artículos 2o., fracción I, 24, fracción V y 27 Bis, fracciones XV y XVI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; 3, 4, fracción II, 10, 12, fracción VII, 19, de la Ley Estatal de Salud, a la que entre otras atribuciones, le corresponde ejercer las atribuciones que en materia de salud le corresponden a "EL EJECUTIVO ESTATAL", de acuerdo a la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud y demás disposiciones jurídicas aplicables.

II.6 El Dr. Ernesto Ávila Valdéz acredita su carácter de Secretario de Salud, con el nombramiento de fecha 4 de octubre de 2016, expedido por el Gobernador del Estado de Chihuahua, y cuenta con facultades y legitimación para asistir a "EL EJECUTIVO ESTATAL" en la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo establecido por los artículos 8o., 9o., y 27 Bis, fracción XIX, de Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; 4 y 12, fracción VII, de la Ley Estatal de Salud.

II.7 La Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Chihuahua, en adelante "COESPRIS-CHIH", es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud del Estado de Chihuahua, conforme a lo dispuesto por los artículos 1, 2, y 23, de la Ley Estatal de Salud, al que corresponde el ejercicio del control, vigilancia y fomento sanitario, con funciones de autoridad, en materia de salubridad local, así como salubridad general conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables y los Convenios y acuerdo de coordinación que se celebren.

II.8 La Lic. María Eugenia Galván Antillón acredita su carácter de Comisionada Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Chihuahua, con el nombramiento de fecha 15 de noviembre de 2016, expedido por el Gobernador del Estado de Chihuahua, y cuenta con facultades y legitimación para asistir a "EL EJECUTIVO ESTATAL" en la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo establecido por los artículos 5 y 8, fracciones XV y XVI, del Reglamento de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Chihuahua, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 77, el 24 de septiembre de 2016, mediante Acuerdo No. 100.

II.9 Para los efectos del presente Acuerdo de Coordinación señala como su domicilio el ubicado en la Avenida División del Norte No. 401, Col. San Felipe, C.P. 31203, Chihuahua, Chihuahua.

III. Declaran "LAS PARTES" que:

Están interesadas en celebrar el presente Acuerdo de Coordinación y que una vez reconocida plenamente la capacidad jurídica con que comparecen cada una de "LAS PARTES" y vistas las declaraciones que anteceden, es su voluntad celebrar el presente instrumento jurídico para lo cual acuerdan sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto establecer los términos y condiciones en que se dará la colaboración entre "LAS PARTES", para la coadyuvancia de "EL EJECUTIVO ESTATAL" en el ejercicio de las facultades que en materia de control y fomento sanitarios, corresponde ejercer a "LA SECRETARÍA", por conducto de "LA COMISIÓN", conforme a lo dispuesto por la Ley General de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables, así como para establecer los criterios a los que se sujetará el ejercicio de facultades concurrentes en esta materia, con la finalidad de dar agilidad, transparencia y eficiencia al desarrollo de dichas actividades en el ámbito local.

SEGUNDA. Disposiciones Generales.

Para el ejercicio de las facultades a que se refiere el presente Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES", suscriben y agregan como parte integrante del presente instrumento jurídico los siguientes Anexos:

I. Anexo 1. "Establecimientos Control Sanitario". Ejercicio y coadyuvancia de "EL EJECUTIVO ESTATAL" para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios.

Este anexo detalla los criterios de coadyuvancia y de coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, que aplican en los siguientes supuestos:

1. El control sanitario de establecimientos, cuyo ejercicio, corresponde exclusivamente a "LA SECRETARÍA", por conducto de "LA COMISIÓN";

2. El control sanitario de establecimientos, en cuyo ejercicio, "EL EJECUTIVO ESTATAL" coadyuva con "LA SECRETARÍA", a través de "LA COMISIÓN", y

3. El control sanitario de establecimientos, cuyo ejercicio corresponde a "EL EJECUTIVO ESTATAL".

Asimismo, se incluye el listado de categorías de establecimientos y el supuesto en el que se ubica cada uno.

II. Anexo 2. "Catálogo de Trámites y Servicios". Ejercicio y coadyuvancia de "EL EJECUTIVO ESTATAL" para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios".

Este anexo detalla los criterios de atención que aplican para los siguientes supuestos:

1. Trámites y servicios, cuya atención, corresponde exclusivamente a "LA SECRETARÍA", por conducto de "LA COMISIÓN";

2. Trámites y servicios, en cuya atención, "EL EJECUTIVO ESTATAL" coadyuva con "LA SECRETARÍA", a través de "LA COMISIÓN", y

3. Trámites y servicios, cuya atención corresponde a "EL EJECUTIVO ESTATAL".

Asimismo, se incluye el listado de trámites y servicios y el supuesto en el que se ubica cada uno.

Ambos Anexos se sujetarán al "ACUERDO por el que se dan a conocer los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2011 y sus modificaciones, publicadas en el citado órgano oficial de difusión, los días 22 de junio de 2011, 10 de mayo de 2012, 23 de octubre de 2012, 1 de julio de 2013, 15 de julio de 2014 y 12 de diciembre de 2016; así como a los demás instrumentos normativos que en el futuro lo modifiquen o lo sustituyan.

TERCERA. Compromisos de "LA SECRETARÍA" a través de "LA COMISIÓN".

Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, "LA SECRETARÍA", a través de "LA COMISIÓN":

I. Autorizará a "EL EJECUTIVO ESTATAL" la utilización de las aplicaciones informáticas que se desarrollen en "LA COMISIÓN", que tengan como objetivo específico apoyar las tareas de atención de trámites, control y fomento sanitario descrito en los Anexos 1 y 2 del presente Acuerdo de Coordinación;

II. Absorberá en materia de control y fomento sanitarios, el costo de la capacitación, desarrollo, entrenamiento y actualización del personal para realizar las visitas de verificación sanitaria, el dictamen y el procedimiento de resolución correspondiente, así como la operación de las aplicaciones informáticas que se desarrollen en "LA COMISIÓN" que tengan como objetivo específico apoyar las tareas de atención de trámites y control sanitario, conforme al programa anual que "LAS PARTES" aprueben en el tercer y cuarto trimestres del ejercicio fiscal anterior al que vaya a presupuestarse, considerando el contenido de los Anexos 1 y 2 del presente Acuerdo de Coordinación;

III. Conforme al presupuesto que anualmente apruebe la Cámara de Diputados, "LA SECRETARÍA" a través de "LA COMISIÓN" aportará a "EL EJECUTIVO ESTATAL", los recursos necesarios para:

a) Fortalecer la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos federales en materia de protección contra riesgos sanitarios;

b) El equipamiento del laboratorio estatal o regional, según sea el caso, a fin de que se puedan llevar a cabo pruebas y diagnósticos en auxilio de las actividades de protección contra riesgos sanitarios en la Entidad Federativa o, en su caso la región, y

c) La adquisición o suministro de los equipos de monitoreo y supervisión correspondientes.

IV. Establecerá, de común acuerdo con "EL EJECUTIVO ESTATAL", los formatos en los que este último proporcionará información a "LA COMISIÓN" sobre el ejercicio de las facultades objeto del presente instrumento jurídico;

V. Informará a "EL EJECUTIVO ESTATAL" sobre aquellas acciones que derivaron del control y regulación sanitarios;

VI. Realizará la supervisión y vigilancia técnicas de la ejecución y desarrollo de las acciones previstas en el presente Acuerdo de Coordinación, y

VII. Informará a "EL EJECUTIVO ESTATAL" de las acciones que se deriven de las facultades materia del presente Acuerdo de Coordinación, que llevará acabo en la entidad federativa, según la importancia o impacto que representen, conforme a las disposiciones aplicables, sin que ello implique la atracción de facultades.

El cumplimiento de las obligaciones pactadas en la presente cláusula, quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria, a la afectación de recursos y al cumplimiento de la normativa aplicable.

CUARTA. Compromisos de "EL EJECUTIVO ESTATAL".

Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, "EL EJECUTIVO ESTATAL":

I. Remitirá a "LA COMISIÓN", en un plazo no mayor de 5 días hábiles, los trámites, documentos y demás actuaciones derivados del control y fomento sanitarios, productos, actividades y servicios considerados dentro del numeral 1 de los Anexos 1 y 2 que llegase a recibir, apercibiendo al usuario en el sentido de que se recibe la solicitud sólo para el efecto de ser turnada a "LA COMISIÓN" y de que el plazo para resolver, comenzará a correr a partir de la fecha que "LA COMISIÓN" la reciba, de lo cual dejará constancia por escrito en el propio documento y en la copia sellada que exhiba;

II. Realizará la notificación de los actos y resoluciones emitidos por "LA COMISIÓN" en el plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la emisión de los mismos y, enviará a "LA COMISIÓN" los acuses de recibo o cédulas de notificación respectivos en un plazo de cinco días hábiles para continuar el procedimiento de emisión de la autorización sanitaria o el de control sanitario correspondiente;

III. Aplicará los recursos que reciba de "LA SECRETARÍA", por conducto de "LA COMISIÓN", en el marco del presente Acuerdo de Coordinación exclusivamente para las acciones, proyectos y programas de regulación, control y fomento sanitarios relacionados con las facultades objeto del presente instrumento, en términos de sus Anexos 1 y 2; y en su caso, desarrollará acciones, programas y proyectos en la materia de manera coordinada con "LA COMISIÓN", conforme a las disposiciones aplicables;

IV. Proporcionará mensualmente a "LA COMISIÓN", en los formatos que establezca de común acuerdo con ésta, la información sobre el ejercicio de las facultades objeto del presente instrumento;

V. Se incorporará al sistema de información que convenga con "LA COMISIÓN" y, a través del portal electrónico de la misma, se pondrá a consulta del público interesado la información relativa a trámites, requisitos, plazos y situación que guardan los trámites ingresados;

VI. Gestionará la actualización, en su caso, de los registros y manuales de trámites y servicios al público en el ámbito estatal;

VII. Efectuará, de conformidad con la suficiencia presupuestaria correspondiente, las adecuaciones o modificaciones a sus estructuras administrativas, determinando sus modalidades orgánicas y funcionales conforme a su legislación aplicable;

VIII. Aplicará al laboratorio estatal y, en su caso, a los laboratorios jurisdiccionales, los recursos humanos y económicos necesarios para su operación y mantenimiento, así como los requerimientos que demande la implantación de Sistemas de Gestión de Calidad y la ampliación del marco analítico necesario para responder a las necesidades del Sistema Federal Sanitario; mediante la partida presupuestaria que "EL EJECUTIVO ESTATAL" asigne;

IX. Respaldará el catálogo de costos por determinación analítica, establecido por el laboratorio estatal, tomando como referencia el tabulador de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura de "LA COMISIÓN". Dicho catálogo incluirá las modalidades de pago en efectivo, en especie o mediante intercambio de pruebas, con la finalidad de aplicarlo en la Red Nacional de Laboratorios Estatales de Salud Pública;

X. Se apoyará en el ejercicio de las facultades que asume por virtud del presente Acuerdo de Coordinación, en los esquemas de terceros autorizados de "LA COMISIÓN";

XI. Permitirá la supervisión técnica por parte de "LA COMISIÓN", para evaluar el cumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación;

XII. Facilitará a "LA COMISIÓN" el ejercicio de las acciones, que por su impacto e importancia de los productos, las actividades, servicios, y demás actuaciones derivadas del presente Acuerdo de Coordinación, ameriten llevarse a cabo en la Entidad Federativa, conforme a las disposiciones aplicables, en aquellos casos que no se reasuman dichas facultades, en términos de lo estipulado en la cláusula sexta del presente Acuerdo de Coordinación, y

XIII. Vigilará el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables por parte de los responsables del ejercicio de las acciones que derivan del cumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación.

QUINTA. Compromisos de "LAS PARTES".

Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES" se obligan a:

I. Promover la realización de estudios de evaluación y análisis de riesgos a la salud y apoyar sus decisiones en los mejores criterios técnicos y científicos;

II. Impulsar la modernización, simplificación y mejora regulatoria, en el ámbito de sus respectivas competencias;

III. Orientar sus sistemas de trabajo a la optimización de recursos, la estandarización y simplificación de procesos, así como a la coordinación eficaz de sus atribuciones y a la profesionalización y especialización de su personal;

IV. Ampliar la cobertura de los servicios materia del presente Acuerdo de Coordinación, a través de los esquemas de terceros autorizados de "LA COMISIÓN", y

V. Actuar bajo criterios de agilidad y transparencia en la realización de sus actividades.

SEXTA. Reserva del ejercicio de facultades de "LA SECRETARÍA".

"LA SECRETARÍA", por conducto de "LA COMISIÓN", podrá reasumir en cualquier momento el ejercicio de las facultades objeto del presente Acuerdo de Coordinación, cuando ésta lo determine o, en aquellos asuntos y materias cuya magnitud, por el riesgo sanitario que representan, su impacto o importancia, ameriten su intervención. "LA SECRETARÍA", a través de "LA COMISIÓN", informará por escrito a "EL EJECUTIVO ESTATAL" sobre dicha decisión.

"EL EJECUTIVO ESTATAL" se compromete a colaborar con "LA SECRETARÍA", por conducto de "LA COMISIÓN", en el ejercicio de las facultades atraídas y, en su caso, a participar nuevamente en su ejercicio cuando así le fuere expresamente informado.

SÉPTIMA. Servidores públicos designados para dar cumplimiento al Acuerdo de Coordinación.

"LA SECRETARÍA", por conducto de "LA COMISIÓN", dará cumplimiento al objeto del presente Acuerdo de Coordinación, a través del Titular de esta última y de los demás servidores públicos facultados para ello, en términos de la Ley General de Salud, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y el Acuerdo por el que se delegan las facultades que se señalan, en los Órganos Administrativos que en el mismo se indican de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de abril de 2010 y demás disposiciones jurídicas aplicables.

"EL EJECUTIVO ESTATAL", a través de la "COESPRIS-CHIH", realizará lo conducente, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo de Coordinación, así como por los servidores públicos subalternos que se designen, de conformidad con las disposiciones aplicables.

OCTAVA. Evaluación y Seguimiento.

"LA SECRETARÍA", a través de "LA COMISIÓN", efectuará anualmente, con la Secretaría de Salud de "EL EJECUTIVO ESTATAL", la evaluación y seguimiento del ejercicio de las facultades previstas en el presente Acuerdo de Coordinación, por lo que podrá realizar supervisiones sanitarias y determinar, con base en los resultados de la evaluación, las acciones correctivas a instrumentar por parte de "EL EJECUTIVO ESTATAL".

"LA SECRETARÍA", por conducto de "LA COMISIÓN", elaborará el sistema de indicadores, variables y parámetros con los que se evaluará la productividad, eficiencia y desempeño del ejercicio de las acciones objeto del presente instrumento, así como el impacto en la salud pública local que implique, en los términos de este Acuerdo de Coordinación.

La evaluación del ejercicio de las acciones materia del presente Acuerdo de Coordinación será congruente con las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Salud y demás instrumentos programáticos que se establezcan.

NOVENA. Relación laboral.

El personal de cada una de "LAS PARTES" que intervenga en la realización de las acciones materia del presente Acuerdo de Coordinación, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la contraparte, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto o solidario.

Las plazas de enlace de alto nivel de responsabilidad que han sido asignadas a "EL EJECUTIVO ESTATAL" seguirán perteneciendo a "LA COMISIÓN", por lo que quienes las ocupen deberán realizar funciones de enlace vinculadas con las acciones y proyectos objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

DÉCIMA. Acciones de Vigilancia, Inspección, Control, Notificación y Evaluación.

Los recursos presupuestarios federales, que transfiera "LA SECRETARÍA" a través de "LA COMISIÓN" a "EL EJECUTIVO ESTATAL" no pierden su carácter federal, por lo que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación, corresponderá de conformidad con las disposiciones aplicables, a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, en sus respectivos ámbitos de competencia, 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 EJECUTIVO ESTATAL".

DÉCIMA PRIMERA. Vigencia de otros Acuerdos y Convenios en la materia.

El presente Acuerdo de Coordinación deja sin efecto los acuerdos y convenios celebrados por "EL EJECUTIVO ESTATAL" y "LA SECRETARÍA", para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios.

DÉCIMA SEGUNDA. Solución de controversias.

Las dudas o controversias que resulten de la ejecución e interpretación del presente Acuerdo de Coordinación, serán resueltas a través de una Comisión Paritaria, que se integrará con un representante designado por cada parte y con la intervención que corresponda de sus órganos de control.

En caso de que dicha Comisión Paritaria no llegase a ninguna solución amigable, las dudas o controversias que resulten de la ejecución e interpretación del presente Acuerdo de Coordinación, serán resueltas por los Tribunales Federales de la Ciudad de México.

Con independencia de lo anterior, el incumplimiento injustificado de las obligaciones pactadas en el presente Acuerdo de Coordinación, podrá dar lugar al inicio de los procedimientos que correspondan para la determinación de responsabilidades administrativas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA TERCERA. Revisión y Modificación del Acuerdo de Coordinación.

El presente instrumento será objeto de una revisión bianual que podrá tener como resultado su adición o modificación, tomando como base las exigencias presentadas en la operación de los servicios y la evaluación en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el mismo.

No obstante lo anterior, el presente Acuerdo de Coordinación podrá, en cualquier momento, ser adicionado o modificado por acuerdo de "LAS PARTES" de forma escrita cuando éstas lo consideren necesario.

DÉCIMA CUARTA. Acceso a la Información.

El manejo de la información que se genere con motivo de la ejecución del presente Acuerdo de Coordinación, se hará de conformidad con los principios de publicidad, confidencialidad y reserva de la información, así como a la protección de datos personales, que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA QUINTA. Vigencia y difusión.

El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor al día siguiente de su suscripción y tendrá una vigencia indefinida. Se publicará acompañado de sus Anexos 1 y 2, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

DÉCIMA SEXTA. Terminación Anticipada.

El presente Acuerdo de Coordinación podrá darse por terminado en cualquier tiempo a solicitud de cualquiera de "LAS PARTES", previa notificación por escrito realizada a la otra parte con, por lo menos, treinta días hábiles de anticipación, en cuyo caso se tomarán las medidas necesarias para concluir las acciones que se hubieren iniciado en el presente instrumento, a efecto de evitar daños mutuos o a terceros.

DÉCIMA SÉPTIMA. 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 presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES".

Leído que fue el presente Acuerdo de Coordinación constante de 16 fojas, y enteradas las partes de su valor y consecuencias legales, lo firman por quintuplicado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los dieciocho días del mes de enero de dos mil dieciocho.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Salud, **José Ramón Narro Robles**.- Rúbrica.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador del Estado, **Javier Corral Jurado**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Sergio César Alejandro Jáuregui Robles**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **Ernesto Ávila Valdéz**.- Rúbrica.- La Comisionada Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Chihuahua, **María Eugenia Galván Antillón**.- Rúbrica.

Secretaría de Salud

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

ANEXO 1 Establecimientos Control Sanitario

ANEXO 1 Para el Ejercicio de Facultades en Materia de Control y Fomento Sanitarios

CRITERIOS DE ATENCIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN MATERIA DE CONTROL Y FOMENTO SANITARIO

1.- EXCLUSIVO "LA COMISIÓN"

• La emisión de órdenes, las visitas de verificación, informes de verificación, dictamen, seguimiento de corrección de irregularidades, resolución y en su caso seguimiento jurídico, lo realizará "LA COMISIÓN".

• Las visitas para levantamiento de medidas de seguridad y la notificación de documentos oficiales podrá ser realizado por las entidades federativas previa solicitud e indicación de "LA COMISIÓN".

2.- EJERCICIO EN COADYUVANCIA

• La emisión de órdenes, las visitas de verificación, informes de verificación y seguimiento de irregularidades las realizarán las entidades federativas, bajo las políticas, lineamientos y procedimientos que emita "LA COMISIÓN".

• El dictamen, resolución y en su caso seguimiento jurídico lo realizará "LA COMISIÓN".

• La notificación de documentos oficiales podrá ser realizado por las entidades federativas previa solicitud de "LA COMISIÓN".

3.- EJERCICIO EN CONCURRENCIA

• La emisión de órdenes, las visitas de verificación, informes de verificación, dictamen, notificación, seguimiento de corrección de irregularidades, resolución y en su caso seguimiento jurídico, lo realizarán las entidades federativas, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos que le notifique "LA COMISIÓN", en términos de las disposiciones legales aplicables.

Ambas partes asumen el comportamiento de informarse y retroalimentarse periódicamente.

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
1	**311212**	Elaboración y producción de harina de trigo.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de harina de trigo.
2	**311213**	Elaboración y producción de harina de maíz.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de harina de maíz. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de harinas de cereales, leguminosas y otros productos agrícolas (311214, Elaboración de harina de otros productos agrícolas); de féculas y otros almidones (311221, Elaboración de féculas y otros almidones y sus derivados); de harina preparada para tamales (311423, Conservación de alimentos preparados por procesos distintos a la congelación), y a la molienda de nixtamal (311830, Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
3	**311214**	Elaboración de harina de otros productos agrícolas**.-** Molienda de otros productos agrícolas • Sólo los destinados para consumo humano.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de harinas de cereales, leguminosas y otros productos agrícolas, como harina de arroz, avena, cebada, frijol, soya, papa y flor de cempasúchil, y a la molienda de chiles. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de harina de trigo (311212, Elaboración de harina de trigo); de harina de maíz (311213, Elaboración de harina de maíz), y de mole y harina preparada para tamales (311423, Conservación de alimentos preparados por procesos distintos a la congelación).
4	**311215**	Elaboración y producción de malta.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de malta de cebada, centeno, trigo, maíz, arroz y de otros vegetales. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de levadura (311992, Elaboración de levadura), y de cerveza (312120, Elaboración de cerveza).
5	**311221**	Elaboración de féculas y otros almidones y sus derivados.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de féculas y otros almidones y sus derivados, como glucosa, fructosa, dextrosa y jarabe o miel de maíz. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de azúcar de caña (311311, Elaboración de azúcar de caña), y de miel artificial (311999, Elaboración de otros alimentos).
6	**311222**	Elaboración y producción de aceites y grasas vegetales comestibles.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de aceites y grasas vegetales comestibles, como manteca y crema vegetales y margarinas. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de pastas y harinas de semillas oleaginosas. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de mantequilla (311513, Elaboración de derivados y fermentos lácteos); de crema chantillí (311999, Elaboración de otros alimentos), y a la extracción y procesamiento de aceites esenciales de uso industrial (325999, Fabricación de otros productos químicos).
7	**311230**	Elaboración de cereales para el desayuno.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de cereales para el desayuno, como granola, cereales inflados, en hojuelas, rallados, preendulzados y precocidos.
8	**311311**	Elaboración de azúcar de caña (Ingenios azucareros).	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de azúcar de caña, refinada y sin refinar. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de glucosa, dextrosa y jarabe o miel de maíz (311221, Elaboración de féculas y otros almidones y sus derivados); a la compactación de azúcar (311999, Elaboración de otros alimentos), y a la fabricación de edulcorantes sintéticos (325190, Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos).
9	**311319**	Elaboración de otros azúcares.- Producción de piloncillo o canela.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de azúcar de remolacha y de otros azucares como piloncillo o canela.

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
10	**311320**	Elaboración y producción de chocolate y productos de chocolate **(confitería)** a partir de cacao.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración, a partir de cacao, de chocolate, productos de chocolate en todas sus presentaciones, y de productos cubiertos con chocolate. Incluye también: u.e.d.p. al beneficio de cacao. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de productos de chocolate a partir de chocolate (311330, Elaboración de productos de chocolate a partir de chocolate).
11	**311330**	Elaboración y producción de productos de chocolate y golosinas a partir de cocoa o chocolate.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de productos de chocolate a partir de chocolate comprado. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de chocolates artificiales. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de productos de chocolate a partir de cacao (311320, Elaboración de chocolate y productos de chocolate a partir de cacao).
12	**311340**	Elaboración de dulces, chicles y productos de confitería que no sean de chocolate.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de chicles, bombones, chiclosos, caramelos macizos, dulces regionales, jaleas, fruta cristalizada, confitada y glaseada. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de productos de chocolate a partir de cacao (311320, Elaboración de chocolate y productos de chocolate a partir de cacao); de productos de chocolate a partir de chocolate (311330, Elaboración de productos de chocolate a partir de chocolate), y a la conservación de frutas mediante la deshidratación (311421, Deshidratación de frutas y verduras).
13	**311411**	Congelación de frutas, legumbres y verduras.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la congelación de frutas y verduras. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas congelados. **Excluye:** u.e.d.p. a la congelación de alimentos preparados (311412, Congelación de alimentos preparados), y a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y deshidratación (311422, Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación).
14	**311412**	Congelación de guisos y otros alimentos preparados.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la congelación de alimentos preparados, como guisos, tamales, pizzas, nuggets, empanadas, tacos. **Excluye:** u.e.d.p. a la congelación de frutas y verduras; a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas congelados (311411, Congelación de frutas y verduras), al corte, deshuesado, congelado y empacado de carne de ganado y aves (311613, Preparación de embutidos y otras conservas de carne de ganado, aves y otros animales comestibles), a la elaboración de sopas y guisos congelados a base de pescados y mariscos (311710, Preparación y envasado de pescados y mariscos), y de productos de panadería congelados (311811, Panificación industrial).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
15	**311421**	Deshidratación de frutas y verduras (Productos agrícolas alimenticios).	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la deshidratación de frutas y verduras. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de frutas cristalizadas, confitadas y glaseadas (311340, Elaboración de dulces, chicles y productos de confitería que no sean de chocolate); a la congelación de frutas y verduras (311411, Congelación de frutas y verduras), y de especias y condimentos (311940, Elaboración de condimentos y aderezos).
16	**311422**	Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación, como enlatado, encurtido y conservación en salmuera. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de frutas cristalizadas, confitadas y glaseadas (311340, Elaboración de dulces, chicles y productos de confitería que no sean de chocolate); a la elaboración de jugos congelados (311411, Congelación de frutas y verduras), y a la preparación de jugos para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
17	**311423**	**Conservación de guisos y otros alimentos preparados por procesos distintos a la congelación.**	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la conservación de guisos y otros alimentos preparados, como sopas, salsas de tomate y salsas picantes, moles, alimentos colados y picados para bebé, por procesos distintos a la congelación, como deshidratación, enlatado, salado y encurtido. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de concentrados para caldos y sopas. **Excluye:** u.e.d.p. a la congelación de alimentos preparados (311412, Congelación de guisos y otros alimentos preparados); a la deshidratación de frutas y verduras (311421, Deshidratación de frutas y verduras); a la conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación (311422, Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación); a la conservación de carne (311613, Preparación de embutidos y otras conservas de carne de ganado, aves y otros animales comestibles); a la elaboración de sopas y guisos a base de pescados y mariscos (311710, Preparación y envasado de pescados y mariscos); a la molienda de nixtamal (311830, Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal); a la elaboración de especias, condimentos y aderezos, como salsa inglesa, salsa de soya y otros aderezos y sazonadores (311940, Elaboración de condimentos y aderezos), y a la elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato (311993, Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
18	**311511**	Elaboración y Pasteurización de leche líquida. Incluye, establos productores de leche.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de leche líquida mediante procesos como pasteurización, homogeneización, rehidratación, deodorización y envasado. **Excluye**: u.e.d.p. a la explotación de bovinos y comercialización de leche bronca en la misma unidad económica (112120, Explotación de bovinos para la producción de leche).
19	**311512**	Elaboración de leche en polvo, condensada y evaporada (Deshidratación, evaporación y condensación de leche).	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de leche en polvo, condensada y evaporada, y de fórmulas especiales de leche para lactantes y para uso dietético.
20	**311513**	Elaboración de derivados y fermentos lácteos (Producción de yoghurt y fermentos lácteos). Incluye producción de crema, quesos y mantequillas, así como producción de cajetas y otros dulces a base de leche.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de queso, crema, mantequilla, yogurt y otros derivados y fermentos lácteos. Incluye también: u.e.d.p. a la producción de caseína, lactosa y suero. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de paletas y helados a base de leche y yogurt (311520, Elaboración de helados y paletas), y de flanes y postres a base de leche (311993, Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato).
21	**311520**	Elaboración de helados y paletas.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de helados, paletas y nieves de todo tipo a base de leche, yogurt o agua. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de mixtura (base para elaborar helado). **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por mayor especializado de paletas de hielo, helados y nieves (431199, Comercio al por mayor de otros alimentos); al comercio al por menor especializado de paletas de hielo, helados y nieves (461170, Comercio al por menor de paletas de hielo y helados), y a la preparación de paletas de hielo, helados y nieves para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
22	**311611**	Matanza de ganado, aves y otros animales comestibles.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al sacrificio de ganado, aves y otros animales comestibles.
23	**311612**	Corte y empacado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la selección, corte, deshuesado, empacado y congelación de carne de ganado, aves y otros animales comestibles. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio de carne (43112, Comercio al por mayor de carnes; 46112, Comercio al por menor de carnes).
24	**311613**	Preparación de embutidos y otras conservas de carne de ganado, aves y otros animales comestibles.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la conservación de carne de ganado, aves y otros animales comestibles mediante el embutido, secado, ahumado, salado y enlatado.
25	**311614**	Elaboración y producción de manteca, aceites y otras grasas comestibles de origen animal.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de manteca de cerdo y res, y de otras grasas comestibles de origen animal. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de cuero sancochado para chicharrón. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de aceite de pescado (311710, Preparación y envasado de pescados y mariscos), y al procesamiento de grasas y aceites de origen animal no comestibles (325999, Fabricación de otros productos químicos).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
26	**311710**	Preparación y envasado de pescados y mariscos (incluyendo las áreas de cosecha de moluscos bivalvos y la congelación de pescados y mariscos).- Secado, Salado y harinas de pescados y mariscos.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación, conservación y envasado de pescados, mariscos, plantas marinas comestibles y otros productos marinos. Incluye también: u.e.d.p. a la producción de harina y aceite de pescado, y a la elaboración de sopas y guisos a base de pescados y mariscos. **Excluye:** u.e.d.p. a la limpieza de pescado a petición de terceros (561990, Otros servicios de apoyo a los negocios), y a la preparación de pescados y mariscos para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
27	**311811**	Panificación industrial.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de productos de panadería, como pan, pasteles y pastelillos, por medio de procesos de producción que aseguran que tengan características homogéneas (sabor, peso, tamaño y forma); los panes, pasteles y pastelillos son empacados de acuerdo con la normatividad preestablecida (el empaque tiene marca, fecha de elaboración, fecha de caducidad, ingredientes, valor nutrimental) para su conservación y distribución. Estos productos son entregados a través de redes de distribución a unidades comercializadoras. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de productos de panadería congelados, y a la elaboración industrial de tortillas de harina de trigo. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración y venta directa al público de productos de panadería y de tortillas de harina de trigo (311812, Panificación tradicional), y a la elaboración de galletas (311820, Elaboración de galletas y pastas para sopa).
28	**311812**	Panaderías**.-** Panificación tradicional.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración y venta directa al público en general de una gran variedad de productos frescos de panadería, como pan, pasteles y pastelillos. Estas unidades económicas también pueden distribuir los productos que elaboran a otras unidades económicas, entregándolos en diferentes formas, como pan en charolas, cajas, canastos. Los productos individuales pueden estar envueltos en papel o bolsas de plástico, pero no están empacados de acuerdo con la normatividad preestablecida. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración y venta directa al público de tortillas de harina de trigo. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración industrial de pan y tortillas de harina de trigo (311811, Panificación industrial); de galletas (311820, Elaboración de galletas y pastas para sopa); al comercio al por menor especializado de pan (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y la preparación de café, té, chocolate para consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
29	**311811 311812**	Producción de tortillas de harina de trigo. Incluido en panificación industrial y panificación tradicional.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración y venta directa al público en general de una gran variedad de productos frescos de panadería, como pan, pasteles y pastelillos. Estas unidades económicas también pueden distribuir los productos que elaboran a otras unidades económicas, entregándolos en diferentes formas, como pan en charolas, cajas, canastos. Los productos individuales pueden estar envueltos en papel o bolsas de plástico, pero no están empacados de acuerdo con la normatividad preestablecida. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración y venta directa al público de tortillas de harina de trigo. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración industrial de pan y tortillas de harina de trigo (311811, Panificación industrial); de galletas (311820, Elaboración de galletas y pastas para sopa); al comercio al por menor especializado de pan (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y la preparación de café, té, chocolate para consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
30	**311820**	Elaboración y producción de galletas y pastas para sopa.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de galletas y pastas para sopa. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de harinas premezcladas, como harinas para pasteles, hot cakes y crepas.
31	**311830**	Producción de masa de Nixtamal.- Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de harina de maíz (311213, Elaboración de harina de maíz), y de harina preparada para tamales (311423, Conservación de alimentos preparados por procesos distintos a la congelación).
32	**311910**	Elaboración de botanas.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de botanas, como cacahuates salados, enchilados, tostadas, totopos, chicharrones, papas fritas, palomitas de maíz, semillas tostadas y saladas. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de crema de cacahuate y botanas de harina para freír. **Excluye:** u.e.d.p. a la preparación de alimentos como papas fritas, semillas, cacahuates, chicharrones y palomitas para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
33	**311922**	Elaboración de café tostado y molido. (Molienda de café).	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de café tostado en grano y molido. **Excluye:** u.e.d.p. al tostado y molienda de café para venta directa al público (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y a la preparación de café para consumo inmediato en combinación con el tostado y la molienda del mismo (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
34	**311923**	Elaboración de café instantáneo.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de café instantáneo, concentrados y extractos de café, y de polvos para preparar café tipo capuchino, vienés, etcétera. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de sustitutos de crema para café, y de café sintético.

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
35	**311924**	Envasado de té.- Preparación y envasado de té • Considera productos para infusión.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación y envasado de té, y a la obtención de extractos y concentrados de té. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de té sintético.
36	**311930**	Elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas.- Producción de otros químicos secundarios. • Cuando se trata de producción de edulcorantes, sacarina y otros aditivos para alimentos no contemplados en la descripción.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de colorantes y saborizantes naturales para alimentos. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas congelados (311411, Congelación de frutas y verduras); a la elaboración de extractos y concentrados de vainilla (311940, Elaboración de condimentos y aderezos); de bebidas con sabor a frutas (312111, Elaboración de refrescos y otras bebidas no alcohólicas); a la fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos no comestibles (325130, Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos), y a la extracción y procesamiento de aceites esenciales de uso industrial (325999, Fabricación de otros productos químicos).
37	**311940**	Elaboración de condimentos y aderezos.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de especias, condimentos, y aderezos como salsas, mayonesas, mostazas, vinagre y sazonadores, ablandadores de carne, extractos y concentrados de vainilla, y sal refinada y yodatada. **Excluye:** u.e.d.p. a la minería de sal (212391, Minería de sal); a la elaboración de salsas y concentrados para caldos y sopas (311423, Conservación de alimentos preparados por procesos distintos a la congelación), y a la fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos no comestibles (325130, Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos).
38	**311991**	Elaboración de gelatinas y otros postres en polvo.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de gelatinas y otros postres en polvo, como flanes, budines y natillas. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de grenetina para la preparación de alimentos. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de flanes, budines y gelatinas para consumo inmediato (311993, Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato).
39	**311992**	Elaboración y producción de levadura.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de levadura.
40	**311993**	Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato, como flanes, budines, gelatinas, tamales, ensaladas, destinados a unidades económicas que los comercializan. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de gelatinas, flanes, budines y natillas en polvo (311991, Elaboración de gelatinas y otros postres en polvo); al comercio de alimentos ya preparados (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y a la preparación de alimentos para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
41	**311999**	Elaboración de otros alimentos.- Tratamiento y envasado de miel de abeja.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al procesamiento de huevo (en polvo o líquido); a la pasteurización, homogeneización y envasado de miel, a la elaboración de coco rallado, grageas, polvo para hornear, rellenos para repostería; a la compactación de azúcar; a la elaboración de productos alimenticios hechos a partir de la mezcla de productos deshidratados y producidos en otras unidades económicas; de miel artificial y crema chantillí; al pelado, corte y envasado de frutas y vegetales, y a la elaboración de otros productos alimenticios no clasificados en otra parte.
42	**312111**	Elaboración de refrescos y otras bebidas no alcohólicas.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de bebidas carbonatadas y no carbonatadas, como refrescos, aguas mineralizadas, bebidas hidratantes, energetizantes, bebidas con sabor a frutas y otras bebidas no alcohólicas. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas y verduras (311422, Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación); de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas (311930, Elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas), y a la purificación y embotellado de agua natural y con sabor (312112, Purificación y embotellado de agua).
43	**312112**	Purificación, envasado y embotellado de agua.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la purificación y embotellado de agua natural y con sabor (por filtración, pasteurización, ósmosis inversa). Incluye también: u.e.d.p. a la purificación de agua en donde se llena directamente el garrafón de los clientes.
44	**312113**	Producción y elaboración de hielo.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de hielo. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de hielo seco (325120, Fabricación de gases industriales).
45	**312120**	Elaboración de cerveza.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de cerveza. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de malta (311215, Elaboración de malta), y de levadura (311992, Elaboración de levadura).
46	**312131**	Elaboración de bebidas alcohólicas a base de uva.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de bebidas fermentadas a base de uva, como vinos de mesa, champaña, jerez y vermut, y de bebidas destiladas de uva, como coñac y brandy. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de otras bebidas destiladas, como ginebra, vodka, whisky (312149, Elaboración de otras bebidas destiladas).
47	**312132**	Elaboración de pulque.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de pulque. **Excluye:** u.e.d.p. a la obtención de aguamiel (111991, Cultivo de agaves alcoholeros).
48	**312139**	Elaboración de sidra y otras bebidas fermentadas.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de sidra y otras bebidas fermentadas, como la perada y el sake.
49	**312141**	Elaboración de ron y otras bebidas destiladas de caña.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de ron y otras bebidas destiladas de caña.

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
50	**312142**	Elaboración de bebidas destiladas de agave.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de bebidas destiladas de agave, como tequila y mezcal.
51	**312143**	Obtención de alcohol etílico potable.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la obtención de alcohol etílico potable. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de alcohol de uso industrial (325190, Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos).
52	**312149**	Elaboración de otras bebidas destiladas.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de otras bebidas destiladas no clasificadas en otra parte, como ginebra, vodka, whisky, y a la elaboración de rompope, licores, y bases para licores. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de bebidas alcohólicas a base de uva (312131, Elaboración de bebidas alcohólicas a base de uva).
53	**313230**	Fabricación de telas no tejidas (comprimidas) (Sólo la fabricación de productos higiénicos y/o material de curación).	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de telas no tejidas (comprimidas) de uso industrial, sanitario, quirúrgico y doméstico, como fieltros, entretelas, telas absorbentes y otras telas no tejidas similares. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de telas no tejidas integrada con la confección de productos textiles. **Excluye:** u.e.d.p. al hilado, tejido y confección de productos textiles reciclados, como guatas, jergas, paños de limpieza (314993, Fabricación de productos textiles reciclados).
54	**316110**	Curtido y acabado de cuero y piel.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al curtido, teñido, blanqueado, adobado, raspado y depilado de cuero y piel de todo tipo de animales, y a la fabricación de charol, cueros gamuzados y apergaminados, metalizados y regenerados. **Incluye también:** u.e.d.p. al teñido y al estampado de pieles ordinarias para imitar otras pieles de mayor valor. **Excluye:** u.e.d.p. a la confección de prendas de vestir de cuero, piel y materiales sucedáneos (315210, Confección de prendas de vestir de cuero, piel y de materiales sucedáneos), y a la fabricación de cuero artificial o cartón cuero (322132, Fabricación de cartón y cartoncillo a partir de pulpa).
55	**322110**	Fabricación de pulpa (Sólo fabricación de madera y materiales reciclados de papel, cartón y textiles).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pulpa de madera y materiales reciclados de papel, cartón y textiles. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de pulpa en plantas de papel integradas (322121, Fabricación de papel en plantas integradas).
56	**322121**	Fabricación de papel en plantas integradas.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pulpa (de madera y de materiales reciclados), papel y productos de papel en plantas integradas. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de papel a partir de pulpa comprada (322122, Fabricación de papel a partir de pulpa); de papel celofán (325220, Fabricación de fibras químicas); de papel fotosensible para fotografía (325992, Fabricación de películas, placas y papel fotosensible para fotografía); de papel aluminio (331310, Industria básica del aluminio), y de papel carbón (339940, Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
57	**322122**	Fabricación de papel a partir de pulpa (pulpa de madera y de materiales reciclados).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de diferentes tipos de papel, como papel higiénico, facial, para impresión, escritura, embalaje y otros usos, y de cartulina a partir de pulpa (de madera y de materiales reciclados) comprada. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de papel y productos de papel integrada con la fabricación de pulpa (322121, Fabricación de papel en plantas integradas); de papel celofán (325220, Fabricación de fibras químicas); de papel fotosensible para fotografía (325992, Fabricación de películas, placas y papel fotosensible para fotografía); de papel aluminio (331310, Industria básica del aluminio), y de papel carbón (339940, Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina).
58	**322291**	Fabricación de pañales desechables y productos sanitarios.	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pañales desechables, toallas sanitarias, papel higiénico, pañuelos desechables y otros productos sanitarios similares, a partir de papel comprado. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de productos de papel integrada con la fabricación de pulpa (322121, Fabricación de papel en plantas integradas), y a la fabricación de diferentes tipos de papel a partir de pulpa comprada (322122, Fabricación de papel a partir de pulpa).
59	**324191**	Fabricación de aceites y grasas lubricantes.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación, a partir de petróleo refinado, de aceites y grasas lubricantes de uso automotriz e industrial, como aditivos, anticongelantes y líquidos para frenos. **Incluye también:** u.e.d.p. a la regeneración de aceite usado. **Excluye:** u.e.d.p. a la refinación de petróleo integrada con la fabricación de productos petroquímicos (324110, Refinación de petróleo), y a la fabricación de anticongelantes sintéticos (325999, Fabricación de otros productos químicos).
60	**325120**	Fabricación de gases industriales.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de hidrógeno, bióxido de carbono (sólido, líquido o gaseoso), argón, helio, nitrógeno, oxígeno (medicinal e industrial), aire comprimido, acetileno, gases fluorocarbonados, hielo seco y otros gases industriales. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de hielo (312113, Elaboración de hielo), y a la producción de cloro (325180, Fabricación de otros productos químicos básicos inorgánicos).
61		Fabricación de gases industriales (sólo gases medicinales).	Insumos para la Salud			**1**	**X**	
62	**325130**	Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos no comestibles, ya sean inorgánicos u orgánicos. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de colorantes y saborizantes naturales para alimentos (311930, Elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas); a la fabricación de negro de humo (325180, Fabricación de otros productos químicos básicos inorgánicos), y de colorantes naturales no comestibles (325190, Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
63	**325180**	Fabricación de otros productos químicos básicos inorgánicos.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**2**	**X**	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de ácidos, bases y sales inorgánicas, y a la producción de cloro y negro de humo. Incluye también: u.e.d.p. al enriquecimiento de minerales radiactivos.
64	**325190**	Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**2**	**X**	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de productos químicos básicos orgánicos, como ácidos, anhídridos, alcoholes de usó industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonia, colorantes naturales no comestibles, productos destilados de la madera como gomas y resinas, y otros productos básicos orgánicos no clasificados en otra parte. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, y de edulcorantes sintéticos. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de colorantes y saborizantes naturales para alimentos (311930, Elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas); a la obtención de alcohol etílico potable (312143, Obtención de alcohol etílico potable); a la fabricación de petroquímicos básicos (325110, Fabricación de petroquímicos básicos del gas natural y del petróleo refinado); de colorantes sintéticos no comestibles (325130, Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos); de materias primas para la industria farmacéutica (325411, Fabricación de materias primas para la industria farmacéutica), y a la extracción y procesamiento de aceites esenciales de origen vegetal para uso industrial (325999, Fabricación de otros productos químicos).
65		Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos (Sólo fabricaciòn de aguarrás, brea o colofonía).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		
66		Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos (Sólo fabricación de alcohol etílico como material de curación).	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**3**		
67		Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos (Sólo materias primas para perfumes, cosméticos y edulcolorantes sintéticos).	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		
68	**325211**	Fabricación de resinas sintéticas.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**2**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de resinas sintéticas termoestables y termoplásticas. **Incluye también:** u.e.d.p. a la fabricación de materiales plastificantes. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de resinas a partir de plásticos reciclados (325993, Fabricación de resinas de plásticos reciclados).
69	**325212**	Fabricación de hules sintéticos.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de hules sintéticos a base de butadieno, y otros hules y látex sintéticos.
70	**325220**	Fabricación de fibras químicas.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de fibras químicas, como rayón, ésteres de celulosa, nylon, poliésteres, poliolefinas, acrílicas, modacrílicas, poliamídicas, vinílicas o de otras resinas químicas sintéticas. **Incluye también:** u.e.d.p. a la fabricación de papel celofán. **Excluye:** u.e.d.p. al acabado de fibras (313310, Acabado de productos textiles).
71	**325310**	Fabricación de fertilizantes (Nutrientes Vegetales). Producción de fertilizantes químicos. Producción de nutrientes vegetales de origen orgánico. Incluye la formulación, mezcla física y envasado de nutrientes vegetales de origen químico.	Salud Ambiental	**X**		**1**	**X**	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de fertilizantes nitrogenados, fosfatados, biológicos, procesados o de otro tipo, y a la elaboración de mezclas de fertilizantes (fórmulas y complejos).
72	**325320**	Fabricación de pesticidas y otros agroquímicos, excepto fertilizantes (Sólo plaguicidas). Producción de pesticidas y otros químicos agrícolas. Fabricación, formulación y mezcla de plaguicidas de uso urbano, doméstico, jardinería, pecuario, industrial, forestal y agrícola.	Salud Ambiental	**X**		**1**	**X**	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pesticidas y otros agroquímicos, como herbicidas, fungicidas, plaguicidas (domésticos, agrícolas e industriales), productos antigerminantes, reguladores del crecimiento de las plantas y nutrientes de suelos. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de fertilizantes (325310, Fabricación de fertilizantes).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
73	**325411**	• Fabricación de materias primas para la industria farmacéutica (Incluye farmoquímicos).	Insumos para la Salud	**X**		**1**	**X**	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de materias primas para la industria farmacéutica (productos farmoquímicos), como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos a granel.
74	**325412**	• Fabricación de preparaciones farmacéuticas (Producción de farmacéuticos y medicamentos).	Insumos para la Salud	**X**		**1**	**X**	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de medicamentos farmacéuticos y botánicos, productos antisépticos de uso farmacéutico, substancias para diagnóstico, complementos alimenticios, plasmas y otros derivados de la sangre, y productos médicos veterinarios. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de alcoholes de uso industrial (325190, Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos), y de material desechable de uso médico (339112, Fabricación de material desechable de uso médico).
75		• Fabricación de preparaciones farmacéuticas (si maneja estupefacientes psicotrópicos).	Insumos para la Salud	**X**		**1**	**X**	
76		• Fábrica o laboratorio de medicamentos o productos biológicos para uso humano.	Insumos para la Salud	**X**		**1**	**X**	
77		• Fábrica o laboratorio de medicamentos homeopáticos.	Insumos para la Salud	**X**		**1**	**X**	
78		• Fábrica o laboratorio de medicamentos herbolarios.	Insumos para la Salud	**X**		**1**	**X**	
79		• Almacén de acondicionamiento de medicamentos o productos biológicos para uso humano.	Insumos para la Salud	**X**		**1**		
80		• Almacén de acondicionamiento de medicamentos herbolarios.	Insumos para la Salud	**X**		**1**		
81		• Almacén de acondicionamiento de medicamentos homeopáticos.	Insumos para la Salud	**X**		**1**		
82		Fabricación de Preparaciones Farmacéuticas (Centro de mezcla para la preparación de mezclas parenterales nutricionales y medicamentosas).	Insumos para la Salud	**X**		**1**	**X**	
83		• Fabricación de preparaciones farmacéuticas (Sólo Fabricación de Remedios Herbolarios o Agentes de Diagnóstico).	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**3**		
84		• Almacén de acondicionamiento de remedios herbolarios.	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**3**		
85		• Fabricación de preparaciones farmacéuticas (Sólo Suplementos Alimenticios).	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
86	**325510**	Fabricación de pinturas y recubrimientos.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pinturas, barnices, lacas, selladores, esmaltes, fritas de vidrio, impermeabilizantes y otros recubrimientos. **Incluye también:** u.e.d.p. a la fabricación de *thinner* y removedores de pintura y barniz. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos (325130, Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos); de aguarrás (325190, Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos); de resanadores (325520, Fabricación de adhesivos); de tintas para calzado (325999, Fabricación de otros productos químicos), y de pinturas de óleo y acuarelas (339940, Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina).
87	**325520**	Fabricación de adhesivos.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de adhesivos o pegamentos, masillas, resanadores, gomas-cemento y similares. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de selladores e impermeabilizantes (325510, Fabricación de pinturas y recubrimientos).
88	**325610**	Fabricación de jabones, limpiadores y dentífricos.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de jabones, detergentes, limpiadores, dentífricos, suavizantes de telas, pulidores, ceras, aromatizantes de ambiente y otros productos similares.
89		Fabricación de jabones, limpiadores y dentífricos (Sólo para Dentífricos).	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**3**		
90	**325620**	Fabricación de cosméticos, perfumes y otras preparaciones de tocador.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de maquillajes, perfumes, lociones y similares; cremas y leches de tocador, champúes, enjuagues, tintes, cremas para afeitar, depilatorios y otras preparaciones de tocador, antitranspirantes y desodorantes personales.
91	**325910**	Fabricación de tintas para impresión.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de tintas para los distintos procedimientos de impresión en artes gráficas (para flexografía, litografía, offset, rotograbado). **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de tóner y tintas para escritura y dibujo (325999, Fabricación de otros productos químicos).
92	**325999**	Fabricación de otros productos químicos.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de carbón activado, tintas para escritura, dibujo y calzado; tóner (tinta en polvo) y cartuchos de tóner; fuegos artificiales y bengalas; anticongelantes sintéticos; agentes químicos como catalizadores y dispersantes; a la extracción y procesamiento de aceites esenciales y concentrados de origen vegetal para uso industrial, como aceite de limón, aceite de naranja, extractos y polvos de sábila; al procesamiento de grasas y aceites de origen animal no comestibles, y de otros productos químicos no clasificados en otra parte. Incluye también: u.e.d.p. a la remanufactura de cartuchos de tóner. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de tintas para impresión (325910, Fabricación de tintas para impresión); de velas y veladoras (339994, Fabricación de velas y veladoras), y a la recarga de cartuchos de tóner (811219, Reparación y mantenimiento de otro equipo electrónico y de equipo de precisión).
93	**325991**	Fabricación de cerillos.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de cerillos o fósforos.

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
94	**325992**	Fabricación de películas, placas y papel fotosensible para fotografía (Sólo agentes de diagnóstico).	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**2**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de papel, hojas, películas y placas sensibilizados para fotografía, cinematografía, artes gráficas y rayos X, y de productos químicos para fotografía. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de hojas y películas de plástico no sensibilizadas (326110, Fabricación de bolsas y películas de plástico flexible).
95	**326120**	Fabricación de tubería y conexiones, y tubos para embalaje.		**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de tubería, perfiles y conexiones de plástico rígido, como codos y coples, y de tubos de plástico para embalaje, como tubos de cremas para el cuerpo, gel, pasta para dientes y medicamentos. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de mangueras de hule y de plástico (326220, Fabricación de bandas y mangueras de hule y de plástico).
96	**326140**	Fabricación de espumas y productos de poliestireno.		**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de espumas y productos de poliestireno, como vasos, platos, bloques aislantes, tableros y productos para embalaje. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de espumas y productos de uretano, y de otras espumas plásticas y sus productos (326150, Fabricación de espumas y productos de uretano), y de platos, vasos y cucharas desechables de plástico (326191, Fabricación de productos de plástico para el hogar con y sin reforzamiento).
97	**326211**	Fabricación de llantas y cámaras.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de llantas, cámaras, bandas de rodadura para revitalización (hule piso para llantas) y materiales de hule para la reparación de llantas.
98	**326290**	Fabricación de otros productos de hule (Sólo condones y material de curación).	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de artículos de hule como globos, guantes, condones; colchones, balsas y botes inflables, tubos, suelas y tapas para calzado, tapones, conexiones, y otros productos de hule no clasificados en otra parte. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de telas recubiertas con plástico y hule (313320, Fabricación de telas recubiertas); de calzado de hule (316214, Fabricación de calzado de hule); de tubería, perfiles y conexiones de plástico rígido (326120, Fabricación de tubería y conexiones, y tubos para embalaje); de colchones, balsas y botes de plástico inflables (326199, Fabricación de otros productos de plástico sin reforzamiento); de colchones y colchones de agua (337910, Fabricación de colchones); de artículos deportivos de plástico y hule (339920, Fabricación de artículos deportivos), y de juguetes de hule (339930, Fabricación de juguetes).
99		Fabricación de otros productos de hule.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
100	**327111**	Fabricación de artículos de alfarería, porcelana y loza (incluye importadores).- Producción de artículos cerámicos no estructurales.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de artículos de alfarería, porcelana y loza, de uso ornamental, doméstico o industrial, como vajillas, floreros, macetas, portalámparas, piezas para uso eléctrico y electrónico. **Incluye también:** u.e.d.p. a la obtención de arcilla integrada con la fabricación de productos de alfarería, porcelana y loza.
101	**327121**	Fabricación de ladrillos no refractarios.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de ladrillos no refractarios. **Incluye también:** u.e.d.p. a la obtención de arcilla integrada con la fabricación de ladrillos no refractarios. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de ladrillos refractarios (327123, Fabricación de productos refractarios).
102	**327211**	Fabricación de vidrio.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de vidrio, como el vidrio plano (liso o labrado), vidrio templado, cristal flotado, cristal inastillable. **Incluye también:** u.e.d.p. a la fabricación de vidrio de uso automotriz, y a la fabricación de vidrio integrada con la fabricación de productos de vidrio. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de lentes de uso no oftálmico (333319, Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios), y de lentes oftálmicos (339113, Fabricación de artículos oftálmicos).
103	**327216**	Fabricación de artículos de vidrio de uso industrial y comercial.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de artículos de vidrio de uso industrial y comercial, como los artículos de vidrio para laboratorios, para uso eléctrico, electrónico, y para señalización. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de vidrio de uso automotriz; a la fabricación de vidrio integrada con la fabricación de productos de vidrio (327211, Fabricación de vidrio), y de envases y ampolletas de vidrio (327213, Fabricación de envases y ampolletas de vidrio).
104	**327219**	Fabricación de otros productos de vidrio.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de vitrales, biselados y decoración de vidrios. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de vidrio integrada con la fabricación de productos de vidrio (327211, Fabricación de vidrio).
105	**327310**	Fabricación de cemento y productos a base de cemento en plantas integradas.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de cemento para la construcción y a la fabricación de cemento integrada con la fabricación de productos a base de cemento. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de concreto a partir de cemento comprado (327320, Fabricación de concreto); de tubos y bloques a partir de cemento o concreto comprados (327330, Fabricación de tubos y bloques de cemento y concreto), y de productos preesforzados de concreto a partir de cemento o concreto comprados (327391, Fabricación de productos preesforzados de concreto).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
106	**327410**	Fabricación de cal.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de cal viva, hidratada o apagada, y cal para usos específicos a partir de piedra caliza triturada. **Incluye también:** u.e.d.p. a la producción de dolomita calcinada. **Excluye:** u.e.d.p. a la minería de piedra de cal (212311, Minería de piedra caliza).
107	**327420**	Fabricación de yeso y productos de yeso.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de yeso y productos de yeso, como tablarroca, plafones, paneles acústicos, columnas, molduras y productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental, estatuillas y figuras decorativas.
108	**327999**	Fabricación de otros productos a base de minerales no metálicos (Sólo productos de asbesto y fibrocemento).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de productos de asbesto y fibrocemento, artículos de piedras sintéticas, material aislante de fibra de vidrio, pegazulejos y clínica, y de otros productos a base de minerales no metálicos no clasificados en otra parte. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de productos a base de piedras de cantera (327991, Fabricación de productos a base de piedras de cantera), y de uniformes de asbesto (339111, Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio).
109	**331111**	Complejos siderúrgicos (Sólo fabricación primaria de hierro, ferroaleaciones y acero).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fundición primaria de hierro bruto y a la fabricación de acero, ferroaleaciones, productos terminados como tubos, postes, perfiles, alambrón, cables, varillas y ángulos, y de coque, realizadas en complejos siderúrgicos. **Excluye:** u.e.d.p. a la minería de carbón (212110, Minería de carbón mineral); a la peletización del hierro (212210, Minería de hierro); a la fabricación de coque cuando se realiza en establecimientos separados del complejo siderúrgico (324199, Fabricación de coque y otros productos derivados del petróleo refinado y del carbón mineral); de tubos y postes a partir de hierro y acero comprados (331210, Fabricación de tubos y postes de hierro y acero), y de otros productos a partir de hierro y acero comprados (331220, Fabricación de otros productos de hierro y acero).
110	**331210**	Fabricación de tubos y postes de hierro y acero.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de tubos y postes a partir de hierro y acero comprados. **Excluye:** u.e.d.p. a la fundición primaria integrada con la fabricación de tubos y postes de hierro y acero hecha en complejos siderúrgicos (331111, Complejos siderúrgicos).
111	**331220**	Fabricación de otros productos de hierro y acero.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación, a partir de hierro y acero comprados, de láminas recubiertas y sin recubrir, perfiles, alambrón, cables, varillas, ángulos y otros productos de laminación secundaria de hierro y acero. **Excluye:** u.e.d.p. a la fundición primaria de hierro bruto integrada con la fabricación de productos terminados de hierro y acero realizados en complejos siderúrgicos (331111, Complejos siderúrgicos), y a la fabricación de tubos y postes a partir de hierro y acero comprados (331210, Fabricación de tubos y postes de hierro y acero).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
112	**331411**	Fundición y refinación de cobre.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fundición, afinación y refinación de cobre blíster y electrolítico, y a la producción de sus aleaciones. **Excluye:** u.e.d.p. a la explotación de cobre por medio de la extracción por solventes y depositación electrolítica (212231, Minería de cobre); a la fabricación de productos derivados de la laminación secundaria del cobre (331420, Laminación secundaria de cobre), y al moldeo por fundición de piezas a partir de cobre comprado (331520, Moldeo por fundición de piezas metálicas no ferrosas).
113	**331419**	Fundición y refinación de otros metales no ferrosos.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fundición, afinación y refinación de plomo, cromo, manganeso, zinc, níquel, estaño, antimonio, molibdeno, magnesio y otros metales no ferrosos, y a la producción de sus aleaciones. **Excluye:** u.e.d.p. al enriquecimiento de minerales radiactivos (325180, Fabricación de otros productos químicos básicos inorgánicos); a la producción de aleaciones y formas primarias del aluminio (331310, Industria básica del aluminio); a la fundición, afinación y refinación de cobre, y a la producción de sus aleaciones (331411, Fundición y refinación de cobre), y a la fundición y refinación de metales preciosos (331412, Fundición y refinación de metales preciosos).
114	**331510**	Moldeo por fundición de piezas de hierro y acero.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al moldeo por fundición de todo tipo de piezas a partir de hierro y acero comprados.
115	**331520**	Moldeo por fundición de piezas metálicas no ferrosas.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al moldeo por fundición de todo tipo de piezas a partir de metales no ferrosos comprados.
116	**332810**	Recubrimientos y terminados metálicos (Sólo galvanoplastia).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al recubrimiento de piezas metálicas por medio de la anodización, el cromado, galvanizado, chapeado con metales preciosos, cobrizado, pintado y otros tipos de recubrimiento; al grabado de metales, limpieza, pulimento, desconchado, bruñido, esmerilado de piezas metálicas y otros tratamientos especiales hechos sobre pedido. **Incluye también:** u.e.d.p. dedicadas principalmente al recubrimiento de piezas metálicas combinado con el recubrimiento de piezas no metálicas. **Excluye:** u.e.d.p. al recubrimiento de productos de madera con pintura, plástico y otros materiales (321999, Fabricación de otros productos de madera); de productos de plástico con diversos materiales (326199, Fabricación de otros productos de plástico sin reforzamiento), y a la elaboración de orfebrería y joyería de metales preciosos (339912, Orfebrería y joyería de metales y piedras preciosas).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
117	**333411**	Fabricación de equipo de aire acondicionado y calefacción (Sólo cuando utilicen fluorocarbonos).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de equipo de aire acondicionado, calefacción y ventilación, como radiadores, calentadores de ambiente, estufas para calefacción, equipos para purificación de aire, compresoras para aire acondicionado, sopladores industriales y calderas de calefacción central. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de calderas industriales (332410, Fabricación de calderas industriales); de calentadores industriales de agua (333319, Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios); de ventiladores de pedestal y de techo; de calentadores de agua eléctricos de uso doméstico (335210, Fabricación de enseres electrodomésticos menores); de calentadores de agua, de gas y leña, de uso doméstico (335220, Fabricación de aparatos de línea blanca), y de sistemas de aire acondicionado para vehículos automotrices (336390, Fabricación de otras partes para vehículos automotrices).
118	**333412**	Fabricación de equipo de refrigeración industrial y comercial (Sólo cuando utilicen fluorocarbonos).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de equipo de refrigeración industrial y comercial, como cámaras de refrigeración, torres de enfriamiento, exhibidores con refrigeración, condensadoras para cámaras frigoríficas, compresoras para refrigeración y evaporadores. **Incluye también:** u.e.d.p. a la fabricación de congeladores para laboratorio.
119	**334519**	Fabricación de otros instrumentos de medición, control, navegación, y equipo médico electrónico.	Insumos para la Salud	**X**		**1**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de instrumentos de medición y control como medidores de gas y de agua, taxímetros, aparatos para meteorología, geofísica y agrimensura, equipo de control de procesos industriales, instrumentos y equipo para análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, microscopios electrónicos; de instrumentos de navegación aeronáutica y náutica, detectores, instrumentos de dibujo y trazado, y de equipo médico electrónico, como equipo de diagnóstico y radioterapia, marcapasos, audífonos para sordera y otros aparatos de implante. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de micrómetros y cintas métricas (332211, Fabricación de herramientas de mano metálicas sin motor); de microscopios ópticos no electrónicos (333319, Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios); de básculas y balanzas (333993, Fabricación de aparatos e instrumentos para pesar); de relojes (334511, Fabricación de relojes), y de equipo no electrónico para uso médico (339111, Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio).
120	**335910**	Fabricación de acumuladores y pilas.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de baterías, acumuladores y pilas. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de recargadores de baterías (335999, Fabricación de otros productos eléctricos).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
121	**336340**	Fabricación de partes de sistemas de frenos para vehículos automotrices (sólo cuando utilicen asbesto).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de partes de sistemas de frenos para vehículos automotrices (automóviles y camiones), como balatas, discos, tambores para frenos.
122	**339111**	Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio (Incluye instrumental, medios de diagnóstico, órtesis, prótesis y ayudas funcionales). Laboratorio de prótesis dental. • Laboratorio o taller de prótesis dental.	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**2**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio, como equipo quirúrgico, odontológico, ortopédico (muletas, fajas, corsés, zapatos ortopédicos); material dental, dentaduras postizas, placas dentales, partes dentales hechas en serie y a la medida. **Incluye también:** u.e.d.p. a la fabricación de ropa y equipo de seguridad, como cascos de futbol americano, cascos y uniformes para corredores de autos, caretas para soldar. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de equipo de destilación para laboratorio (333299, Fabricación de maquinaria y equipo para otras industrias manufactureras); de microscopios ópticos no electrónicos (333319, Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios); de congeladores para laboratorio (333412, Fabricación de equipo de refrigeración industrial y comercial); de básculas, balanzas para uso médico y para laboratorio (333993, Fabricación de aparatos e instrumentos para pesar); de hornos de uso médico (333999, Fabricación de otra maquinaria y equipo para la industria en general); de microscopios electrónicos; de equipo médico electrónico; de instrumentos y equipo para laboratorio; de audífonos para sordera y otros aparatos de implante (334519, Fabricación de otros instrumentos de medición, control, navegación, y equipo médico electrónico); de material desechable de uso médico (339112, Fabricación de material desechable de uso médico), y de artículos oftálmicos (339113, Fabricación de artículos oftálmicos).
123		Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio (Incluye instrumental, medios de diagnóstico, órtesis, prótesis y ayudas funcionales). Producción de equipos y aparatos quirúrgicos y médicos • Fábrica o laboratorio de instrumental y equipo médico.	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**2**		
124		Producción de equipo y accesorios dentales. • Fábrica o laboratorio de instrumental y equipo médico odontológico. • Fábrica o laboratorio de material odontológico.	Insumos para la Salud	**X**	**X**			
125	**339112**	Fabricación de material desechable de uso médico.	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**2**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de material desechable de uso médico, como algodón absorbente, vendas, gasas, apósitos, cintas adhesivas médicas, jeringas, abatelenguas y productos desechables de uso quirúrgico, como catéteres y materiales de sutura. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de dispositivos intrauterinos, y de ropa desechable, como batas, cubrebocas, gorros, sábanas, filipinas y zapatos. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de condones (326290, Fabricación de otros productos de hule), y de ropa de seguridad (339111, Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio).
126	**339113**	Fabricación de artículos oftálmicos (Incluye prótesis y órtesis).	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de armazones, anteojos, lentes ópticos de cristal o de mica, lentes de contacto, lentes para sol, aparatos de diagnóstico ocular y otros artículos oftálmicos. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de microscopios ópticos, binoculares, catalejos, telescopios, instrumentos ópticos para astronomía y telémetros (333319, Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios), y de microscopios electrónicos (334519, Fabricación de otros instrumentos de medición, control, navegación, y equipo médico electrónico).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
127	**339930**	Fabricación de juguetes (incluye importadores).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de juguetes, instrumentos musicales de juguete y juegos de mesa. **Excluye:** u.e.d.p. a la reproducción de juegos de video (334610, Fabricación y reproducción de medios magnéticos y ópticos); a la fabricación de bicicletas y triciclos (336992, Fabricación de bicicletas y triciclos), y de mesas especiales para juegos (339920, Fabricación de artículos deportivos).
128	**339940**	Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina (sólo fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura y dibujo).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura artística, dibujo y actividades de oficina, como lápices, plumas, bolígrafos, plumones, papel carbón, carpetas de argollas, cintas entintadas para máquinas de escribir, impresoras y sumadoras, sellos metálicos y de goma, engrapadoras, crayones, pinceles, pinturas de óleo, acuarelas. **Excluye:** u.e.d.p. a la fabricación de cintas engomadas de todo tipo (322220, Fabricación de bolsas de papel y productos celulósicos recubiertos y tratados), y de tinta para escritura y dibujo (325999, Fabricación de otros productos químicos).
129	**431110**	Comercio al por mayor de abarrotes.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, como leche, queso, crema, embutidos, dulces, galletas, pan y pasteles, botanas, frituras, conservas, productos enlatados, refrescos, agua purificada, cerveza, vinos y licores, cigarros, huevo, papel higiénico, detergente, jabón, servilletas de papel, utensilios de cocina desechables. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por mayor especializado de frutas y verduras frescas (431130, Comercio al por mayor de frutas y verduras frescas); de huevo (431140, Comercio al por mayor de huevo); de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos (431150, Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos); de leche y otros productos lácteos (431160, Comercio al por mayor de leche y otros productos lácteos); de embutidos (431170, Comercio al por mayor de embutidos); de dulces (431180, Comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería); pan y pasteles (431191, Comercio al por mayor de pan y pasteles); de botanas y frituras (431192, Comercio al por mayor de botanas y frituras); de conservas alimenticias (431193, Comercio al por mayor de conservas alimenticias); de bebidas no alcohólicas (431211, Comercio al por mayor de bebidas no alcohólicas y hielo); de vinos y licores (431212, Comercio al por mayor de vinos y licores); de cerveza (431213, Comercio al por mayor de cerveza); de cigarros (431220, Comercio al por mayor de cigarros, puros y tabaco); de artículos desechables, como servilletas y utensilios de cocina (434240, Comercio al por mayor de artículos desechables), y de papel higiénico, detergentes y jabones (435419, Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo de uso general).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
130	**431121**	Comercio al por mayor de carnes rojas.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de carnes rojas y vísceras crudas o semicocidas de res, cerdo, borrego, chivo y de otras especies animales de carne roja. **Excluye:** u.e.d.p. a la selección, corte, deshuesado, empacado y congelación de carne de ganado (311612, Corte y empacado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles); al comercio al por mayor especializado de embutidos, carnes ahumadas, adobadas o deshidratadas (431170, Comercio al por mayor de embutidos), y a la preparación de chicharrón, carnitas y barbacoa para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
131	**431122**	Comercio al por mayor de carne de aves.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de carne y vísceras de aves, como pollo, codorniz, pato, pavo. **Excluye:** u.e.d.p. a la selección, corte, deshuesado, empacado y congelación de carne de aves (311612, Corte y empacado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles), y a la preparación de pollos rostizados para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
132	**431123**	Comercio al por mayor de pescados y mariscos.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de pescados y mariscos (frescos, secos, salados y congelados), y de otros productos alimenticios de origen marino como huevos o huevas. **Excluye:** u.e.d.p. a la preparación, conservación y envasado de pescados y mariscos (311710, Preparación y envasado de pescados y mariscos); a la limpieza de pescado a petición de terceros (561990, Otros servicios de apoyo a los negocios), y a la preparación de pescados y mariscos para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
133	**431130**	Comercio al por mayor de frutas y verduras frescas.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de frutas y verduras frescas. **Excluye:** u.e.d.p. al cultivo de frutas y verduras y su comercialización en la misma unidad económica (111, Agricultura), y al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos frutas y verduras frescas (431110, Comercio al por mayor de abarrotes).
134	**431140**	Comercio al por mayor de huevo.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de huevo de gallina y de otras aves. **Excluye:** u.e.d.p. a la explotación de aves para la producción de huevo y la comercialización de huevo en la misma unidad económica (112, Cría y explotación de animales); al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos huevo (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y al comercio al por menor especializado de huevo (461190, Comercio al por menor de otros alimentos).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
135	**431150**	Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de semillas y granos alimenticios, especias (clavo, pimienta, azafrán, comino, nuez moscada, canela) y chiles secos. **Excluye:** u.e.d.p. al cultivo de semillas y granos alimenticios y su comercialización en la misma unidad económica (111, Agricultura); a la molienda de semillas y granos alimenticios, chiles secos y especias (3112, Molienda de granos y de semillas y obtención de aceites y grasas); a la molienda de nixtamal (311830, Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal); al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y al comercio de semillas mejoradas para siembra, independientemente de su forma de comercialización (434111, Comercio al por mayor de fertilizantes, plaguicidas y semillas para siembra).
136	**431160**	Comercio al por mayor de leche y otros productos lácteos.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de leche y otros productos lácteos, como crema, mantequilla, yogurt, queso. **Excluye:** u.e.d.p. a la explotación de bovinos, ovinos y caprinos y la comercialización de leche bronca en la misma unidad económica (112, Cría y explotación de animales), y al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos productos lácteos (431110, Comercio al por mayor de abarrotes).
137	**431170**	Comercio al por mayor de embutidos.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de embutidos, como chorizo, salchicha, longaniza, mortadela, jamón, queso de puerco. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por mayor especializado de carnes ahumadas, adobadas y deshidratadas. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos embutidos (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y al comercio al por mayor especializado de carnes rojas (431121, Comercio al por mayor de carnes rojas).
138	**431180**	Comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de dulces, chocolates, chicles, bombones, dulces regionales, polvos para gelatinas, saborizantes y colorantes, y otras materias primas usadas en la elaboración de productos de repostería, como conservadores y esencias. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos dulces y materias primas para repostería (431110, Comercio al por mayor de abarrotes); al comercio al por mayor especializado de pan y pasteles (431191, Comercio al por mayor de pan y pasteles), y al comercio al por mayor especializado de gelatinas, flanes, budines (431199, Comercio al por mayor de otros alimentos).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
139	**431191**	Comercio al por mayor de pan y pasteles.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de pan, pasteles y otros productos de panadería. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos pan y pasteles (431110, Comercio al por mayor de abarrotes); al comercio al por mayor especializado de materias primas para la repostería (431180, Comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería), y al comercio al por menor especializado de pan y pasteles (461190, Comercio al por menor de otros alimentos).
140	**431192**	Comercio al por mayor de botanas y frituras.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de botanas y frituras, como papas fritas, chicharrones de harina y de cerdo, tostadas, cacahuates, semillas fritas, palomitas de maíz. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos botanas y frituras (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y al comercio al por menor especializado de botanas y frituras (461190, Comercio al por menor de otros alimentos).
141	**431193**	Comercio al por mayor de conservas alimenticias.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de conservas alimenticias, como conservas enlatadas, en salmuera, encurtidos, productos alimenticios congelados, en almíbar, en aceite, purés y frutas deshidratadas o secas. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos conservas alimenticias (431110, Comercio al por mayor de abarrotes); al comercio al por mayor especializado de pescados y mariscos secos, salados y congelados (431123, Comercio al por mayor de pescados y mariscos); al comercio al por mayor especializado de embutidos, carnes ahumadas, adobadas y deshidratadas (431170, Comercio al por mayor de embutidos), y al comercio al por menor especializado de frutas deshidratadas o secas (461190, Comercio al por menor de otros alimentos).
142	**431199**	Comercio al por mayor de otros alimentos (Incluye suplementos alimenticios).	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de paletas de hielo, helados, nieves, gelatinas, flanes, budines y otros productos alimenticios para consumo humano no clasificados en otra parte. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de helados y paletas (311520, Elaboración de helados y paletas); al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos (431110, Comercio al por mayor de abarrotes); al comercio al por mayor especializado de dulces y materias primas para la repostería (431180, Comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería), y al comercio al por menor especializado de budines (461190, Comercio al por menor de otros alimentos).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
143	**431211**	Comercio al por mayor de bebidas no alcohólicas y hielo.- Comercio al por mayor de refrescos y aguas purificadas.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de bebidas no alcohólicas, como refrescos, jugos y néctares envasados, agua embotellada purificada o mineralizada, bebidas hidratantes, bebidas energetizantes y hielo. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos bebidas no alcohólicas y hielo (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y a preparar y servir bebidas no alcohólicas (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
144	**431212**	Comercio al por mayor de otras bebidas alcohólicas.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de vinos, licores y bebidas destiladas, como brandy, ron, vodka, whisky, pulque, tequila, aguardiente. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos vinos y licores (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y a la preparación de bebidas alcohólicas en bares, cantinas y similares (7224, Centros nocturnos, Bares, cantinas y similares).
145	**431213**	Comercio al por mayor de cerveza.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de cerveza. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos cerveza (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y a preparar y servir cerveza para consumo inmediato (722412, Bares, cantinas y similares).
146	**433210**	Comercio al por mayor de artículos de perfumería y cosméticos.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de perfumes, colonias, lociones, esencias, cremas, y otros artículos de belleza, como peines, espejos, rizadores, uñas postizas, limas, ceras depiladoras.
147	**433110**	Comercio al por mayor de productos farmacéuticos (Con manejo de medicamentos controlados y/o biológicos) - Sólo vigilancia regular, no incluye la verificación por Licencia sanitaria, ni balances de libros de control, ni existencias, ni constatación de inactivación y/o destrucción de productos (psicotrópicos y estupefacientes).	Insumos para la Salud	**X**		**3**	**x**	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de medicamentos alópatas, homeopáticos y naturistas para consumo humano. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio de productos y compuestos químicos para la industria farmacéutica, independientemente de su forma de comercialización (434222, Comercio al por mayor de productos químicos para la industria farmacéutica y para otro uso industrial).
148		Comercio al por mayor de productos farmacéuticos (incluye medicamentos y remedios herbolarios. Sin manejo de medicamentos controlados ni biológicos).	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de medicamentos alópatas, homeopáticos y naturistas para consumo humano. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio de productos y compuestos químicos para la industria farmacéutica, independientemente de su forma de comercialización (434222, Comercio al por mayor de productos químicos para la industria farmacéutica y para otro uso industrial).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
149	**434111**	Comercio al por mayor de fertilizantes, plaguicidas y semillas para siembra (Sólo plaguicidas y nutrientes vegetales, incluyendo almacén).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de fertilizantes, abonos, plaguicidas, fungicidas, semillas mejoradas para siembra. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios (431150, Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos).
150	**434112**	Comercio al por mayor de medicamentos veterinarios y alimentos para animales, excepto mascotas (Sólo si venden estupefaciente y psicotrópicos).	Insumos para la Salud	**X**		**2**	**x**	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de medicamentos veterinarios y alimentos preparados para animales, excepto mascotas. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio de medicamentos y alimentos para mascotas, independientemente de su forma de comercialización (465911, Comercio al por menor de mascotas).
151	**434222**	Comercio al por mayor de productos químicos para la industria farmacéutica y para otro uso industrial (Sólo materias primas no controlados ni biológicos para la industria farmacéutica).	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**2**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de productos y compuestos químicos para la industria farmacéutica y para uso industrial, como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos a granel, y gases, sales, bases, ácidos, catalizadores, resinas, abrasivos, adhesivos, plastificantes, colorantes y tintas. **Excluye: u**.e.d.p. al comercio al por mayor de medicamentos para consumo humano (433110, Comercio al por mayor de productos farmacéuticos); al comercio de fertilizantes, abonos, independientemente de su forma de comercialización (434111, Comercio al por mayor de fertilizantes, plaguicidas y semillas para siembra); al comercio al por mayor de pinturas, barnices, lacas, esmaltes, impermeabilizantes y recubrimientos (434226, Comercio al por mayor de pintura); al comercio de extintores, independientemente de su forma de comercialización (435419, Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo de uso general), y a la reparación de extintores (811312, Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo industrial).
152		• Almacén de depósito y distribución de materias primas para la elaboración de medicamentos o productos biológicos para uso humano.	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**2**		
153		Comercio al por mayor de productos químicos para la industria farmacéutica y para otro uso industrial (Para otros usos).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		
154	**434230**	Comercio al por mayor de combustibles de uso industrial.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de combustibles de uso industrial, como combustibles para calderas de hoteles, fábricas, ingenios azucareros, cruceros. **Incluye también:** u.e.d.p. al comercio al por mayor especializado de aceites y grasas lubricantes, aditivos, anticongelantes y similares para vehículos de motor. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por menor de aceites y grasas lubricantes, aditivos, anticongelantes y similares para vehículos de motor (468420, Comercio al por menor de aceites y grasas lubricantes, aditivos y similares para vehículos de motor).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
155	**434311**	Comercio al por mayor de desechos metálicos.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de desechos metálicos para reciclaje, como rebaba, viruta y chatarra metálica, envases usados de aluminio y hojalata. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio de pedacería de metales preciosos, independientemente de su forma de comercialización (433220, Comercio al por mayor de artículos de joyería y relojes), y unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la recuperación y clasificación de desechos metálicos (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos).
156	**434312**	Comercio al por mayor de desechos de papel y de cartón.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de desechos de papel y cartón para reciclaje, como periódicos, envases y empaques usados de cartón. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio de envases en general, papel y cartón para la industria, independientemente de su forma de comercialización (434223, Comercio al por mayor de envases en general, papel y cartón para la industria), y unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la recuperación y clasificación de desechos de papel y cartón (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos).
157	**434313**	Comercio al por mayor de desechos de vidrio.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de desechos de vidrio para reciclaje, como envases usados de vidrio. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la recuperación y clasificación de desechos de vidrio (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos).
158	**434314**	Comercio al por mayor de desechos de plástico.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de desechos de plástico para reciclaje, como envases usados de plástico. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la recuperación y clasificación de desechos de plástico (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos).
159	**434319**	Comercio al por mayor de otros materiales de desecho.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de desechos de madera, polietileno, fibras textiles y otros materiales de desecho para reciclaje, no clasificados en otra parte. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la recuperación y clasificación de otros desechos no peligrosos (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
160	**435313**	Comercio al por mayor de mobiliario, equipo e instrumental médico y de laboratorio (Excepto muebles).	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de muebles, equipo, material e instrumental para uso médico, odontológico, oftálmico y para laboratorio. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por mayor especializado de uniformes médicos.
161	**461110**	Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, como leche, queso, crema, embutidos, dulces, galletas, pan y pasteles, botanas, frituras, conservas, productos enlatados, refrescos, agua purificada, cerveza, vinos y licores, cigarros, huevo, papel higiénico, detergente, jabón, servilletas de papel, utensilios de cocina desechables. **Excluye**: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de frutas y verduras frescas (461130, Comercio al por menor de frutas y verduras frescas); de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos (461140, Comercio al por menor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos); de leche, otros productos lácteos y embutidos (461150, Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos); de dulces (461160, Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería); de huevo, galletas, pan, pasteles, frituras, botanas y conservas (461190, Comercio al por menor de otros alimentos); de vinos y licores (461211, Comercio al por menor de vinos y licores); de cerveza (461212, Comercio al por menor de cerveza); de bebidas no alcohólicas (461213, Comercio al por menor de bebidas no alcohólicas y hielo); de cigarros (461220, Comercio al por menor de cigarros, puros y tabaco); de artículos desechables como servilletas y utensilios de cocina (465914, Comercio al por menor de artículos desechables); de artículos para la limpieza (467115, Comercio al por menor de artículos para la limpieza); al comercio al por menor en supermercados (462111, Comercio al por menor en supermercados), en minisúpers (462112, Comercio al por menor en minisúpers), y en farmacias con minisúper (464112, Farmacias con minisúper).
162	**461121**	Comercio al por menor de carnes rojas y similares.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de carnes rojas y vísceras crudas o semicocidas de res, cerdo, borrego, chivo y de otras especies de animales de carne roja. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de manteca de cerdo. **Excluye:** u.e.d.p. a la selección, corte, deshuesado, empacado y congelación de carne de ganado (311612, Corte y empacado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles); al comercio al por menor especializado de embutidos, carnes ahumadas, adobadas o deshidratadas (461150, Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos), y a la preparación de chicharrón, carnitas y barbacoa para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
163	**461122**	Comercio al por menor de carnes de aves.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de carne y vísceras de aves, como pollo, codorniz, pato, pavo. **Excluye:** u.e.d.p. a la selección, corte, deshuesado, empacado y congelación de carne de aves (311612, Corte y empacado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles), y a la preparación de pollos rostizados para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
164	**461123**	Comercio al por menor de pescados y mariscos.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de pescados y mariscos (frescos, secos, salados y congelados), y de otros productos alimenticios de origen marino como huevos o huevas. **Excluye:** u.e.d.p. a la preparación, conservación y envasado de pescados y mariscos (311710, Preparación y envasado de pescados y mariscos); a la limpieza de pescado a petición de terceros (561990, Otros servicios de apoyo a los negocios), y a la preparación de pescados y mariscos para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
165	**461130**	Comercio al por menor de frutas y verduras frescas.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de frutas y verduras frescas. **Excluye:** u.e.d.p. al cultivo de frutas y verduras y su comercialización en la misma unidad económica (111, Agricultura), y al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos frutas y verduras frescas (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas).
166	**461140**	Comercio al por menor de granos y semillas.			**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de semillas y granos alimenticios, especias (clavo, pimienta, azafrán, comino, nuez moscada, canela) y chiles secos. **Excluye:** u.e.d.p. al cultivo de semillas y granos alimenticios y su comercialización en la misma unidad económica (111, Agricultura); la molineda de semillas y granos alimenticios, chiles secos y especias (3112, Molienda de granos y de semillas y obtención de aceites y grasas); a la molienda de nixtamal (311830, Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal); al comercio de semillas mejoradas para siembra, independientemente de su forma de comercialización (434111, Comercio al por mayor de fertilizantes, plaguicidas y semillas para siembra), y al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas).
167		Comercio al por menor de chiles secos y especias.			**X**			

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
168	**461150**	Comercio al por menor de productos leche, otros productos lácteos.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de leche, otros productos lácteos (crema, mantequilla, yogurt, queso), y embutidos (chorizo, salchicha, longaniza, mortadela, jamón, queso de puerco). Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de carnes ahumadas, adobadas y deshidratadas. **Excluye:** u.e.d.p. a la explotación de bovinos, ovinos y caprinos y la comercialización de leche bronca en la misma unidad económica (112, Cría y explotación de animales); al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos productos lácteos y embutidos (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas), y al comercio al por menor especializado de carnes rojas (461121, Comercio al por menor de carnes rojas).
169		Comercio al por menor de embutidos.	Productos y Servicios		**X**			
170	**461160**	Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de dulces, chocolates, chicles, bombones, dulces regionales, polvos para gelatinas, saborizantes y colorantes, y otras materias primas usadas en la elaboración de productos de repostería, como conservadores y esencias. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos dulces y materias primas para repostería (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas); al comercio al por menor especializado de pan y pasteles, gelatinas, flanes, budines (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y a la exhibición de películas combinada con el comercio al por menor de dulces bajo la misma razón social (512130, Exhibición de películas y otros materiales audiovisuales).
171	**461170**	Comercio al por menor de paletas de hielo y helados.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de paletas de hielo, helados y nieves. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de helados y paletas (311520, Elaboración de helados y paletas), y a preparar y servir paletas de hielo, helados y nieves para su consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
172	**461211**	Comercio al por menor de vinos y licores.			**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de vinos, licores y bebidas destiladas, como brandy, ron, vodka, whisky, pulque, tequila, aguardiente. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos vinos y licores (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y miscelanea), y a la preparación de bebidas alcohólicas en bares, cantinas y similares (7224, centros nocturnos, bares, cantinas y similares).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
173	**461190**	Comercio al por menor de otros alimentos.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de café, pan y pasteles, botanas y frituras, miel, conservas alimenticias, gelatinas, flanes, budines, tortillas de harina de maíz y de harina de trigo, frutas deshidratadas o secas, huevo y otros productos alimenticios para consumo humano no clasificados en otra parte. Incluye también: u.e.d.p. al tostado y molienda de café para venta directa al público, y al comercio de alimentos ya preparados. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración y venta directa al público en general de una gran variedad de productos frescos de panadería (311812, Panificación tradicional); a la elaboración de café tostado en grano y molido (311922, Elaboración de café tostado y molido); a la elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato destinados a unidades que los comercializan (311993, Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato); al comercio al por mayor especializado de huevo (431140, Comercio al por mayor de huevo); al comercio al por mayor especializado de pan y pasteles (431191, Comercio al por mayor de pan y pasteles); al comercio al por mayor especializado de botanas y frituras (431192, Comercio al por mayor de botanas y frituras); al comercio al por mayor especializado de frutas deshidratadas o secas (431193, Comercio al por mayor de conservas alimenticias); al comercio al por mayor especializado de miel (431194, Comercio al por mayor de miel); al comercio al por mayor de gelatinas, flanes y budines (431199, Comercio al por mayor de otros alimentos); al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos pan, pasteles, botanas, frituras (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas); al comercio al por menor especializado de materias primas para la repostería (461160, Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería); a la preparación de bebidas no alcohólicas (café, té, chocolate) para su consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan; a la preparación de café para consumo inmediato en combinación con el tostado y la molienda del mismo; a la preparación y entrega de alimentos para consumo inmediato a industrias, oficinas, hospitales, medios de transporte e instituciones; para ocasiones especiales, y en unidades móviles (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
174	**461212**	Comercio al por menor de cerveza.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de cerveza.
175	**461213**	Comercio al por menor de bebidas no alcohólicas y hielo.	Productos y Servicios		**X**	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de bebidas envasadas no alcohólicas, como refrescos, jugos y néctares, agua embotellada purificada o mineralizada, bebidas hidratantes, bebidas energetizantes y hielo.

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
176	**462111**	Comercio al por menor en supermercados (Sólo expendio y suministro de alimentos).- Comercio en megamercados e hipermercados • Sólo cuando se ofrezcan productos alimenticios, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, tabacos, productos de perfumería, belleza, aseo, limpieza y materias primas que intervengan en su elaboración.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas (supermercados) dedicadas principalmente al comercio al por menor de una extensa variedad de productos, como alimentos, ropa, artículos de limpieza y artículos para el hogar, organizados en secciones o áreas de exhibición especializadas que facilitan el acceso directo del público a las mercancías. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas), y al comercio al por menor en minisúpers (462112, Comercio al por menor en minisúpers).
177		Comercio al por menor en supermercados (Sólo expendio y suministro de alimentos).- Comercio en supermercados y autoservicios. Sólo cuando se ofrezcan productos alimenticios, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, tabacos, productos de perfumería, belleza, aseo, limpieza y materias primas que intervengan en su elaboración.	Productos y Servicios	**X**	**X**			
178	**462112**	Comercio al por menor en minisúpers (Sólo expendio y suministro de alimentos).	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas (minisúpers) dedicadas principalmente al comercio al por menor de alimentos y bebidas organizados en secciones o pequeñas áreas de exhibición especializadas que facilitan el acceso directo del público a las mercancías. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas), y al comercio al por menor de productos en supermercados (462111, Comercio al por menor en supermercados).
179	**462210**	Comercio al por menor en tiendas departamentales.- Comercio en almacenes departamentales · Sólo cuando se ofrezcan productos alimenticios, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, tabacos, productos de perfumería, belleza, aseo, limpieza y materias primas que intervengan en su elaboración. Sólo en caso de equipos de tratamiento de agua para consumo humano, tipo doméstico.			**X**	**3**		Unidades económicas (tiendas departamentales) dedicadas principalmente al comercio al por menor de una gran variedad de productos, como muebles, línea blanca, artículos deportivos, perfumes, discos, cintas de audio y video, libros, juguetes. **Incluye también**: unidades económicas (tiendas departamentales) dedicadas principalmente al comercio de una gran variedad de productos, como muebles, línea blanca, artículos deportivos, combinado con la preparación y servicio de alimentos y bebidas para el consumo inmediato. **Excluye:** u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
180		Comercio al por menor en tiendas departamentales.- Tiendas departamentales con servicio de restaurante.			**X**			

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
181	**464111**	Farmacias sin minisúper (incluye droguerías y boticas sin venta de medicamentos controlados, biológicos y hemoderivados).	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en el establecimiento comercializador. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en el establecimiento comercializador, combinado con el comercio de productos de perfumería, abarrotes o productos higiénicos, a través de mostrador u otra forma, excepto en farmacias con minisúper. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos en tiendas de abarrotes (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas); al comercio al por menor especializado de pañales desechables y toallas sanitarias (463217, Comercio al por menor de pañales desechables); al comercio al por menor especializado de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios para el consumo humano (464113, Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios); al comercio al por menor especializado de artículos de perfumería y cosméticos (465111, Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos), y farmacias con minisúper dedicadas principalmente al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en el establecimiento comercializador, combinado con el comercio de productos de perfumería, abarrotes o productos higiénicos (464112, Farmacias con minisúper).
182		Farmacias sin minisúper (Con venta de medicamentos controlados, biológicos y hemoderivados). •Incluye Droguerías y Boticas	Insumos para la Salud		**X**	**3**	**x**	
183	**464112**	Farmacias con minisúper (Sin venta de medicamentos controlados, biológicos ni hemoderivados). •Incluye Droguerías y Boticas	Insumos para la Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas (farmacias con minisúper) dedicadas principalmente al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en el establecimiento comercializador, combinado con el comercio de productos de perfumería, abarrotes o productos higiénicos. Los productos se encuentran organizados en secciones o pequeñas áreas de exhibición especializadas que facilitan el acceso directo del público a las mercancías. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos en tiendas de abarrotes (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas); al comercio al por menor especializado de pañales desechables y toallas sanitarias (463217, Comercio al por menor de pañales desechables); al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en farmacias sin minisúper; al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en el establecimiento comercializador combinado con el comercio de productos de perfumería, abarrotes o productos higiénicos, a través de mostrador u otra forma (464111, Farmacias sin minisúper); al comercio al por menor especializado de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios para el consumo humano (464113, Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios), y al comercio al por menor especializado de artículos de perfumería y cosméticos (465111, Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos).
184		Farmacias con minisúper (Con venta de medicamentos controlados, biológicos y/o hemoderivados). •Incluye Droguerías y Boticas	Insumos para la Salud		**X**	**3**	**x**	

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
185	**464113**	Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios (Incluye farmacia homeopática, excepto alimentos).	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de productos naturistas (alimentos, hierbas y plantas medicinales, cosméticos), medicamentos homeopáticos y complementos alimenticios para consumo humano. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano (464111, Farmacias sin minisúper y 464112, Farmacias con minisúper); al comercio al por menor especializado de cosméticos y otros artículos de belleza no naturistas (465111, Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos), y al comercio al por menor especializado de plantas y flores naturales no medicinales (466312, Comercio al por menor de plantas y flores naturales).
186		Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios (incluye farmacias homeopáticas sin preparación de especialidades farmacéuticas) (excepto alimentos y complementos alimenticios).	Insumos para la Salud		**X**	**3**		
187		Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios (incluye farmacias homeopáticas con preparación de especialidades farmacéuticas) (excepto alimentos y complementos alimenticios).	Insumos para la Salud			**3**		
188	**464121**	Comercio al por menor de lentes.	Servicios de Salud		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de anteojos graduados y para sol, lentes de contacto y sus accesorios. **Excluye:** consultorios de optometría (621320, Consultorios de optometría).
189	**464122**	Comercio al por menor de artículos ortopédicos (Incluye aparatos auditivos).	Insumos para la Salud		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de artículos ortopédicos nuevos, como prótesis, muletas, sillas de ruedas, calzado ortopédico. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por menor de artículos ortopédicos usados, independientemente de su forma de comercialización (466410, Comercio al por menor de artículos usados).
190	**465911**	Comercio al por menor de mascotas (Sólo productos veterinarios).	Salud Ambiental		**x**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de mascotas. **Incluye también:** u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de jaulas, peceras, collares, medicamentos, alimentos, juguetes y otros productos para mascotas. **Excluye:** u.e.d.p. a la explotación de animales, como peces y aves de ornato, perros, gatos y su comercialización en la misma unidad económica (112, Cría y explotación de animales), y al comercio de ganado y aves en pie, independientemente de su forma de comercialización (434228, Comercio al por mayor de ganado y aves en pie).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
191	**467111**	Comercio al por menor en ferreterías y tlapalerías (Sólo para venta de plaguicidas, nutrientes vegetales y sustancias tóxicas).	Salud Ambiental		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor de artículos para plomería, material eléctrico, material de construcción, tornillos, clavos, cerrajería, abrasivos, herramientas manuales como taladros, pulidoras, lijadoras, martillos, palas, cinceles de corte, cuñas, cucharas de albañil. Estas unidades económicas se caracterizan por comercializar una amplia variedad de productos de construcción, a través de un mostrador o permitiendo el acceso de los clientes para que ellos elijan los productos directamente. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio especializado de cemento, tabique, grava, cal, yeso, independientemente de su forma de comercialización; al comercio al por mayor especializado de pisos y recubrimientos cerámicos, y muebles y accesorios para baño (434211, Comercio al por mayor de cemento, tabique y grava); al comercio especializado de láminas de cartón, asbesto o acrílico, aislantes térmicos, independientemente de su forma de comercialización (434219, Comercio al por mayor de otros materiales para la construcción, excepto de madera y metálicos); al comercio especializado de materiales metálicos para la construcción y la manufactura, independientemente de su forma de comercialización (434221, Comercio al por mayor de materiales metálicos para la construcción y la manufactura); al comercio especializado de equipo y material eléctrico, independientemente de su forma de comercialización (434225, Comercio al por mayor de equipo y material eléctrico); al comercio al por mayor especializado de herrajes y chapas (434229, Comercio al por mayor de otras materias primas para otras industrias); al comercio al por menor especializado de pisos y recubrimientos cerámicos, y muebles y accesorios para baño (467112, Comercio al por menor de pisos y recubrimientos cerámicos); al comercio al por menor de artículos para la construcción en tiendas de autoservicio (467116, Comercio al por menor de materiales para la construcción en tiendas de autoservicio especializadas), y al comercio al por menor especializado de toldos, mallas sombra, cubiertas de plástico, tornillos, herrajes y chapas (467117, Comercio al por menor de artículos para albercas y otros artículos).
192	**467113**	Comercio al por menor de pintura. Incluye los solventes y sustancias tóxicas comercializados en tlapalería y ferretería.	Salud Ambiental		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de pinturas, barnices, lacas, esmaltes y accesorios para pintar como brochas, cepillos, rodillos. **Incluye también:** u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de impermeabilizantes y recubrimientos. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio de colorantes y tintas para impresión, independientemente de su forma de comercialización (434222, Comercio al por mayor de productos químicos para la industria farmacéutica y para otro uso industrial).
193	**468411**	Comercio al por menor de gasolina y diésel.	Salud Ambiental		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de gasolina y diésel.

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
194	**484223**	Autotransporte local con refrigeración (Sólo para alimentos).	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al autotransporte de productos que requieren refrigeración o congelación, como leche, frutas, verduras, carnes, en vehículos diseñados y equipados para ese propósito, y cuyo radio de acción se limita al área metropolitana, municipio o localidad en que radica Incluye también: u.e.d.p. al autotransporte local de carga que requiere temperatura controlada a base de calor. **Excluye:** u.e.d.p. al autotransporte de productos empacados o sueltos que no requieren equipo especializado para su transporte (4841, Autotransporte de carga general), y al autotransporte local de materiales y residuos peligrosos que requieren refrigeración (484222, Autotransporte local de materiales y residuos peligrosos).
195	**484232**	Autotransporte foráneo de materiales y residuos peligrosos.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al autotransporte de materiales y residuos peligrosos, como sustancias corrosivas, tóxicas, venenosas, o reactivas, materiales explosivos, inflamables, biológico-infecciosos, irritantes o de cualquier otro tipo que por sus características pudieran representar un peligro para la salud, el ambiente, la seguridad de la población o la propiedad de terceros, en vehículos diseñados y equipados para ese propósito, entre ciudades o áreas metropolitanas nacionales, o al extranjero. **Excluye:** u.e.d.p. a la recolección de residuos peligrosos (562111, Manejo de residuos peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por materiales o residuos peligrosos).
196	**484233**	Autotransporte foráneo con refrigeración (Sólo para alimentos).	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al autotransporte de productos que requieren refrigeración o congelación, como leche, frutas, verduras, carnes, en vehículos diseñados y equipados para ese propósito, entre ciudades o áreas metropolitanas nacionales, o al extranjero. Incluye también: u.e.d.p. al autotransporte foráneo de carga que requiere temperatura controlada a base de calor. **Excluye:** u.e.d.p. al autotransporte de productos empacados o sueltos que no requieren equipo especializado para su transporte (4841, Autotransporte de carga general), y al autotransporte foráneo de materiales y residuos peligrosos que requieren refrigeración (484232, Autotransporte foráneo de materiales y residuos peligrosos).
197	**493119**	Otros servicios de almacenamiento general sin instalaciones especializadas.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al almacenamiento general de productos que no requieren instalaciones especiales para su conservación, como el almacenamiento de productos sueltos (tubos y rollos de acero), y productos empacados (pallets de refrescos, productos de papel). Estas unidades económicas pueden realizar actividades de control y manejo de inventarios, ensamblado, empacado, marcado de precios, etiquetado de mercancías y arreglos para distribución o recolección de las mercancías. **Excluye:** u.e.d.p. al almacenamiento de productos que requieren refrigeración (493120, Almacenamiento con refrigeración); al almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración (493130, Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración), y almacenes generales de depósito (493111, Almacenes generales de depósito).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
198	**493120**	Almacenamiento con refrigeración.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al almacenamiento, en cámaras frigoríficas y refrigeradores, de artículos que por su naturaleza requieren este tipo de instalaciones. Estas unidades económicas pueden realizar actividades de control y manejo de inventarios, ensamblado, empacado, marcado de precios, etiquetado de mercancías y arreglos para distribución o recolección de las mercancías. **Excluye:** u.e.d.p. al almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración (493130, Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración), y almacenes generales de depósito (493111, Almacenes generales de depósito).
199	**493130**	Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente al almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración. Estas unidades económicas pueden realizar actividades de control y manejo de inventarios, ensamblado, empacado, marcado de precios, etiquetado de mercancías y arreglos para distribución o recolección de las mercancías. **Excluye:** u.e.d.p. al almacenamiento de productos que requieren refrigeración (493120, Almacenamiento con refrigeración), y almacenes generales de depósito (493111, Almacenes generales de depósito).
200	**541380**	Laboratorios de pruebas (Laboratorio de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología, para el estudio, experimentación de medicamentos y materias primas o auxiliar en la regulación sanitaria). Incluye Laboratorios Analíticos para la Evaluación de Procesos.	Insumos para la Salud	**X**		**1**	**X**	Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar pruebas de productos o substancias, calibración de instrumentos y materiales de referencia, certificación de productos. Las pruebas que se realizan pueden ser químicas, físicas o similares, como pruebas acústicas, ópticas, eléctricas y electrónicas, destructivas y no destructivas, de fuerza y presión, de flujo y volumen, biológicas, de calibración y térmicas. **Excluye:** u.e.d.p. a los servicios de ingeniería (541330, Servicios de ingeniería); a la consultoría en medio ambiente (541620, Servicios de consultoría en medio ambiente); a la investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida (54171, Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida); a proporcionar servicios de análisis médicos y de diagnóstico (62151, Laboratorios médicos y de diagnóstico); a la reparación mecánica en general de automóviles y camiones en combinación con los servicios de verificación vehicular (811111, Reparación mecánica en general de automóviles y camiones); a la verificación vehicular (811199, Otros servicios de reparación y mantenimiento de automóviles y camiones), y laboratorios de análisis clínicos veterinarios (54194, Servicios veterinarios).
201	**541941**	Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector privado.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de medicina veterinaria para mascotas. **Incluye también:** laboratorios de análisis clínicos para mascotas pertenecientes al sector privado. **Excluye:** u.e.d.p. a proporcionar pruebas de productos o substancias (541380, Laboratorios de pruebas); servicios de alojamiento, aseo, corte de pelo y uñas, para mascotas (812990, Otros servicios personales), y unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la investigación científica y desarrollo en ciencias agrícolas, veterinarias y ambientales (541711, Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector privado).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
202	**541942**	Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector público.	Salud Ambiental	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de medicina veterinaria para mascotas. **Incluye también:** laboratorios de análisis clínicos para mascotas pertenecientes al sector público. **Excluye:** u.e.d.p. a proporcionar pruebas de productos o substancias (541380, Laboratorios de pruebas); servicios de alojamiento, aseo, corte de pelo y uñas, para mascotas (812990, Otros servicios personales), y unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la investigación científica y desarrollo en ciencias agrícolas, veterinarias y ambientales (541712, Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector público).
203	**561710**	Servicios de control y exterminación de plagas.	Salud Ambiental		**X**	**3**	**x**	Unidades económicas dedicadas principalmente al control y exterminación de plagas, en edificios, casas, industrias, medios de transporte. **Excluye:** u.e.d.p. a proporcionar servicios de apoyo a terceros para fumigación agrícola (115111, Servicios de fumigación agrícola).
204	**562111**	Manejo de residuos peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por materiales o residuos peligrosos (sólo manejo y tratamiento de desechos hospitalarios).	Salud Ambiental	**X**	**X**	**1**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de manejo de residuos peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por materiales o residuos peligrosos, como recolección de residuos peligrosos, tratamiento de residuos peligrosos, disposición por confinamiento de residuos peligrosos, y rehabilitación y limpieza de zonas contaminadas por materiales o residuos peligrosos. **Excluye:** u.e.d.p. al autotransporte de residuos peligrosos (484222, Autotransporte local de materiales y residuos peligrosos; 484232, Autotransporte foráneo de materiales y residuos peligrosos); a la consultoría en manejo de residuos y servicios de remediación (541620, Servicios de consultoría en medio ambiente); unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente al manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos), y unidades económicas gubernamentales dedicadas principalmente a proporcionar servicios de manejo de residuos, y servicios de remediación (931510, Regulación y fomento de actividades para mejorar y preservar el medio ambiente).
205	**621111**	Consultorios de medicina general del sector privado.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general prestados por profesionistas con estudios mínimos de licenciatura en medicina. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada, como servicios médicos especializados en cardiología, gastroenterología, otorrinolaringología, ginecología, homeopatía, nutrición, psiquiatría (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado), y servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622111, Hospitales generales del sector privado).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
206	**621112**	Consultorios de medicina general del sector público.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general prestados por profesionistas con estudios mínimos de licenciatura en medicina. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada, como servicios médicos especializados en cardiología, gastroenterología, otorrinolaringología, ginecología, homeopatía, nutrición, psiquiatría (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público), y servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622112, Hospitales generales del sector público).
207	**621113**	Consultorios de medicina especializada del sector privado.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada, como servicios médicos especializados en cardiología, gastroenterología, otorrinolaringología, ginecología, homeopatía, nutrición, psiquiatría, oftalmología, traumatología y ortopedia, dermatología, geriatría, control de peso con prescripción médica, prestados por profesionistas con estudios de licenciatura en medicina y con alguna especialidad médica. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de medicina veterinaria para mascotas o la ganadería (54194, Servicios veterinarios); servicios de consulta médica externa general (621111, Consultorios de medicina general del sector privado); servicios de odontología (621211, Consultorios dentales del sector privado); a realizar estudios sobre el nivel o la calidad de visión de las personas (621320, Consultorios de optometría); a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621331, Consultorios de psicología del sector privado); a proporcionar servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído (621341, Consultorios del sector privado de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje); servicios para el cuidado de la salud prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina; servicios de control de peso mediante dietas sin prescripción médica (62139, Otros consultorios para el cuidado de la salud); atención médica para el control de la natalidad y el tratamiento de problemas de fertilidad (621411, Centros de planificación familiar del sector privado); servicios de consulta médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621421, Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios de rayos X y ultrasonidos (621511, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas); cuidados durante el día a ancianos y discapacitados (624121, Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de anteojos graduados y para sol, lentes de contacto y sus accesorios (464121, Comercio al por menor de lentes).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
208	**621114**	Consultorios de medicina especializada del sector público.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada, como servicios médicos especializados en cardiología, gastroenterología, otorrinolaringología, ginecología, homeopatía, nutrición, psiquiatría, traumatología y ortopedia, dermatología, geriatría, control de peso con prescripción médica, prestados por profesionistas con estudios de licenciatura en medicina y con alguna especialidad médica. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de medicina veterinaria para mascotas o la ganadería (54194, Servicios veterinarios); servicios de consulta médica externa general (621112, Consultorios de medicina general del sector público); servicios de odontología (621212, Consultorios dentales del sector público); a realizar estudios sobre el nivel o la calidad de visión de las personas (621320, Consultorios de optometría); a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621332, Consultorios de psicología del sector público); a proporcionar servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído (621342, Consultorios del sector público de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje); servicios para el cuidado de la salud prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina; servicios de control de peso mediante dietas sin prescripción médica (62139, Otros consultorios para el cuidado de la salud); atención médica para el control de la natalidad y el tratamiento de problemas de fertilidad (621412, Centros de planificación familiar del sector público); servicios de consulta médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621422, Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios de rayos X y ultrasonidos (621512, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622312, Hospitales del sector público de otras especialidades médicas); cuidados durante el día a ancianos y discapacitados (624122, Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de anteojos graduados y para sol, lentes de contacto y sus accesorios (464121, Comercio al por menor de lentes).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
209	**621115**	Clínicas de consultorios médicos del sector privado.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general o especializada en lugares que agrupan un conjunto de consultorios médicos que ofrecen sus servicios bajo la misma razón social. Estos servicios son prestados por profesionistas con estudios mínimos de licenciatura en medicina. **Excluye:** consultorios de medicina general del sector privado (621111, Consultorios de medicina general del sector privado), y consultorios de medicina especializada del sector privado (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado).
210	**621116**	Clínicas de consultorios médicos del sector público.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general o especializada en lugares que agrupan un conjunto de consultorios médicos que ofrecen sus servicios bajo la misma razón social. Estos servicios son prestados por profesionistas con estudios mínimos de licenciatura en medicina. **Excluye:** consultorios de medicina general del sector público (621112, Consultorios de medicina general del sector público), y consultorios de medicina especializada del sector público (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público).
211	**621211**	Consultorios dentales del sector privado.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de odontología, como periodoncia, cirugía maxilofacial, endodoncia, prostodoncia, ortodoncia, cosmetología dental. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la elaboración de prótesis dentales (339111, Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio).
212	**621212**	Consultorios dentales del sector público.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de odontología, como periodoncia, cirugía maxilofacial, endodoncia, prostodoncia, ortodoncia, cosmetología dental. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la elaboración de prótesis dentales (339111, Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio).
213	**621311**	Consultorios de quiropráctica del sector privado.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de rehabilitación física mediante la manipulación manual (ajuste) de la columna vertebral y las extremidades, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia para la rehabilitación de personas con problemas físicos (621341, Consultorios del sector privado de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje), y servicios de masajes reductivos (812110, Salones y clínicas de belleza y peluquerías).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
214	**621312**	Consultorios de quiropráctica del sector público.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de rehabilitación física mediante la manipulación manual (ajuste) de la columna vertebral y las extremidades, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia para la rehabilitación de personas con problemas físicos (621342, Consultorios del sector público de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje), y servicios de masajes reductivos (812110, Salones y clínicas de belleza y peluquerías).
215	**621320**	Consultorios de optometría.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a realizar estudios sobre el nivel o la calidad de visión de las personas, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de anteojos graduados y para sol, lentes de contacto y sus accesorios (464121, Comercio al por menor de lentes), y a proporcionar servicios de oftalmología (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado; 621114, Consultorios de medicina especializada del sector público).
216	**621331**	Consultorios de psicología del sector privado.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de psiquiatría (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado); servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído (621341, Consultorios del sector privado de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje); servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621421, Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos), y servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado).
217	**621332**	Consultorios de psicología del sector público.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de psiquiatría (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público); servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído (621342, Consultorios del sector público de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje); servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621422, Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos), y servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
218	**621341**	Consultorios del sector privado de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Incluye también: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia deportiva. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a impartir educación (de nivel preescolar, primaria, secundaria general) para necesidades especiales (611181, Escuelas del sector privado de educación para necesidades especiales); a diagnosticar y proporcionar servicios de traumatología y ortopedia (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado); a proporcionar servicios de rehabilitación física mediante la manipulación manual (ajuste) de la columna vertebral y las extremidades (621311, Consultorios de quiropráctica del sector privado); a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621331, Consultorios de psicología del sector privado), y centros de acondicionamiento físico del sector privado (713943, Centros de acondicionamiento físico del sector privado).
219	**621342**	Consultorios del sector público de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Incluye también: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia deportiva. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a impartir educación (de nivel preescolar, primaria, secundaria general) para necesidades especiales (611182, Escuelas del sector público de educación para necesidades especiales); a diagnosticar y proporcionar servicios de traumatología y ortopedia (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público); a proporcionar servicios de rehabilitación física mediante la manipulación manual (ajuste) de la columna vertebral y las extremidades (621312, Consultorios de quiropráctica del sector público); a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621332, Consultorios de psicología del sector público).
220	**621391**	Consultorios de nutriólogos y dietistas del sector privado.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta para determinar racionalmente el régimen alimenticio conveniente para la salud de cada persona, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Incluye también: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de control de peso mediante dietas sin prescripción médica. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de control de peso con prescripción médica (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado); u.e.d.p. a proporcionar servicios de masajes reductivos (812110, Salones y clínicas de belleza y peluquerías); centros de acondicionamiento físico del sector privado (713943, Centros de acondicionamiento físico del sector privado), y consultorios de naturistas del sector privado (621398, Otros consultorios del sector privado para el cuidado de la salud).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
221	**621392**	Consultorios de nutriólogos y dietistas del sector público.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta para determinar racionalmente el régimen alimenticio conveniente para la salud de cada persona, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Incluye también: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de control de peso mediante dietas sin prescripción médica. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de control de peso con prescripción médica (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público); u.e.d.p. a proporcionar servicios de masajes reductivos (812110, Salones y clínicas de belleza y peluquerías); centros de acondicionamiento físico del sector público (713944, Centros de acondicionamiento físico del sector público), y consultorios de naturistas del sector público (621399, Otros consultorios del sector público para el cuidado de la salud).
222	**621398**	Otros consultorios del sector privado para el cuidado de la salud.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios para el cuidado de la salud no clasificados en otra parte, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina, como naturistas, acupunturistas, podiatras, hipnoterapistas, parteras. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de odontología (621211, Consultorios dentales del sector privado); servicios de rayos X (621511, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado); consultorios de nutriólogos y dietistas del sector privado (621391, Consultorios de nutriólogos y dietistas del sector privado), y brujos (812990, Otros servicios personales).
223	**621399**	Otros consultorios del sector público para el cuidado de la salud.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios para el cuidado de la salud no clasificados en otra parte, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina, como naturistas, acupunturistas, podiatras, hipnoterapistas, parteras. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de odontología (621212, Consultorios dentales del sector público); servicios de rayos X (621512, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público); consultorios de nutriólogos y dietistas del sector público (621392, Consultorios de nutriólogos y dietistas del sector público), y brujos (812990, Otros servicios personales).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
224	**621411**	Centros de planificación familiar del sector privado.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar atención médica para el control de la natalidad y el tratamiento de problemas de fertilidad, y servicios de atención psicoprofiláctica. Incluye también: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar atención médica prenatal. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta en ginecología (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado); servicios de planificación familiar proporcionados como uno de los servicios de hospitales (622111, Hospitales generales del sector privado; 622311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas), y servicios de orientación sobre planificación familiar sin atención médica (624198, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado).
225	**621412**	Centros de planificación familiar del sector público.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar atención médica para el control de la natalidad y el tratamiento de problemas de fertilidad, y servicios de atención psicoprofiláctica. Incluye también: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar atención médica prenatal. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta en ginecología (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público); servicios de planificación familiar proporcionados como uno de los servicios de hospitales (622112, Hospitales generales del sector público; 622312, Hospitales del sector público de otras especialidades médicas), y servicios de orientación sobre planificación familiar sin atención médica (624199, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público).
226	**621421**	Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621331, Consultorios de psicología del sector privado); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); a proporcionar servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones); orientación a personas con problemas de drogadicción (624198, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado), y consultorios de psiquiatría del sector privado (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
227	**621422**	Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621332, Consultorios de psicología del sector público); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); cuidados a personas con retardo mental (623212, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623222, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); a proporcionar servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones); orientación a personas con problemas de drogadicción (624199, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público), y consultorios de psiquiatría del sector público (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público).
228	**621491**	Otros centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**	**x**	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de cirugía ambulatoria, diálisis renal y otros servicios médicos que no requieren hospitalización, no clasificados en otra parte. Las clínicas de cirugía ambulatoria, de diálisis renal y similares atienden pacientes que por lo regular no requieren permanecer internados, pues los procedimientos a los que se someten son de baja o mediana complejidad, por lo que estas clínicas no precisan contar con una área de urgencias. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general (621111, Consultorios de medicina general del sector privado); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622111, Hospitales generales del sector privado), y servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas).
229	**621492**	Otros centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**	**x**	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de cirugía ambulatoria, diálisis renal y otros servicios médicos que no requieren hospitalización, no clasificados en otra parte. Las clínicas de cirugía ambulatoria, de diálisis renal y similares atienden pacientes que por lo regular no requieren permanecer internados, pues los procedimientos a los que se someten son de baja o mediana complejidad, por lo que estas clínicas no precisan contar con una área de urgencias. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general (621112, Consultorios de medicina general del sector público); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622112, Hospitales generales del sector público), y servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622312, Hospitales del sector público de otras especialidades médicas).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
230	**621511**	Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado • Rayos X	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**	**x**	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de análisis médicos y de diagnóstico, como biopsias, análisis sanguíneos, exudados, rayos X, ultrasonidos. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la fabricación de equipo y material para uso médico, dental y para laboratorio (33911, Fabricación de equipo no electrónico y material desechable de uso médico, dental y para laboratorio, y artículos oftálmicos); a proporcionar pruebas de productos o substancias (541380, Laboratorios de pruebas); a la investigación en ciencias medicobiológicas (541711, Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector privado); laboratorios de análisis clínicos veterinarios (54194, Servicios veterinarios), y bancos de órganos y de sangre del sector privado (621991, Servicios de bancos de órganos, bancos de sangre y otros servicios auxiliares al tratamiento médico prestados por el sector privado).
231		Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado •Medicina nuclear •Radioterapia		**X**		**1**	**x**	
232	**621512**	Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público • Rayos X	Servicios de Salud		**X**	**3**	**x**	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de análisis médicos y de diagnóstico, como biopsias, análisis sanguíneos, exudados, rayos X, ultrasonidos. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la fabricación de equipo y material para uso médico, dental y para laboratorio (33911, Fabricación de equipo no electrónico y material desechable de uso médico, dental y para laboratorio, y artículos oftálmicos); a proporcionar pruebas de productos o substancias (541380, Laboratorios de pruebas); a la investigación en ciencias medicobiológicas (541712, Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector público); laboratorios de análisis clínicos veterinarios (54194, Servicios veterinarios), y bancos de órganos y de sangre del sector público (621992, Servicios de bancos de órganos, bancos de sangre y otros servicios auxiliares al tratamiento médico prestados por el sector público).
233		Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público •Medicina nuclear •Radioterapia		**X**		**1**	**x**	
234	**621910**	Servicios de ambulancias.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar el servicio de traslado de enfermos en todo tipo de ambulancias (terrestres, aéreas). **Excluye:** u.e.d.p. a los servicios de transporte sin servicio médico para trasladar a ancianos, personas discapacitadas, débiles o enfermas (485990, Otro transporte terrestre de pasajeros).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
235	**621991**	Sólo servicios de bancos de órganos, bancos de sangre y otros servicios auxiliares al tratamiento médico prestados por el sector privado.	Servicios de Salud	**X**		**1**	**x**	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la recepción, conservación y manejo de órganos, como riñón, hígado, corazón, páncreas, pulmón; tejidos, como córneas, piel, huesos, médula ósea; células (germinales o células madre) y sangre donados para trasplantes y transfusiones, y a proporcionar otros servicios auxiliares al tratamiento médico no clasificados en otra parte, como aplicación de vacunas, medición de la presión sanguínea y de la capacidad auditiva. Incluye también: bancos de esperma humano y centros de osteoporosis del sector privado. **Excluye:** u.e.d.p. a proporcionar servicios calificados de enfermería (621610, Servicios de enfermería a domicilio), y laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado (621511, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado).
236		•Sólo bancos de sangre • Servicios de Transfusión • Puesto de sangrado (Sólo vigilancia regular, no incluye la verificación por licencia, ni se incluye trasplantes de órganos).	Servicios de Salud	**x**	x	**3**		
237	**621992**	Servicios de bancos de órganos, bancos de sangre y otros servicios auxiliares al tratamiento médico prestados por el sector público.	Servicios de Salud	**X**		**1**	**x**	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la recepción, conservación y manejo de órganos, como riñón, hígado, corazón, páncreas, pulmón; tejidos, como córneas, piel, huesos, médula ósea; células (germinales o células madre) y sangre donados para trasplantes y transfusiones, y a proporcionar otros servicios auxiliares al tratamiento médico no clasificados en otra parte, como aplicación de vacunas, medición de la presión sanguínea y de la capacidad auditiva. Incluye también: bancos de esperma humano y centros de osteoporosis del sector público. **Excluye:** u.e.d.p. a proporcionar servicios calificados de enfermería (621610, Servicios de enfermería a domicilio), y laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público (621512, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público).
238		•Sólo bancos de sangre • Servicios de Transfusión • Puesto de sangrado (Sólo vigilancia regular, no incluye la verificación por licencia, ni se incluye trasplantes de órganos).	Servicios de Salud	**x**	x	**3**		
239	622111	Hospitales generales del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3	x	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general. Estas unidades económicas cuentan con las instalaciones para la hospitalización de los pacientes y se conocen como hospitales generales, pediátricos, geriátricos, de enfermedades de la mujer. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general (621111, Consultorios de medicina general del sector privado); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); centros de planificación familiar del sector privado (621411, Centros de planificación familiar del sector privado), y centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización (621491, Otros centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
240	**622112**	Hospitales generales del sector público. Incluye Verificación Sanitaria a establecimientos de atención médica de primer nivel.	Servicios de Salud	**x**	**x**	3	x	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general. Estas unidades económicas cuentan con las instalaciones para la hospitalización de los pacientes y se conocen como hospitales generales, pediátricos, geriátricos, de enfermedades de la mujer. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general (621112, Consultorios de medicina general del sector público); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622312, Hospitales del sector público de otras especialidades médicas); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623112, Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas con retardo mental (623212, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623222, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); centros de planificación familiar del sector público (621412, Centros de planificación familiar del sector público), y centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización (621492, Otros centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización).
241	**622211**	Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**	**x**	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos, como neurosis, esquizofrenia, paranoia, hipocondría, y por adicción. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621331, Consultorios de psicología del sector privado); a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621421, Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622111, Hospitales generales del sector privado); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas); cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones), y consultorios de psiquiatría del sector privado (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
242	**622212**	Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**	**x**	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos, como neurosis, esquizofrenia, paranoia, hipocondría, y por adicción. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621332, Consultorios de psicología del sector público); a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621422, Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622112, Hospitales generales del sector público); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622312, Hospitales del sector público de otras especialidades médicas); cuidados a personas con retardo mental (623212, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623222, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones), y consultorios de psiquiatría del sector público (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público).
243	**622311**	Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**	**x**	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema. Estas unidades económicas cuentan con instalaciones para la hospitalización de los pacientes y se conocen como hospitales de gineco-obstetricia, oncología, neumología, cardiología. Incluye también: hospitales de maternidad del sector privado. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622111, Hospitales generales del sector privado); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); centros de planificación familiar del sector privado (621411, Centros de planificación familiar del sector privado), y centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización (621491, Otros centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
244	**622312**	Hospitales del sector público de otras especialidades médicas.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**	**x**	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema. Estas unidades económicas cuentan con instalaciones para la hospitalización de los pacientes y se conocen como hospitales de gineco-obstetricia, oncología, neumología, cardiología. Incluye también: hospitales de maternidad del sector público. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622112, Hospitales generales del sector público); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623112, Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); centros de planificación familiar del sector público (621412, Centros de planificación familiar del sector público), y centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización (621492, Otros centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización).
245	**623111**	Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales, como centros de convalecencia y casas de reposo físico. Los servicios que se proporcionan en estas unidades económicas se basan en un cuerpo de enfermeras que proveen servicios de enfermería y cuidado personal continuo. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); servicios de vivienda, manutención y otros cuidados para ancianos (623311, Asilos y otras residencias del sector privado para el cuidado de ancianos); cuidados durante el día a ancianos y discapacitados (624121, Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y hospitales (622, Hospitales).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
246	**623112**	Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales, como centros de convalecencia y casas de reposo físico. Los servicios que se proporcionan en estas unidades económicas se basan en un cuerpo de enfermeras que proveen servicios de enfermería y cuidado personal continuo. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas con retardo mental (623212, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623222, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); servicios de vivienda, manutención y otros cuidados para ancianos (623312, Asilos y otras residencias del sector público para el cuidado de ancianos); cuidados durante el día a ancianos y discapacitados (624122, Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y hospitales (622, Hospitales).
247	**623211**	Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas con retardo mental. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a impartir educación para necesidades especiales (611181, Escuelas del sector privado de educación para necesidades especiales); servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621421, Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción), y hospitales generales del sector privado (622111, Hospitales generales del sector privado).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
248	**623212**	Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas con retardo mental. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a impartir educación para necesidades especiales (611182, Escuelas del sector público de educación para necesidades especiales); servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621422, Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623112, Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623222, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción), y hospitales generales del sector público (622112, Hospitales generales del sector público).
249	**623221**	Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas que padecen algún trastorno mental (neurosis, esquizofrenia, paranoia, hipocondría) o adicción al tabaco, alcohol, substancias químicas. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621421, Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones); orientación a personas con problemas de drogadicción (624198, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado), y hospitales generales del sector privado (622111, Hospitales generales del sector privado).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
250	**623222**	Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas que padecen algún trastorno mental (neurosis, esquizofrenia, paranoia, hipocondría) o adicción al tabaco, alcohol, substancias químicas. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621422, Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623112, Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas con retardo mental (623212, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones); orientación a personas con problemas de drogadicción (624199, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público), y hospitales generales del sector público (622112, Hospitales generales del sector público).
251	**623311**	Asilos y otras residencias del sector privado para el cuidado de ancianos.		X	X	**3**		Unidades económicas (asilos, casas de retiro) del sector privado dedicados principalmente a proporcionar servicios de vivienda, manutención y otros cuidados para ancianos. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminlaes (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados durante el día a ancianos (624121, Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y hogares del sector privado para discapacitados (623991, Orfanatos y otras residencias de asistencia social del sector privado).
252	**623312**	Asilos y otras residencias del sector público para el cuidado de ancianos.		X	X	**3**		Unidades económicas (asilos, casas de retiro) del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de vivienda, manutención y otros cuidados para ancianos. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623112, Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados durante el día a ancianos (624122, Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y hogares del sector público para discapacitados (623992, Orfanatos y otras residencias de asistencia social del sector público).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
253	**624211**	Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector privado.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de alimentación a personas afectadas por catástrofes, siniestros e incluso por indigencia. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal a personas afectadas por catástrofes o siniestros (624231, Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector privado).
254	**624212**	Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector público.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de alimentación a personas afectadas por catástrofes, siniestros e incluso por indigencia. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal a personas afectadas por catástrofes o siniestros (624232, Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector público).
255	**624221**	Refugios temporales comunitarios del sector privado.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal comunitario a personas que se encuentran ante juicio civil o penal, víctimas de violencia doméstica (por asalto sexual, golpes), peregrinos, indigentes. **Excluye:** unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal a personas afectadas por catástrofes o siniestros (624231, Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector privado).
256	**624222**	Refugios temporales comunitarios del sector público.	Servicios de Salud	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal comunitario a personas que se encuentran ante juicio civil o penal, víctimas de violencia doméstica (por asalto sexual, golpes), peregrinos, indigentes. **Excluye:** unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal a personas afectadas por catástrofes o siniestros (624232, Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector público).
257	**722110**	Restaurantes con servicio completo, (Incluyendo restaurantes y servicios de bebidas en hoteles, moteles y similares).	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente, el cual comprende tomarle la orden desde su mesa o similar, servirle los alimentos y bebidas que ordenó, y presentarle su cuenta para que pague después de comer. Incluye también: restaurantes con servicio completo dedicados principalmente a la preparación de bebidas no alcohólicas (café, té, chocolate) para consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan, y restaurantes con servicio completo dedicados principalmente a preparar y servir café para consumo inmediato en combinación con el tostado y la molienda del mismo. **Excluye:** u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato para llevar (722212, Restaurantes de comida para llevar); restaurantes de autoservicio (722211, Restaurantes de autoservicio); otros restaurantes con servicio limitado (722219, Otros restaurantes con servicio limitado), y centros nocturnos, discotecas, bares, cantinas y similares (72241, Centros nocturnos, bares, cantinas y similares).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
258	**722211**	Restaurantes de autoservicio (Incluyendo servicios de alimentos y bebidas en centrales camioneras, de pasajeros y aeropuertos).	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, donde el cliente ordena su pedido a través de un mostrador y paga antes de la entrega de sus alimentos y bebidas, los cuales consume en las instalaciones del restaurante, o bien en áreas comunes de centros comerciales, aeropuertos, etc., trasladando por sí mismo su orden (es decir, no recibe servicio de atención en su lugar). Incluye también: restaurantes de autoservicio donde el cliente ordena su pedido a través del servicio en auto, para consumir sus alimentos y bebidas en otro lugar. **Excluye:** u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente (722110, Restaurantes con servicio completo); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato para llevar (722212, Restaurantes de comida para llevar), y otros restaurantes con servicio limitado (722219, Otros restaurantes con servicio limitado).
259	**722212**	Restaurantes de comida para llevar (Incluyendo servicios de alimentos y bebidas en centrales camioneras, de pasajeros y aeropuertos).	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, donde el cliente ordena su pedido a través de un mostrador, barra o por vía telefónica y paga antes o al momento de la entrega de sus alimentos y bebidas, los cuales consume en su domicilio o en otro lugar. **Excluye:** u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente (722110, Restaurantes con servicio completo); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato por contrato para empresas e instituciones (722310, Servicios de comedor para empresas e instituciones); a la preparación y entrega de alimentos y bebidas para consumo inmediato para ocasiones especiales (722320, Servicios de preparación de alimentos para ocasiones especiales); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato en unidades móviles (722330, Servicios de preparación de alimentos en unidades móviles); restaurantes de autoservicio (722211, Restaurantes de autoservicio), y otros restaurantes con servicio limitado (722219, Otros restaurantes con servicio limitado).
260	**722219**	Otros restaurantes con servicio limitado (Incluyendo servicios de alimentos y bebidas en servicios de espectáculo, culturales, deportivos y otros servicios recreativos).	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, donde el cliente ordena su pedido a través de un mostrador, barra o similar y por lo general paga antes de la entrega de sus alimentos y bebidas, los cuales consume en las instalaciones del restaurante, pudiendo recibir servicio limitado de atención, como que le lleven los alimentos y bebidas a su lugar, pero sin recibir un servicio completo de atención. Incluye también: restaurantes con servicio limitado dedicados principalmente a la preparación de bebidas no alcohólicas (café, té, chocolate) para consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan, y restaurantes con servicio limitado dedicados principalmente a preparar café para consumo inmediato en combinación con el tostado y la molienda del mismo. **Excluye:** u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente (722110, Restaurantes con servicio completo); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato para llevar (722212, Restaurantes de comida para llevar), y restaurantes de autoservicio (722211, Restaurantes de autoservicio).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
261	**722310**	Servicios de comedor para empresas e instituciones.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación y entrega de alimentos y bebidas para consumo inmediato por contrato para industrias, oficinas, hospitales, medios de transporte, e instituciones, por un tiempo determinado. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato destinados a unidades económicas que los comercializan (311993, Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato), y a la preparación y entrega de alimentos y bebidas para consumo inmediato para ocasiones especiales (722320, Servicios de preparación de alimentos para ocasiones especiales).
262	**722320**	Servicios de preparación de alimentos para ocasiones especiales.	Productos y Servicios	**X**	**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación y entrega de alimentos y bebidas para consumo inmediato para ocasiones especiales como bodas, seminarios, conferencias. Incluye también: u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para ocasiones especiales en combinación con el alquiler de salones para fiestas. **Excluye:** u.e.d.p. al alquiler de salones para fiestas sin preparación de alimentos y bebidas (531113, Alquiler sin intermediación de salones para fiestas y convenciones), y a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato por contrato para empresas e instituciones (722310, Servicios de comedor para empresas e instituciones).
263	**722330**	Servicios de preparación de alimentos en unidades móviles.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato en unidades móviles, como carros motorizados o no motorizados; las unidades económicas a las que se refiere esta clase son los establecimientos que controlan a las unidades móviles, no cada uno de los carros. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de alimentos ya preparados (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato para llevar (722212, Restaurantes de comida para llevar).
264	**722411**	Centros nocturnos, discotecas y similares.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a preparar y servir bebidas alcohólicas para consumo inmediato y que además ofrecen algún espectáculo o pista para bailar. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por mayor o al por menor especializado de bebidas alcohólicas envasadas (431212, Comercio al por mayor de vinos y licores; 431213, Comercio al por mayor de cerveza; 461211, Comercio al por menor de vinos y licores; 461212, Comercio al por menor de cerveza); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente (722110, Restaurantes con servicio completo); teatros-cena (711111, Compañías de teatro del sector privado); salones de baile que no expenden bebidas alcohólicas (713998, Otros servicios recreativos prestados por el sector privado), y bares, cantinas, cervecerías y pulquerías (722412, Bares, cantinas y similares).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
265	**722412**	Bares, cantinas y similares.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a preparar y servir bebidas alcohólicas para consumo inmediato en bares, cantinas, cervecerías y pulquerías. **Excluye:** u.e.d.p. a la elaboración de cerveza (312120, Elaboración de cerveza); de pulque (312132, Elaboración de pulque); al comercio al por mayor o al por menor especializado de bebidas alcohólicas envasadas (431212, Comercio al por mayor de vinos y licores; 431213, Comercio al por mayor de cerveza; 461211, Comercio al por menor de vinos y licores; 461212, Comercio al por menor de cerveza); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente (722110, Restaurantes con servicio completo), y a preparar y servir bebidas alcohólicas y que además ofrecen algún espectáculo o pista para bailar (722411, Centros nocturnos, discotecas y similares).
266	**722511**	**Comida corrida (incluye restaurantes en hoteles, moteles y similares).**	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas (restaurantes) dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante. Estas unidades económicas preparan y sirven los alimentos y bebidas en el mismo momento en que lo ordena el cliente de acuerdo con un menú y atendiendo instrucciones específicas (a la carta), o preparan más de un platillo para el día de entre los cuales el cliente elige el de su preferencia para que le sea servido de inmediato (comida corrida). Los alimentos y bebidas le son servidos al cliente por personal de la unidad económica. **Excluye:** u.e.d.p. a la preparación de pescados y mariscos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722512, Restaurantes con servicio de preparación de pescados y mariscos); a la preparación de antojitos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722513, Restaurantes con servicio de preparación de antojitos); a la preparación de tacos, tortas, sándwiches, hamburguesas y hot dogs, para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722514, Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas); a la preparación de alimentos para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722518, Restaurantes que preparan otro tipo de alimentos para llevar); bares, cantinas y similares (722412, Bares, cantinas y similares), y restaurantes de autoservicio (722516, Restaurantes de autoservicio).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
267	**722512**	**Restaurantes con servicio de preparación de pescados y mariscos (incluye restaurantes en hoteles, moteles y similares).**	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas (restaurantes) dedicadas principalmente a la preparación de pescados y mariscos, así como a preparar y servir bebidas para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante. Los alimentos y bebidas le son servidos al cliente por personal de la unidad económica. **Excluye:** u.e.d.p. a la preparación de alimentos a la carta o de comida corrida para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722511, Restaurantes con servicio de preparación de alimentos a la carta o de comida corrida); a la preparación de antojitos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722513, Restaurantes con servicio de preparación de antojitos); a la preparación de tacos, tortas, sándwiches, hamburguesas y hot dogs, para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722514, Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas); a la preparación de pescados y mariscos para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722518, Restaurantes que preparan otro tipo de alimentos para llevar); bares, cantinas y similares (722412, Bares, cantinas y similares), y restaurantes de autoservicio (722516, Restaurantes de autoservicio).
268	**722513**	Restaurantes con servicio de preparación de antojitos (incluye restaurantes en hoteles, moteles y similares).	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas (restaurantes) dedicadas principalmente a la preparación de antojitos, como pozole, menudo, birria, quesadillas, gorditas, sopes y similares, barbacoa y carnitas, así como a preparar y servir bebidas para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante. Los alimentos y bebidas le son servidos al cliente por personal de la unidad económica. **Excluye:** u.e.d.p. a la preparación de alimentos a la carta o de comida corrida para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722511, Restaurantes con servicio de preparación de alimentos a la carta o de comida corrida); a la preparación de pescados y mariscos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722512, Restaurantes con servicio de preparación de pescados y mariscos); a la preparación de tacos, tortas, sándwiches, hamburguesas y hot dogs, para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722514, Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas); a la preparación de antojitos para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722518, Restaurantes que preparan otro tipo de alimentos para llevar); a la preparación de alimentos como gelatinas, tamales, pasteles y pan casero, frituras y elotes, para su consumo inmediato en el mismo lugar o para llevar (722519, Servicios de preparación de otros alimentos para consumo inmediato); bares, cantinas y similares (722412, Bares, cantinas y similares), y restaurantes de autoservicio (722516, Restaurantes de autoservicio).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
269	**722514**	Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas (incluye restaurantes en hoteles, moteles y similares).	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas (restaurantes) dedicadas principalmente a la preparación de tacos, tortas, sándwiches, hamburguesas y hot dogs, así como a preparar y servir bebidas para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante. Los alimentos y bebidas le son servidos al cliente por personal de la unidad económica. **Excluye:** u.e.d.p. a la preparación de alimentos a la carta o de comida corrida para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722511, Restaurantes con servicio de preparación de alimentos a la carta o de comida corrida); a la preparación de pescados y mariscos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722512, Restaurantes con servicio de preparación de pescados y mariscos); a la preparación de antojitos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722513, Restaurantes con servicio de preparación de antojitos); a la preparación de pizzas, hamburguesas, pollos rostizados, asados, adobados y similares y hot dogs, para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722517, Restaurantes con servicio de preparación de pizzas, hamburguesas, hot dogs y pollos rostizados para llevar); a la preparación de alimentos como gelatinas, tamales, pasteles y pan casero, frituras y elotes, para su consumo inmediato en el mismo lugar o para llevar (722519, Servicios de preparación de otros alimentos para consumo inmediato); bares, cantinas y similares (722412, Bares, cantinas y similares), y restaurantes de autoservicio (722516, Restaurantes de autoservicio).
270	**722515**	**Cafeterías, fuentes de sodas, neverías, refresquerías y similares (incluye restaurantes en hoteles, moteles y similares).**	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas (cafeterías, fuentes de sodas, neverías, refresquerías y similares) dedicadas principalmente a la preparación de café, nieves, jugos, licuados y otras bebidas no alcohólicas, así como a preparar y servir alimentos para su consumo inmediato en las instalaciones de la unidad económica. Los alimentos y bebidas le son servidos al cliente por personal de la unidad económica. Incluye también: u.e.d.p. a la preparación de café para llevar o de autoservicio; a la preparación de bebidas no alcohólicas (café, té, chocolate) para consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan, y a preparar y servir café para consumo inmediato en combinación con el tostado y la molienda del mismo. **Excluye:** u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas a la carta o de comida corrida para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722511, Restaurantes con servicio de preparación de alimentos a la carta o de comida corrida); a la preparación de alimentos como gelatinas, tamales, pasteles y pan casero, frituras y elotes, así como bebidas, para su consumo inmediato en el mismo lugar o para llevar (722519, Servicios de preparación de otros alimentos para consumo inmediato); bares, cantinas y similares (722412, Bares, cantinas y similares), y restaurantes de autoservicio (722516, Restaurantes de autoservicio).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
271	**722516**	**Restaurantes de autoservicios.**	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas (restaurantes) dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante o en áreas comunes de centros comerciales, aeropuertos, etcétera. El cliente ordena su pedido a través de un mostrador y paga antes de recibirlo, o bien se sirve de un bufete y traslada los alimentos y bebidas por sí mismo hasta su lugar. Incluye también: restaurantes de autoservicio donde el cliente ordena su pedido a través del servicio en auto, para consumir sus alimentos y bebidas en otro lugar. **Excluye:** u.e.d.p. a la preparación de alimentos a la carta o de comida corrida para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722511, Restaurantes con servicio de preparación de alimentos a la carta o de comida corrida); a la preparación de pescados y mariscos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722512, Restaurantes con servicio de preparación de pescados y mariscos); a la preparación de antojitos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722513, Restaurantes con servicio de preparación de antojitos); a la preparación de tacos, tortas, sándwiches, hamburguesas y hot dogs, para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722514, Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas); a la preparación de café, nieves, jugos, licuados y otras bebidas no alcohólicas, para su consumo inmediato en las instalaciones de la unidad económica (722515, Cafeterías, fuentes de sodas, neverías, refresquerías y similares); a la preparación de pizzas, hamburguesas, pollos rostizados, asados, adobados y similares, y hot dogs, para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722517, Restaurantes con servicio de preparación de pizzas, hamburguesas, hot dogs y pollos rostizados para llevar), y a la preparación de otros alimentos para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722518, Restaurantes que preparan otro tipo de alimentos para llevar).
272	**722517**	Restaurantes con servicio de preparación de pizzas, hamburguesas, hot dogs y pollos rostizados para llevar.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas (restaurantes) dedicadas principalmente a la preparación de pizzas, hamburguesas, pollos rostizados, asados, adobados y similares, hot dogs y bebidas, para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante. El cliente ordena su pedido a través de un mostrador, barra o por vía telefónica y paga antes o al momento de la entrega de sus alimentos. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de alimentos ya preparados (461190, Comercio al por menor de otros alimentos); a controlar a las unidades móviles que se dedican a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato en unidades móviles (722330, Servicios de preparación de alimentos en unidades móviles); a la preparación de alimentos a la carta o de comida corrida para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722511, Restaurantes con servicio de preparación de alimentos a la carta o de comida corrida); a la preparación de tacos, tortas, sándwiches, hamburguesas y hot dogs, para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722514, Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas); a la preparación de otros alimentos para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722518, Restaurantes que preparan otro tipo de alimentos para llevar); a la preparación de alimentos como gelatinas, tamales, pasteles y pan casero, frituras y elotes, para su consumo inmediato en el mismo lugar o para llevar (722519, Servicios de preparación de otros alimentos para consumo inmediato), y restaurantes de autoservicio (722516, Restaurantes de autoservicio).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
273	**722518**	**Restaurantes para preparar otro tipo de alimentos para llevar.**	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas (restaurantes) dedicadas principalmente a la preparación de otro tipo de alimentos y bebidas para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante. Estas unidades económicas preparan los alimentos y bebidas en el mismo momento en que lo ordena el cliente a través de un mostrador, barra o vía telefónica de acuerdo con un menú y atendiendo instrucciones específicas (a la carta), o preparan más de un platillo para el día de entre los cuales el cliente elige el de su preferencia para llevar. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de alimentos ya preparados (461190, Comercio al por menor de otros alimentos); a controlar a las unidades móviles que se dedican a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato en unidades móviles (722330, Servicios de preparación de alimentos en unidades móviles); a la preparación de alimentos a la carta o de comida corrida para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722511, Restaurantes con servicio de preparación de alimentos a la carta o de comida corrida); a la preparación de pescados y mariscos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722512, Restaurantes con servicio de preparación de pescados y mariscos); a la preparación de antojitos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722513, Restaurantes con servicio de preparación de antojitos); a la preparación de tacos, tortas, sándwiches, hamburguesas y hot dogs, para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722514, Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas); a la preparación de pizzas, hamburguesas, pollos rostizados, asados, adobados y similares y hot dogs, para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722517, Restaurantes con servicio de preparación de pizzas, hamburguesas, hot dogs y pollos rostizados para llevar); a la preparación de alimentos como gelatinas, tamales, pasteles y pan casero, frituras y elotes, para su consumo inmediato en el mismo lugar o para llevar (722519, Servicios de preparación de otros alimentos para consumo inmediato), y restaurantes de autoservicio (722516, Restaurantes de autoservicio).
274	**722519**	Servicio de preparación de otros alimentos para consumo inmediato.	Productos y Servicios		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos como gelatinas, tamales, pasteles y pan casero, frituras y elotes, así como bebidas, para su consumo inmediato en el mismo lugar o para llevar. **Excluye:** u.e.d.p. al comercio al por menor de paletas de hielo y helados (461170, Comercio al por menor de paletas de hielo y helados); al comercio al por menor especializado de alimentos ya preparados (461190, Comercio al por menor de otros alimentos); a controlar a las unidades móviles que se dedican a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato en unidades móviles (722330, Servicios

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
								de preparación de alimentos en unidades móviles); a la preparación de antojitos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722513, Restaurantes con servicio de preparación de antojitos); a la preparación de tacos, tortas, sándwiches, hamburguesas y hot dogs, para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722514, Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas); a la preparación de café, nieves, jugos, licuados y otras bebidas no alcohólicas, para su consumo inmediato en las instalaciones de la unidad económica (722515, Cafeterías, fuentes de sodas, neverías, refresquerías y similares); a la preparación de pizzas, hamburguesas, pollos rostizados, asados, adobados y similares y hot dogs, para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722517, Restaurantes con servicio de preparación de pizzas, hamburguesas, hot dogs y pollos rostizados para llevar), y a la preparación de alimentos para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722518, Restaurantes que preparan otro tipo de alimentos para llevar).
275	**812110**	Salones y clínicas de belleza y peluquerías.	Servicios de Salud		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar servicios de cuidado y arreglo personal, como cuidado del cabello, la piel y las uñas; servicios de depilación y aplicación de tatuajes. Incluye también: u.e.d.p. a proporcionar servicios de masajes reductivos. **Excluye:** u.e.d.p. a proporcionar capacitación técnica de corta duración para el aprendizaje de un oficio, como estilista (61151, Escuelas de oficios); servicios médicos especializados en dermatología (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado; 621114, Consultorios de medicina especializada del sector público), y a la rehabilitación física mediante la manipulación manual (ajuste) de la columna vertebral y las extremidades (62131, Consultorios de quiropráctica).
276		Salones y clínicas de belleza y peluquerías (Tatuajes, micropigmentación y perforaciones).		**X**	**X**	**3**		
277	**812130**	Sanitarios públicos y bolerías (Sólo servicios sanitarios incluyendo aquellos instalados en centros de esparcimiento culturales, deportes y otros servicios recreativos, centrales camioneras, de pasajeros, aeropuertos y helipuerto).	Salud Ambiental		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar servicios de sanitarios públicos y a la limpieza de calzado. **Excluye:** u.e.d.p. al alquiler de sanitarios portátiles (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos); a la reparación de calzado (811430, Reparación de calzado y otros artículos de piel y cuero), y a proporcionar servicios de baños públicos (812120, Baños públicos).
278	**812310**	Servicios funerarios.	Salud Ambiental		**X**	**3**		Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar servicios funerarios, como traslado de cuerpos, velación, apoyo para trámites legales, cremación y embalsamamiento. **Incluye también:** u.e.d.p. a proporcionar servicios funerarios en combinación con el comercio de ataúdes. **Excluye**: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de ataúdes (465919, Comercio al por menor de otros artículos de uso personal), y a la administración de cementerios (812320, Administración de cementerios).

No.	clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
279		Investigación en ciencias biológicas y médicas del sector privado. · Laboratorio de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología para el estudio y experimentación de medicamentos y materias primas.		X		1	X	
280		Investigación de ciencias biológicas y médicas del sector privado. · Laboratorio de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología para el estudio y experimentación de medicamentos y materias primas. Si manejan psicotrópicos.		X		1	x	
281		Investigación en ciencias biológicas y médicas del sector público. · Laboratorio de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología para el estudio y experimentación de medicamentos y materias primas.		X		1	x	
282		Investigación en ciencias biológicas y médicas del sector público. · Laboratorio de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología para el estudio y experimentación de medicamentos y materias primas. Si manejan psicotrópicos.		X		1	x	
283		Publicidad • Para publicidad que se difundirá a nivel nacional.		X		1		
284		Publicidad • Para publicidad que se difundirá sólo en medios de comunicación de una entidad federativa.			X	3		

ANEXO 1 DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA EL EJERCICIO DE FACULTADES EN MATERIA DE CONTROL Y FOMENTO SANITARIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, EL DÍA DIECIOCHO DE ENERO DE 2018.

Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Salud, **José Ramón Narro Robles**.- Rúbrica.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador del Estado, **Javier Corral Jurado**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Sergio César Alejandro Jáuregui Robles**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **Ernesto Ávila Valdéz**.- Rúbrica.- La Comisionada Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Chihuahua, **María Eugenia Galván Antillón**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

ANEXO 2 Catálogo de Trámites y Servicios

ANEXO 2 Para el Ejercicio de Facultades en Materia de Control y Fomento Sanitarios

CRITERIOS DE ATENCIÓN, MODALIDADES Y COMPETENCIAS PARA LA PARTICIPACIÓN DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN MATERIA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

MODALIDADES Y COMPETENCIAS

1 EXCLUSIVO "LA COMISIÓN"

Respecto al trámite:

La recepción, dictaminación y resolución estará a cargo de "LA COMISIÓN" y, en su caso, la verificación sanitaria previa del producto.

2 EJERCICIO EN COADYUVANCIA

Respecto al trámite:

La recepción estará a cargo de las entidades federativas, remitiendo las solicitudes junto con sus anexos de forma inmediata a "LA COMISIÓN", quien es la responsable de la dictaminación y resolución.

Las entidades federativas podrán recibir las solicitudes de trámite y documentos anexos considerados en este criterio, haciéndolos llegar a "LA COMISIÓN" en un plazo no mayor a 5 días hábiles para que ésta esté en posibilidades de revisarla y prevenir, en su caso, de cualquier omisión o faltante al interesado, así como de emitir la resolución en los términos que establecen las disposiciones legales aplicables, indicando que los plazos para que "LA COMISIÓN" emita dicha resolución empezarán a correr a partir del día siguiente en que los trámites fueron recibidos y sellados por "LA COMISIÓN". El número de folio del trámite lo dará "LA COMISIÓN" de acuerdo a un consecutivo.

En aquellos casos, en que se requiera verificación sanitaria previa del proceso, producto o actividad, estará a cargo de las entidades federativas, bajo las políticas, lineamientos y procedimientos que emita "LA COMISIÓN", debiendo informar a la brevedad posible a "LA COMISIÓN" el resultado de las visitas considerando el plazo que tiene la autoridad para emitir la resolución en los términos que establecen las disposiciones legales aplicables.

3 EJERCICIO EN CONCURRENCIA

Respecto al trámite:

La recepción y resolución y, en su caso, la verificación sanitaria previa del producto, estará a cargo de las entidades federativas, bajo las políticas, lineamientos y procedimientos que emita "LA COMISIÓN".

OBSERVACIONES

Tratándose de Avisos de funcionamiento y de Responsable de Insumos para la Salud, Salud Ambiental y Servicios de Salud, se sujetarán además a los "Lineamientos para la recepción, captura y manejo de los avisos de funcionamiento y de responsable (altas y modificaciones) de insumos para la Salud, Salud Ambiental y Servicios de Salud" que "LA COMISIÓN" emita.

Los criterios para la evaluación, dictaminación y emisión de las autorizaciones, serán determinados por la COMISIÓN, así como la fecha en la que las entidades federativas comenzarán a ejercer la facultad para la atención de trámites en materia de comercio internacional, considerando su capacidad técnica infraestructura, lo cual se establecerá en los Acuerdos de coordinación de cada entidad federativa.

Ambas partes asumen el compromiso de informarse y retroalimentarse periódicamente.

En cualquier momento que se requiera o en caso que se considere oportuno, ambas partes se podrán consultar a fin de obtener la mejor solución a éste apegándose en todo momento a la legislación aplicable y a los lineamientos y procedimientos que emita "LA COMISIÓN".

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
1	COFEPRIS-05-018	AVISO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.	3
2	COFEPRIS-05-006-A	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD A.- FÁBRICA DE DISPOSITIVOS MÉDICOS O REMEDIOS HERBOLARIOS.	2
3	COFEPRIS-05-006-B	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD B.- ALMACÉN DE DEPÓSITO Y/O DISTRIBUCIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS O REMEDIOS HERBOLARIOS O MEDICAMENTOS NO CONTROLADOS O MATERIA PRIMA PARA MEDICAMENTOS NO CONTROLADOS.	2
4	COFEPRIS-05-006-C	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD C.- DISTRIBUIDOR DE MEDICAMENTOS (COMO REPRESENTANTE LEGAL EN MÉXICO, DE UNA EMPRESA EN EL EXTRANJERO).	1
5	COFEPRIS-05-006-D	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD D.- FARMACIA ALOPÁTICA O FARMACIA HOMEOPÁTICA (SIN PREPARACIÓN DE ESPECIALIDADES FARMACÉUTICAS) O BOTICA.	3
6	COFEPRIS-05-006-E	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD E.- COMERCIO AL POR MENOR DE DISPOSITIVOS MÉDICOS O REMEDIOS HERBOLARIOS.	3
7	COFEPRIS-05-036	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD.	3
8	COFEPRIS-05-023	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD AMBIENTAL.	3
9	COFEPRIS-05-019	AVISO DE MODIFICACIÓN AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO O BAJA DE ESTABLECIMIENTO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.	3
10	COFEPRIS-05-007-A	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y/O RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD A.- FÁBRICA DE DISPOSITIVOS MÉDICOS O REMEDIOS HERBOLARIOS.	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
11	COFEPRIS-05-007-B	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y/O RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD B.- ALMACÉN DE DEPÓSITO Y/O DISTRIBUCIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS O REMEDIOS HERBOLARIOS O MEDICAMENTOS NO CONTROLADOS O MATERIA PRIMA PARA MEDICAMENTOS NO CONTROLADOS.	2
12	COFEPRIS-05-007-C	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y/O RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD C.- DISTRIBUIDOR DE MEDICAMENTOS (COMO REPRESENTANTE LEGAL EN MÉXICO, DE UNA EMPRESA EN EL EXTRANJERO).	1
13	COFEPRIS-05-007-D	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y/O RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD D.- FARMACIA ALOPÁTICA O FARMACIA HOMEOPÁTICA (SIN REPARACIÓN DE ESPECIALIDADES FARMACÉUTICAS) O BOTICA.	3
14	COFEPRIS-05-007-E	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y/O RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD E.- COMERCIO AL POR MENOR DE DISPOSITIVOS MÉDICOS O REMEDIOS HERBOLARIOS.	3
15	COFEPRIS-05-056	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y/O RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD.	3
16	COFEPRIS-05-049	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y/O RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD AMBIENTAL.	3
17	COFEPRIS-05-003	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • SÓLO FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS. • ALMACÉN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS.	2
18		AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • BOTICAS. • FARMACIAS. • DROGUERÍAS.	3

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
19	COFEPRIS-05-030	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL ESTABLECIMIENTO QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA PARA SERVICIOS URBANOS DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS, ESTABLECIMIENTO QUE FÓRMULA O FABRICA, MEZCLA O ENVASA PLAGUICIDAS Y/O NUTRIENTES VEGETALES O ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS.	3
20	COFEPRIS-05-011	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DE INSUMOS PARA LA SALUD DEL ESTABLECIMIENTO QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • SÓLO FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS. • ALMACÉN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	2
21		AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DE INSUMOS PARA LA SALUD DEL ESTABLECIMIENTO QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • BOTICAS. • FARMACIAS. • DROGUERÍAS.	3
22	COFEPRIS-05-013	AVISO TEMPORAL DE RESPONSABLE SANITARIO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • SÓLO FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS. • ALMACÉN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	2
23		AVISO TEMPORAL DE RESPONSABLE SANITARIO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • BOTICAS. • FARMACIAS. • DROGUERÍAS.	3
24	COFEPRIS-05-040-A	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD A.- PARA SERVICIOS URBANOS DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS.	3

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
25	COFEPRIS-05-040-B	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD B.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA O FÓRMULA, MEZCLA O ENVASA PLAGUICIDAS Y/O NUTRIENTES VEGETALES.	1
26	COFEPRIS-05-040-C	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD C.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS.	1
27	COFEPRIS-05-012	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • SÓLO FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS. • ALMACÉN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	2
28		AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • BOTICAS. • FARMACIAS. • DROGUERÍAS.	3
29	COFEPRIS-05-051-A	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DE ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA. • MODALIDAD A.- PARA SERVICIOS URBANOS DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS.	3
30	COFEPRIS-05-051-B	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DE ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA. • MODALIDAD B.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FÁBRICA O FÓRMULA, MEZCLA O ENVASA PLAGUICIDAS Y/O NUTRIENTES VEGETALES.	2
31	COFEPRIS-05-051-C	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DE ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA. • MODALIDAD C.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS.	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
32	COFEPRIS-01-006	AVISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS.	3
33	COFEPRIS-01-018	AVISO DE IMPORTACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD.	3
34	COFEPRIS-03-002	AVISO DE INGRESO DE MATERIA PRIMA O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	1
35	COFEPRIS-03-008	AVISO DE IMPORTACIÓN DE PRECURSORES QUÍMICOS O PRODUCTOS QUÍMICOS ESENCIALES.	1
36	COFEPRIS-05-052	AVISO DE DESTINO DE INSUMOS IMPORTADOS.	1
37	COFEPRIS-05-052	AVISO DE ARRIBO DE LOTE DE PRODUCTO BIOLÓGICO O HEMODERIVADO SEMIDETERMINADO O A GRANEL.	1
38	COFEPRIS-01-026	AVISO DE RECHAZO DE EXPORTACIÓN DE INSUMOS.	1
39	COFEPRIS-03-011	AVISO DE EXPORTACIÓN DE PRECURSORES QUÍMICOS O PRODUCTOS QUÍMICOS ESENCIALES.	1
40	COFEPRIS-03-004	AVISO DE PREVISIONES ANUALES DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS.	2
41	COFEPRIS-03-014	AVISO DE PREVISIONES DE COMPRAVENTA DE MEDICAMENTOS QUE CONTENGAN ESTUPEFACIENTES PARA FARMACIAS, DROGUERÍAS Y BOTICAS.	3
42	COFEPRIS-03-010	INFORME ANUAL DE PRECURSORES QUÍMICOS O PRODUCTOS QUÍMICOS ESENCIALES.	1
43	COFEPRIS-02-002-A	AVISO PUBLICIDAD. • MODALIDAD A.- ACTIVIDADES PROFESIONALES, TÉCNICAS, AUXILIARES Y ESPECIALIDADES. (SI SU DIFUSIÓN ES A NIVEL NACIONAL O FUERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO).	2
44		AVISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD A.- ACTIVIDADES PROFESIONALES, TÉCNICAS, AUXILIARES Y ESPECIALIDADES. (SI SU DIFUSIÓN ES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO)	3
45	COFEPRIS-02-002-B	AVISO DE PUBLICIDAD MODALIDAD B.- ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS (POR MARCA DE PRODUCTO), QUE SE DIFUNDAN POR TELEVISIÓN ABIERTA, TELEVISIÓN RESTRINGIDA Y SALAS DE EXHIBICIÓN CINEMATOGRÁFICA, CUANDO DICHOS PRODUCTOS SE AJUSTEN A LOS CRITERIOS NUTRIMENTALES A QUE HACE REFERENCIA EL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
46	COFEPRIS-02-002-C	AVISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD C.- INSUMOS PARA LA SALUD, CUANDO SE DIRIJA A PROFESIONALES DE LA SALUD MEDICAMENTOS O DISPOSITIVOS MÉDICOS. (SI SU DIFUSIÓN ES A NIVEL NACIONAL O FUERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO)	2
47		AVISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD C.- INSUMOS PARA LA SALUD, CUANDO SE DIRIJA A PROFESIONALES DE LA SALUD MEDICAMENTOS O DISPOSITIVOS MÉDICOS. (SI SU DIFUSIÓN ES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO)	3
48	COFEPRIS-02-002-D	AVISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD D.- AVISO DE RESPONSABLE DE LA PUBLICIDAD DE PRODUCTOS COSMÉTICOS (POR MARCA).	1
49	COFEPRIS-02-002-E	AVISO DE PUBLICIDAD MODALIDAD E.- ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS (POR MARCA DE PRODUCTO), QUE SE DIFUNDAN POR TELEVISIÓN ABIERTA, TELEVISIÓN RESTRINGIDA Y SALAS DE EXHIBICIÓN CINEMATOGRÁFICA, CUANDO DICHOS PRODUCTOS NO SE AJUSTEN A LOS CRITERIOS NUTRIMENTALES A QUE HACE REFERENCIA EL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD.	1
50	COFEPRIS-05-014	AVISO DE MAQUILA DE INSUMOS PARA LA SALUD.	1
51	COFEPRIS-04-003-A	AVISO DE PRÓRROGA PARA AGOTAR EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ENVASE Y PRODUCTO TERMINADO MODALIDAD: A-MEDICAMENTOS.	1
52	COFEPRIS-04-003-B	AVISO DE PRÓRROGA PARA AGOTAR EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ENVASE Y PRODUCTO TERMINADO MODALIDAD: B-DISPOSITIVOS MÉDICOS.	1
53	COFEPRIS-04-020	AVISO DE ANOMALÍA O IRREGULARIDAD SANITARIA.	2
54	COFEPRIS-03-009	AVISO DE DESVÍO O ACTIVIDAD IRREGULAR DE PRECURSORES QUÍMICOS O PRODUCTOS QUÍMICOS ESENCIALES.	1
55	COFEPRIS-03-020	AVISO DE DESVÍO O ACTIVIDAD IRREGULAR DE MATERIA PRIMA, FÁRMACOS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	1
56	COFEPRIS-03-007	AVISO DE PÉRDIDA O ROBO DE RECETARIOS ESPECIALES CON CÓDIGO DE BARRAS PARA PRESCRIBIR ESTUPEFACIENTES.	3
57	COFEPRIS-07-003-A	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CONDICIÓN SANITARIA DE AGUA PARA USO Y CONSUMO HUMANO, INCLUIDA LA CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD SANITARIA DEL POZO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO O PARA USO INDUSTRIAL. • MODALIDAD A.- SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO PRIVADO.	3

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
58	COFEPRIS-07-003-B	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CONDICIÓN SANITARIA DE AGUA PARA USO Y CONSUMO HUMANO, INCLUIDA LA CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD SANITARIA DEL POZO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO O PARA USO INDUSTRIAL. • MODALIDAD B.- SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO PÚBLICO.	3
59	COFEPRIS-03-006-A	SOLICITUD DE PERMISO PARA UTILIZAR RECETARIOS ESPECIALES CON CÓDIGO DE BARRAS PARA PRESCRIBIR ESTUPEFACIENTES. • MODALIDAD A.- PRIMERA VEZ.	3
60	COFEPRIS-03-006-B	SOLICITUD DE PERMISO PARA UTILIZAR RECETARIOS ESPECIALES CON CÓDIGO DE BARRAS PARA PRESCRIBIR ESTUPEFACIENTES. • MODALIDAD B.- SUBSECUENTE.	3
61	COFEPRIS-05-037	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO EN QUE SE PRACTIQUEN ACTOS QUIRÚRGICOS Y/U OBSTÉTRICOS.	3
62	COFEPRIS-05-037-B	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA. •MODALIDAD B.- PARA ESTABLECIMIENTO CON DISPOSICIÓN Y/O BANCOS DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
63	COFEPRIS-05-037-C	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA. • MODALIDAD C.- PARA ESTABLECIMIENTO CON BANCO DE SANGRE Y SERVICIO DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA.	3
64	COFEPRIS-05-057	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO EN QUE SE PRACTIQUEN ACTOS QUIRÚRGICOS Y/U OBSTÉTRICOS.	3
65	COFEPRIS-05-057-B	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DEL RESPONSABLE SANITARIO DE ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA. • MODALIDAD B.- ESTABLECIMIENTO CON DISPOSICIÓN Y/O BANCOS DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	3
66	COFEPRIS-05-057-C	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DEL RESPONSABLE SANITARIO DE ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA. • MODALIDAD C.- ESTABLECIMIENTO CON BANCO DE SANGRE Y SERVICIO DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA.	3
67	COFEPRIS-05-076-A	AVISO DE BAJA DEL RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD A.- RAYOS X.	3

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
68	COFEPRIS-05-076-B	AVISO DE BAJA DEL RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD B.- MEDICINA NUCLEAR.	2
69	COFEPRIS-05-076-C	AVISO DE BAJA DEL RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD C.- RADIOTERAPIA.	2
70	COFEPRIS-05-082-A	AVISO DE CALENDARIO ANUAL DE LOTES DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS O HEMODERIVADOS QUE SERÁN OBJETO DE SOLICITUD DE PERMISO DE VENTA Y DISTRIBUCIÓN. • MODALIDAD A.- CALENDARIO ANUAL.	2
71	COFEPRIS-05-082-B	AVISO DE CALENDARIO ANUAL DE LOTES DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS O HEMODERIVADOS QUE SERÁN OBJETO DE SOLICITUD DE PERMISO DE VENTA Y DISTRIBUCIÓN. • MODALIDAD A.- MODIFICACIÓN AL CALENDARIO ANUAL.	2
72	COFEPRIS-05-059	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO EN QUE SE PRACTIQUEN ACTOS QUIRÚRGICOS Y/U OBSTÉTRICOS.	3
73	COFEPRIS-05-059-B	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD B.- ESTABLECIMIENTO CON DISPOSICIÓN Y/O BANCO DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	2
74	COFEPRIS-05-059-C	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD C.- ESTABLECIMIENTO CON BANCO DE SANGRE Y SERVICIO DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA.	2
75	COFEPRIS-05-060-A	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO MÉDICO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD A.- RAYOS X.	3
76	COFEPRIS-05-060-B	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO MÉDICO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD B.- MEDICINA NUCLEAR.	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
77	COFEPRIS-05-060-C	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO MÉDICO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD C.- RADIOTERAPIA.	2
78	COFEPRIS-05-024-A	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: A- RAYOS X.	3
79	COFEPRIS-05-024-B	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: B- MEDICINA NUCLEAR.	2
80	COFEPRIS-05-024-C	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: C-RADIOTERAPIA.	2
81	COFEPRIS-05-034	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS EN QUE SE PRACTIQUEN ACTOS QUIRÚRGICOS Y/U OBSTÉTRICOS.	3
82	COFEPRIS-05-034-B	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA. • MODALIDAD B.- ESTABLECIMIENTO CON DISPOSICIÓN Y/O BANCO DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
83	COFEPRIS-05-034-C	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA. • MODALIDAD C.- ESTABLECIMIENTO CON BANCO DE SANGRE Y SERVICIOS DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA.	1
84	COFEPRIS-05-025-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: A- RAYOS X.	3
85	COFEPRIS-05-025-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: B- MEDICINA NUCLEAR.	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
86	COFEPRIS-05-025-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: C-RADIOTERAPIA.	2
87	COFEPRIS-05-035	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS EN QUE SE PRACTIQUEN ACTOS QUIRÚRGICOS Y/U OBSTÉTRICOS.	3
88	COFEPRIS-05-035-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA. • MODALIDAD B.- ESTABLECIMIENTO CON DISPOSICIÓN Y/O BANCO DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
89	COFEPRIS-05-035-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA. • MODALIDAD C.- ESTABLECIMIENTO CON BANCO DE SANGRE Y SERVICIOS DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA.	1
90	COFEPRIS-05-039	SOLICITUD DE PERMISO SANITARIO DE CONSTRUCCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS MÉDICOS.	3
91	COFEPRIS-01-027	PERMISO DEL LIBRO DE REGISTRO QUE LLEVA EL BANCO DE SANGRE Y SERVICIO DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA.	3
92	COFEPRIS-05-026-A	SOLICITUD DE PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD A-RAYOS X.	3
93	COFEPRIS-05-026-B	SOLICITUD DE PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD B-MEDICINA NUCLEAR.	2
94	COFEPRIS-05-026-C	SOLICITUD DE PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD C- RADIOTERAPIA.	2
95	COFEPRIS-05-028	SOLICITUD DE PERMISO DE ASESOR ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD RADIOLÓGICA PARA ESTABLECIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO MÉDICO CON RAYOS X.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
96	COFEPRIS-05-027-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: A-RAYOS X	3
97	COFEPRIS-05-027-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: B-MEDICINA NUCLEAR	2
98	COFEPRIS-05-027-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: C-RADIOTERAPIA	2
99	COFEPRIS-05-029	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O BAJA AL PERMISO DE ASESOR ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD RADIOLÓGICA PARA ESTABLECIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO MÉDICO CON RAYOS X.	1
100	COFEPRIS-05-001	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD.	1
101	COFEPRIS-05-001-A	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD A.- FÁBRICA O LABORATORIO DE MATERIAS PRIMAS PARA LA ELABORACIÓN DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
102	COFEPRIS-05-001-B	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD B.- FÁBRICA O LABORATORIO DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
103	COFEPRIS-05-001-C	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD C.- LABORATORIO DE CONTROL QUÍMICO, BIOLÓGICO, FARMACÉUTICO O DE TOXICOLOGÍA, PARA EL ESTUDIO, EXPERIMENTACIÓN DE MEDICAMENTOS Y MATERIAS PRIMAS, O AUXILIAR DE LA REGULACIÓN SANITARIA.	1
104	COFEPRIS-05-001-D	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD D.- ALMACÉN DE ACONDICIONAMIENTO DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS. (PARA USO HUMANO).	1
105	COFEPRIS-05-001-E	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD E.- ALMACÉN DE DEPÓSITO Y DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS, PARA USO HUMANO. (MANEJO DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS Y/O PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO).	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
106	COFEPRIS-05-001-F	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD F.- CENTROS DE MEZCLA PARA LA PREPARACIÓN DE MEZCLAS PARENTALES NUTRICIONALES Y MEDICAMENTOSAS.	1
107	COFEPRIS-05-001-G	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD G.- FARMACIA O BOTICA. (CON VENTA DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS).	3
108	COFEPRIS-05-001-H	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD H.- DROGUERÍA O FARMACIA HOMEOPÁTICA (CON PREPARACIÓN DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS).	3
109	COFEPRIS-05-022-A	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD A.- PARA SERVICIOS URBANOS DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS.	3
110	COFEPRIS-05-022-B	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD: B. PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA, FORMULA, MEZCLA O ENVASA PLAGUICIDAS Y/O NUTRIENTES VEGETALES.	2
111	COFEPRIS-05-022-C	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS. •MODALIDAD C.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS.	2
112	COFEPRIS-05-002	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DE INSUMOS PARA LA SALUD.	1
113	COFEPRIS-05-002-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD A.- FÁBRICA O LABORATORIO DE MATERIAS PRIMAS PARA LA ELABORACIÓN DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
114	COFEPRIS-05-002-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD B.- FÁBRICA O LABORATORIO DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
115	COFEPRIS-05-002-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD C.- LABORATORIO DE CONTROL QUÍMICO, BIOLÓGICO, FARMACÉUTICO O DE TOXICOLOGÍA, PARA EL ESTUDIO, EXPERIMENTACIÓN DE MEDICAMENTOS Y MATERIAS PRIMAS, O AUXILIAR DE LA REGULACIÓN SANITARIA.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
116	COFEPRIS-05-002-D	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD D.- ALMACÉN DE ACONDICIONAMIENTO DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS.	1
117	COFEPRIS-05-002-E	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD E.- ALMACÉN DE DEPÓSITO Y DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
118	COFEPRIS-05-002-F	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD F.- CENTROS DE MEZCLA PARA LA PREPARACIÓN DE MEZCLAS PARENTERALES NUTRICIONALES Y MEDICAMENTOSAS.	1
119	COFEPRIS-05-002-G	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD G.- FARMACIA O BOTICA. (CON VENTA DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS).	3
120	COFEPRIS-05-002-H	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD H.- DROGUERÍA O FARMACIA HOMEOPÁTICA (CON PREPARACIÓN DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS).	3
121	COFEPRIS-05-044-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD A.- PARA SERVICIOS URBANOS DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS.	3
122	COFEPRIS-05-044-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD B.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA, FORMULA, MEZCLA O ENVASA PLAGUICIDAS Y/O NUTRIENTES VEGETALES.	2
123	COFEPRIS-05-044-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD C.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS.	2
124	COFEPRIS-01-002-A	PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS. • MODALIDAD: A.- IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS.	3

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
125	COFEPRIS-01-002-B	PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS. • MODALIDAD: B.- IMPORTACIÓN DE MUESTRAS O CONSUMO PERSONAL (PARA DONACIÓN, CONSUMO PERSONAL, INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, PRUEBAS DE LABORATORIO Y EXHIBICIÓN).	3
126	COFEPRIS-01-002-C	PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS. • MODALIDAD: C.- IMPORTACIÓN POR RETORNO DE PRODUCTOS.	3
127	COFEPRIS-01-009-A	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS O PARA MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD: A- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS.	1
128	COFEPRIS-01-009-B	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS O PARA MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD B.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS DESTINADAS A LA ELABORACIÓN DE MEDICAMENTOS CON REGISTRO SANITARIO.	1
129	COFEPRIS-01-009-C	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS O PARA MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD C.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS CON REGISTRO SANITARIO.	1
130	COFEPRIS-01-010-A	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD A.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS Y MATERIAS PRIMAS DESTINADOS A INVESTIGACIÓN EN HUMANOS.	1
131	COFEPRIS-01-010-B	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO • MODALIDAD B.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS Y MATERIAS PRIMAS DESTINADOS A MAQUILA.	3
132	COFEPRIS-01-010-C	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD C.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A TRATAMIENTOS ESPECIALES (ENFERMEDADES DE BAJA INCIDENCIA CON REPERCUSIÓN SOCIAL).	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
133	COFEPRIS-01-010-D	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD D.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A USO PERSONAL.	3
134	COFEPRIS-01-010-E	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD E.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A DONACIÓN.	3
135	COFEPRIS-01-010-F	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD F.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS Y MATERIAS PRIMAS DESTINADOS A PRUEBAS DE LABORATORIO.	1
136	COFEPRIS-01-012	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE REMEDIOS HERBOLARIOS.	1
137	COFEPRIS-01-014-A	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS CON REGISTRO SANITARIO QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. • MODALIDAD A.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO (TALES COMO: EQUIPOS MÉDICOS, APARATOS DE RAYOS X, VÁLVULAS CARDIACAS, PRÓTESIS INTERNAS, MARCAPASOS PRÓTESIS, INSUMOS DE USO ODONTOLÓGICOS, MATERIALES QUIRÚRGICOS, DE CURACIÓN Y PRODUCTOS HIGIÉNICOS CON REGISTRO SANITARIO).	1
138	COFEPRIS-01-014-B	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS CON REGISTRO SANITARIO QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. • MODALIDAD B.- IMPORTACIÓN DE FUENTES DE RADIACIÓN (INCLUYE REACTIVOS O AGENTES DE DIAGNÓSTICO CON ISÓTOPOS RADIACTIVOS).	1
139	COFEPRIS-01-015-A	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD A.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA MAQUILA.	3
140	COFEPRIS-01-015-B	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD B.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA USO PERSONAL.	3

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
141	COFEPRIS-01-015-C	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD C.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA USO MÉDICO.	1
142	COFEPRIS-01-015-D	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD D.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA INVESTIGACIÓN EN HUMANOS.	1
143	COFEPRIS-01-015-E	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD E.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA DONACIÓN.	3
144	COFEPRIS-01-015-F	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD F.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS, SIN REGISTRO, USADOS.	1
145	COFEPRIS-01-015-G	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD G.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS DESTINADOS A PRUEBAS DE LABORATORIO.	1
146	COFEPRIS-01-016	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE INSUMOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, POR RETORNO.	1
147	COFEPRIS-02-001-A	PERMISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD A.- PRODUCTOS Y SERVICIOS (SÓLO SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS).	2
148		PERMISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD A.- PRODUCTOS Y SERVICIOS. BEBIDAS ALCOHÓLICAS, PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS, SERVICIOS DE SALUD, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EMBELLECIMIENTO FÍSICO, (SI SU DIFUSIÓN ES A NIVEL NACIONAL O FUERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA LA SOLICITUD DE PERMISO PUBLICITARIO).	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
149		PERMISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD A.- PRODUCTOS Y SERVICIOS. BEBIDAS ALCOHÓLICAS, PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS, SERVICIOS DE SALUD, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EMBELLECIMIENTO FÍSICO, (SI SU DIFUSIÓN ES ÚNICAMENTE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA LA SOLICITUD DE PERMISO PUBLICITARIO).	3
150	COFEPRIS-02-001-B	PERMISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD B.- INSUMOS PARA LA SALUD (MEDICAMENTOS, REMEDIOS HERBOLARIOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS BIOTECNOLÓGICOS).	1
151	COFEPRIS-02-001-C	PERMISO DE PUBLICIDAD MODALIDAD C.- ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS.	1
152	COFEPRIS-03-003	SOLICITUD DE PERMISO DE ADQUISICIÓN EN PLAZA DE MATERIAS PRIMAS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	1
153	COFEPRIS-03-005	PERMISO DE LIBROS DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS. • ALMACENES DE DEPÓSITOS DE DISTRIBUCIÓN. • FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS.	2
154		PERMISO DE LIBROS DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS PARA FARMACIAS DROGUERÍAS Y BOTICAS.	3
155	COFEPRIS-03-012	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	1
156	COFEPRIS-03-013	PERMISO SANITARIO DE EXPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	1
157	COFEPRIS-05-015-A	PERMISO PARA VENTA O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD A.- PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y HEMODERIVADOS.	2
158	COFEPRIS-05-015-B	PERMISO PARA VENTA O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD B.- ANTIBIÓTICOS.	2
159	COFEPRIS-05-015-C	PERMISO PARA VENTA O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD C.- SOLICITUD DE REDUCCIÓN DE PRUEBAS ANALÍTICAS.	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
160	COFEPRIS-05-015-D	PERMISO PARA VENTA O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y HEMODERIVADOS • MODALIDAD D.- SOLICITUD DE INCLUSIÓN DE PRODUCTOS DE PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO.	2
161	COFEPRIS-05-015-E	PERMISO PARA VENTA O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y HEMODERIVADOS • MODALIDAD E.- RENOVACIÓN DE INCLUSIÓN DE PRODUCTO EN PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO.	2
162	COFEPRIS-01-005	MODIFICACIÓN AL PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS.	3
163	COFEPRIS-01-017	MODIFICACIÓN AL PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	3
164	COFEPRIS-03-019	MODIFICACIÓN AL PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	1
165	COFEPRIS-04-001-A	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD A.- PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
166	COFEPRIS-04-001-B	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD B.- PRODUCTOS DE IMPORTACIÓN (FABRICACIÓN EXTRANJERA).	1
167	COFEPRIS-04-001-C	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD C.- PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL QUE SON MAQUILADOS POR OTRO ESTABLECIMIENTO.	1
168	COFEPRIS-04-001-D	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD D: PRODUCTOS CON REGISTRO CLASE I FDA (ACUERDO DE EQUIVALENCIA E.U.A. Y CANADÁ).	1
169	COFEPRIS-04-001-E	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD E: PRODUCTOS CON REGISTRO CLASE II Y III FDA (ACUERDO DE EQUIVALENCIA E.U.A. Y CANADÁ).	1
170	COFEPRIS-04-001-F	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD F: PRODUCTOS CON REGISTRO CLASE II, III Y IV HEALTH CANADA (ACUERDO DE EQUIVALENCIA E.U.A. Y CANADÁ).	1
171	COFEPRIS-04-001-G	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD G.- DISPOSITIVOS MÉDICOS CONTROLADOS DESIGNADOS (CLASE II CON CRITERIO DE CONFORMIDAD ESTABLECIDO) CON CERTIFICADO EMITIDO POR UN ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN REGISTRADO ANTE EL MHLW DE JAPÓN (ACUERDO DE EQUIVALENCIA JAPÓN).	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
172	COFEPRIS-04-001-H	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD H.- DISPOSITIVOS MÉDICOS CLASE II (CLASE II SIN CRITERIO DE CONFORMIDAD ESTABLECIDO), III Y IV CON CARTA DE APROBACIÓN EMITIDA POR EL MHLW DE JAPÓN (ACUERDO DE EQUIVALENCIA JAPÓN).	1
173	COFEPRIS-04-001-I	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD I.- PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL CONSIDERADOS DE BAJO RIESGO.	1
174	COFEPRIS-04-001-J	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD J.- PRODUCTO DE IMPORTACIÓN (FABRICACIÓN EXTRANJERA) CONSIDERADO DE BAJO RIESGO.	1
175	COFEPRIS-04-001-K	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD K.- PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL CONSIDERADOS DE BAJO RIESGO QUE SON MAQUILADOS POR OTRO ESTABLECIMIENTO.	1
176	COFEPRIS-04-002-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD A.- MODIFICACIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO: CESIÓN DE DERECHOS, POR CAMBIO DE DOMICILIO DEL DISTRIBUIDOR NACIONAL O EXTRANJERO, POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL DEL FABRICANTE O DEL DISTRIBUIDOR, POR CAMBIO DEL DISTRIBUIDOR AUTORIZADO EN EL TERRITORIO NACIONAL.	1
177	COFEPRIS-04-002-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD B.- MODIFICACIONES DE TIPO TÉCNICO: FUENTES DE RADIACIÓN, POR CAMBIO DE MAQUILADOR NACIONAL O EXTRANJERO, INSUMOS CON PRESENTACIÓN EXCLUSIVA PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DE SALUD O DE SEGURIDAD SOCIAL, CAMBIO DE SITIO DE FABRICACIÓN DEL FABRICANTE NACIONAL O EXTRANJERO INCLUYENDO COMPAÑÍAS FILIALES, POR NUEVAS PROCEDENCIAS SIEMPRE Y CUANDO SEAN FILIALES O SUBSIDIARIAS, POR CAMBIO DE MATERIAL DEL ENVASE PRIMARIO Y POR RECLASIFICACIÓN DEL DISPOSITIVO, POR CAMBIO DE FÓRMULA QUE NO INVOLUCRE SUSTITUCIÓN DEL INGREDIENTE ACTIVO, POR CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL Y/O NÚMERO DE CATÁLOGO DEL PRODUCTO.	1
178	COFEPRIS-04-002-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD C: MODIFICACIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO A REGISTROS DE DISPOSITIVOS MÉDICOS OTORGADOS AL AMPARO DEL ACUERDO DE EQUIVALENCIA E.U.A. Y CANADÁ: CESIÓN DE DERECHOS, POR CAMBIO DE DOMICILIO DEL DISTRIBUIDOR NACIONAL O EXTRANJERO, POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL DEL FABRICANTE O DEL DISTRIBUIDOR, POR CAMBIO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO EN EL TERRITORIO NACIONAL.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
179	COFEPRIS-04-002-D	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD D: MODIFICACIONES DE TIPO TÉCNICO A REGISTROS DE DISPOSITIVOS MÉDICOS OTORGADOS AL AMPARO DEL ACUERDO DE EQUIVALENCIA E.U.A. Y CANADÁ: FUENTES DE RADIACIÓN, POR CAMBIO DE MAQUILADOR NACIONAL O EXTRANJERO, INSUMOS CON PRESENTACIÓN EXCLUSIVA PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DE SALUD O DE SEGURIDAD SOCIAL, CAMBIO DE SITIO DE FABRICACIÓN DEL FABRICANTE NACIONAL O EXTRANJERO INCLUYENDO COMPAÑÍAS FILIALES O SUBSIDIARIAS, POR NUEVAS PROCEDENCIAS SIEMPRE Y CUANDO SEAN FILIALES O SUBSIDIARIAS, POR CAMBIO DE MATERIAL DEL ENVASE PRIMARIO Y POR RECLASIFICACIÓN DEL DISPOSITIVO, POR CAMBIO DE FÓRMULA QUE NO INVOLUCRE SUSTITUCIÓN DEL INGREDIENTE ACTIVO, POR CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL Y/O NÚMERO DE CATÁLOGO DE PRODUCTO.	1
180	COFEPRIS-04-002-E	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD E.- MODIFICACIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO A REGISTROS DE DISPOSITIVOS MÉDICOS OTORGADOS AL AMPARO DEL “ACUERDO DE EQUIVALENCIA JAPÓN”: CESIÓN DE DERECHOS, POR CAMBIO DE DOMICILIO DEL DISTRIBUIDOR NACIONAL O EXTRANJERO, POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL DEL FABRICANTE O DEL DISTRIBUIDOR, POR CAMBIO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO EN EL TERRITORIO NACIONAL.	1
181	COFEPRIS-04-002-F	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD F.- MODIFICACIONES DE TIPO TÉCNICO A REGISTROS DE DISPOSITIVOS MÉDICOS OTORGADOS AL AMPARO DEL “ACUERDO DE EQUIVALENCIA JAPÓN”: FUENTES DE RADIACIÓN, POR CAMBIO DE MAQUILADOR NACIONAL O EXTRANJERO, CAMBIO DE SITIO DE FABRICACIÓN DEL FABRICANTE NACIONAL O EXTRANJERO ÚNICAMENTE COMPAÑÍAS FILIALES O SUBSIDIARIAS, POR NUEVAS PROCEDENCIAS SIEMPRE Y CUANDO SEAN FILIALES O SUBSIDIARIAS, POR CAMBIO DE MATERIAL DEL ENVASE PRIMARIO Y POR RECLASIFICACIÓN DEL DISPOSITIVO, POR CAMBIO DE FÓRMULA QUE NO INVOLUCRE SUSTITUCIÓN DEL INGREDIENTE ACTIVO, POR CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL Y/O NÚMERO DE CATÁLOGO DE PRODUCTO.	1
182	COFEPRIS-04-002-G	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD G.- MODIFICACIÓN DE TIPO ADMINISTRATIVO DE PRODUCTOS CONSIDERADOS DE BAJO RIESGO: CESIÓN DE DERECHOS, POR CAMBIO DE DOMICILIO DEL DISTRIBUIDOR NACIONAL O EXTRANJERO, POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL DEL FABRICANTE O DEL DISTRIBUIDOR, POR CAMBIO DEL DISTRIBUIDOR AUTORIZADO EN EL TERRITORIO NACIONAL POR CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL Y/O NÚMERO DE CATÁLOGO SIN CAMBIOS TÉCNICOS.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
183	COFEPRIS-04-002-H	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD H.- MODIFICACIONES DE TIPO TÉCNICO DE PRODUCTOS CONSIDERADOS DE BAJO RIESGO: POR CAMBIO DE MAQUILADOR NACIONAL O EXTRANJERO, INSUMOS CON PRESENTACIÓN EXCLUSIVA PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DE SALUD O DE SEGURIDAD SOCIAL, CAMBIO DE SITIO DE FABRICACIÓN DEL FABRICANTE NACIONAL O EXTRANJERO INCLUYENDO COMPAÑÍAS FILIALES, POR NUEVAS PROCEDENCIAS SIEMPRE Y CUANDO SEAN FILIALES O SUBSIDIARIAS, POR CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL Y/O NÚMERO DE CATÁLOGO DEL PRODUCTO Y POR NUEVAS PRESENTACIONES DEL PRODUCTO QUE NO SEAN CON AVANCES TECNOLÓGICOS QUE MODIFIQUEN LA PRINCIPAL FINALIDAD DE USO.	1
184	COFEPRIS-04-004-A	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD A.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS DE FABRICACIÓN NACIONAL (MOLÉCULA NUEVA).	1
185	COFEPRIS-04-004-B	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD: B- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS DE FABRICACIÓN NACIONAL (GENÉRICO).	1
186	COFEPRIS-04-004-C	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD C.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA (MOLÉCULA NUEVA).	1
187	COFEPRIS-04-004-D	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD D.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA (GENÉRICO).	1
188	COFEPRIS-04-004-E	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD E.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTO BIOTECNOLÓGICO INNOVADOR DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
189	COFEPRIS-04-004-F	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD F.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTO BIOTECNOLÓGICO INNOVADOR DE FABRICACION EXTRANJERA.	1
190	COFEPRIS-04-004-G	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD G.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTO BIOTECNOLÓGICO BIOCOMPARABLE DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
191	COFEPRIS-04-004-H	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD H.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTO BIOTECNOLÓGICO BIOCOMPARABLE DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
192	COFEPRIS-04-004-I	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD I.- REGISTRO SANITARIO DE PRODUCTO BIOLÓGICO CUYO INGREDIENTE ACTIVO NO ESTÁ REGISTRADO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PERO SE ENCUENTRA AUTORIZADO PARA SU VENTA EN LA UNIÓN EUROPEA, SUIZA, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, CANADÁ Y AUSTRALIA (AL AMPARO DE LOS ACUERDOS DE EQUIVALENCIA).	1
193	COFEPRIS-04-004-J	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD J.- REGISTRO SANITARIO DE PRODUCTO BIOTECNOLÓGICO CUYO INGREDIENTE ACTIVO NO ESTÉ REGISTRADO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PERO SE ENCUENTRA AUTORIZADO PARA SU VENTA EN LA UNIÓN EUROPEA, SUIZA, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, CANADÁ Y AUSTRALIA (AL AMPARO DE LOS ACUERDOS DE EQUIVALENCIA).	1
194	COFEPRIS-04-004-K	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD K.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTO ALOPÁTICO CUYOS INGREDIENTES ACTIVOS NO ESTÉN REGISTRADOS EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PERO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS PARA SU VENTA EN LA UNIÓN EUROPEA, SUIZA, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, CANADÁ Y AUSTRALIA (AL AMPARO DE LOS ACUERDOS DE EQUIVALENCIA).	1
195	COFEPRIS-04-005	REGISTRO SANITARIO DE FÓRMULAS DE ALIMENTACIÓN ENTERAL ESPECIALIZADA DE FABRICACIÓN NACIONAL O EXTRANJERA.	1
196	COFEPRIS-04-005-A	REGISTRO SANITARIO DE FÓRMULAS DE ALIMENTACIÓN ENTERAL ESPECIALIZADA Y DE BIOMEDICAMENTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL O EXTRANJERA. • MODALIDAD A.- REGISTRO DE FÓRMULAS PARA ALIMENTACIÓN ENTERAL ESPECIALIZADA.	1
197	COFEPRIS-04-005-B	REGISTRO SANITARIO DE FÓRMULAS DE ALIMENTACIÓN ENTERAL ESPECIALIZADA Y DE BIOMEDICAMENTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL O EXTRANJERA. • MODALIDAD B.- REGISTRO DE BIOMEDICAMENTOS.	1
198	COFEPRIS-04-006-A	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS. • MODALIDAD A.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
199	COFEPRIS-04-006-B	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS. • MODALIDAD B.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
200	COFEPRIS-04-007-A	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS. • MODALIDAD A.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
201	COFEPRIS-04-007-B	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS. • MODALIDAD B.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
202	COFEPRIS-04-008-A	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS VITAMÍNICOS. • MODALIDAD A.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS VITAMÍNICOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
203	COFEPRIS-04-008-B	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS VITAMÍNICOS • MODALIDAD B.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS VITAMÍNICOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
204	COFEPRIS-04-014-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS, POR CAMBIO DE FABRICACIÓN NACIONAL A EXTRANJERA Y DE EXTRANJERA A NACIONAL. • MODALIDAD A.- CAMBIO DE FABRICACIÓN EXTRANJERA A NACIONAL DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS.	1
205	COFEPRIS-04-014-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS, POR CAMBIO DE FABRICACIÓN NACIONAL A EXTRANJERA Y DE EXTRANJERA A NACIONAL. • MODALIDAD B.- CAMBIO DE FABRICACIÓN EXTRANJERA A NACIONAL DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS Y VITAMÍNICOS.	1
206	COFEPRIS-04-014-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS, POR CAMBIO DE FABRICACIÓN NACIONAL A EXTRANJERA Y DE EXTRANJERA A NACIONAL. • MODALIDAD C.- CAMBIO DE FABRICACIÓN NACIONAL A EXTRANJERA DE MEDICAMENTOS.	1
207	COFEPRIS-04-014-D	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS, POR CAMBIO DE FABRICACIÓN NACIONAL A EXTRANJERA Y DE EXTRANJERA A NACIONAL. • MODALIDAD: D- CAMBIO DE FABRICACIÓN EXTRANJERA A NACIONAL DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS.	1
208	COFEPRIS-04-015-A	MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACIÓN. •MODALIDAD A.- MODIFICACIÓN DE NOMBRE O DOMICILIO DEL TITULAR DEL REGISTRO O DEL MAQUILADOR NACIONAL.	1
209	COFEPRIS-04-015-B	MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACIÓN. •MODALIDAD B.- MODIFICACIÓN DEL NOMBRE COMERCIAL DEL MEDICAMENTO.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
210	COFEPRIS-04-015-C	MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACIÓN. • MODALIDAD C.- MODIFICACIÓN DEL ENVASE SECUNDARIO.	1
211	COFEPRIS-04-015-D	MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACIÓN. • MODALIDAD D.- MODIFICACIÓN A LOS TEXTOS DE INFORMACIÓN PARA PRESCRIBIR EN SU VERSIÓN AMPLIA Y REDUCIDA.	1
212	COFEPRIS-04-015-E	MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACIÓN. • MODALIDAD E.- MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE VENTA Y SUMINISTRO AL PÚBLICO.	1
213	COFEPRIS-04-015-F	MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACIÓN. • MODALIDAD F.- MODIFICACIÓN A LA PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE ENVASES.	1
214	COFEPRIS-04-015-G	MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACIÓN. • MODALIDAD G.- MODIFICACIÓN POR CAMBIO DE ADITIVOS O EXCIPIENTES SIN CAMBIOS EN LA FORMA FARMACÉUTICA O PRINCIPIOS ACTIVOS.	1
215	COFEPRIS-04-015-H	MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACIÓN. • MODALIDAD H.- MODIFICACIÓN POR CAMBIO DE ENVASE PRIMARIO.	1
216	COFEPRIS-04-015-I	MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACIÓN. • MODALIDAD I.- MODIFICACIÓN AL PLAZO DE CADUCIDAD.	1
217	COFEPRIS-04-015-J	MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACIÓN. • MODALIDAD J.- MODIFICACIÓN POR CAMBIO DE INDICACIÓN TERAPÉUTICA.	1
218	COFEPRIS-04-015-K	MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACIÓN. • MODALIDAD K.- MODIFICACIÓN DE MEDICAMENTOS GENÉRICOS.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
219	COFEPRIS-10-001	CESIÓN DE DERECHOS DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS.	1
220	COFEPRIS-04-016	MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS CON CAMBIO EN LOS PROCESOS DE FABRICACIÓN.	1
221	COFEPRIS-04-021-A	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD A.- PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL (EQUIPOS MÉDICOS, PRÓTESIS, ÓRTESIS, AYUDAS FUNCIONALES, AGENTES DE DIAGNÓSTICO, INSUMOS DE USO ODONTOLÓGICO, MATERIAL QUIRÚRGICO, DE CURACIÓN, PRODUCTOS HIGIÉNICOS, INSTRUMENTAL Y OTROS DISPOSITIVOS DE USO MÉDICO).	1
222	COFEPRIS-04-021-B	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD B.- PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL QUE SON MAQUILADOS POR OTRO (EQUIPOS MÉDICOS, PRÓTESIS, ÓRTESIS, AYUDAS FUNCIONALES, AGENTES DE DIAGNÓSTICO, INSUMOS DE USO ODONTOLÓGICO, MATERIAL QUIRÚRGICO, DE CURACIÓN, PRODUCTOS HIGIÉNICOS, INSTRUMENTAL Y OTROS DISPOSITIVOS DE USO MÉDICO).	1
223	COFEPRIS-04-021-C	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD C.- PRODUCTOS DE IMPORTACIÓN (FABRICACIÓN EXTRANJERA) (EQUIPOS MÉDICOS, PRÓTESIS, ÓRTESIS, AYUDAS FUNCIONALES, AGENTES DE DIAGNÓSTICO, INSUMOS DE USO ODONTOLÓGICO, MATERIAL QUIRÚRGICO, DE CURACIÓN, PRODUCTOS HIGIÉNICOS, INSTRUMENTAL Y OTROS DISPOSITIVOS DE USO MÉDICO).	1
224	COFEPRIS-04-021-D	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD D: REGISTROS DE DISPOSITIVOS MÉDICOS OTORGADOS AL AMPARO DEL ACUERDO DE EQUIVALENCIA E.U.A. Y CANADÁ.	1
225	COFEPRIS-04-021-E	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD E.- REGISTROS DE DISPOSITIVOS MÉDICOS CONTROLADOS DESIGNADOS (CLASE II CON CRITERIO DE CONFORMIDAD ESTABLECIDO) OTORGADOS AL AMPARO DEL “ACUERDO DE EQUIVALENCIA JAPÓN”.	1
226	COFEPRIS-04-021-F	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD F.- REGISTROS DE DISPOSITIVOS MÉDICOS CLASE II (CLASE II SIN CRITERIO DE CONFORMIDAD ESTABLECIDO), III Y IV. OTORGADOS AL AMPARO DEL “ACUERDO DE EQUIVALENCIA JAPÓN”.	1
227	COFEPRIS-04-021-G	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD G.- PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL CONSIDERADOS DE BAJO RIESGO.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
228	COFEPRIS-04-021-H	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD H.- PRODUCTOS DE IMPORTACIÓN (FABRICACIÓN EXTRANJERA) CONSIDERADOS DE BAJO RIESGO.	1
229	COFEPRIS-04-021-I	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD I.- PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL CONSIDERADOS DE BAJO RIESGO QUE SON MAQUILADOS POR OTRO ESTABLECIMIENTO.	1
230	COFEPRIS-04-022-A	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS, VITAMÍNICOS Y HOMEOPÁTICOS. •MODALIDAD A.- PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS, VITAMÍNICOS Y HOMEOPÁTICOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
231	COFEPRIS-04-022-B	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS, VITAMÍNICOS Y HOMEOPÁTICOS. • MODALIDAD B.- PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS, VITAMÍNICOS, HOMEOPÁTICOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
232	COFEPRIS-04-023-A	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS, HEMODERIVADOS Y BIOMEDICAMENTOS. • MODALIDAD A.- PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS, HEMODERIVADOS Y BIOMEDICAMENTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
233	COFEPRIS-04-023-B	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS, HEMODERIVADOS Y BIOMEDICAMENTOS. • MODALIDAD: B. PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS, HEMODERIVADOS Y BIOMEDICAMENTOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
234	COFEPRIS-04-012	SOLICITUD DE REVOCACIÓN DEL REGISTRO SANITARIO Y OTRAS AUTORIZACIONES.	1
235	COFEPRIS-04-010-A	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN EN SERES HUMANOS. • MODALIDAD A.- MEDICAMENTOS, BIOLÓGICOS Y BIOTECNOLÓGICOS.	1
236	COFEPRIS-04-010-B	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN EN SERES HUMANOS. MODALIDAD B.- MEDICAMENTOS. INVESTIGACIÓN CON MEDICAMENTOS DE USO COMÚN, AMPLIO MARGEN TERAPÉUTICO, AUTORIZADOS PARA SU VENTA, EMPLEANDO LAS INDICACIONES, DOSIS Y VÍAS DE ADMINISTRACIÓN ESTABLECIDAS Y QUE NO SEAN LOS REFERIDOS EN LA MODALIDAD A. (ESTUDIOS DE BIOEQUIVALENCIA, BIODISPONIBILIDAD, FARMACOCINÉTICA, FARMACODINAMIA; ESTUDIOS PILOTO).	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
237	COFEPRIS-04-010-C	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN EN SERES HUMANOS. • MODALIDAD C.- OTROS NUEVOS RECURSOS (DISPOSITIVOS MÉDICOS, ESTUDIO DE MATERIALES, INJERTOS, TRASPLANTES, PRÓTESIS, PROCEDIMIENTOS FÍSICOS, QUÍMICOS Y QUIRÚRGICOS) Y OTROS MÉTODOS DE PREVENCIÓN, DIAGNÓSTICO, TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN QUE REALICEN EN SERES HUMANOS O EN SUS PRODUCTOS BIOLÓGICOS, EXCEPTO LOS FARMACOLÓGICOS, DURANTE SU VALORACIÓN A TRAVÉS DE LAS FASES I A IV DE INVESTIGACIÓN.	1
238	COFEPRIS-04-010-D	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN EN SERES HUMANOS. • MODALIDAD D.- INVESTIGACIÓN SIN RIESGO (ESTUDIO OBSERVACIONALES QUE EMPLEAN TÉCNICAS, MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL Y AQUELLOS EN LOS QUE NO SE REALIZA NINGUNA INTERVENCIÓN O MODIFICACIÓN INTENCIONADA EN LAS VARIABLES FISIOLÓGICAS, PSICOLÓGICAS Y SOCIALES DE LOS SUJETOS DE INVESTIGACIÓN).	1
239	COFEPRIS-04-009-A	SOLICITUD DE CLAVE ALFANUMÉRICA DE REMEDIOS HERBOLARIOS. • MODALIDAD A.- SOLICITUD DE CLAVE ALFANUMÉRICA DE REMEDIOS HERBOLARIOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
240	COFEPRIS-04-009-B	SOLICITUD DE CLAVE ALFANUMÉRICA DE REMEDIOS HERBOLARIOS. • MODALIDAD B.- SOLICITUD DE CLAVE ALFANUMÉRICA DE REMEDIOS HERBOLARIOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
241	COFEPRIS-07-001	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE TERCERO.	2
242	COFEPRIS-07-005	SOLICITUD DE PRÓRROGA A LA VIGENCIA DE AUTORIZACIÓN DE TERCERO.	2
243	COFEPRIS-09-012	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O ENMIENDA A LA AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN.	1
244	COFEPRIS-09-013	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA COMERCIALIZACIÓN E IMPORTACIÓN PARA SU COMERCIALIZACIÓN DE ORGANISMOS GENÉTICAMENTE MODIFICADOS.	1
245	COFEPRIS-01-007-A	SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN • MODALIDAD A.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN DE LIBRE VENTA.	3
246	COFEPRIS-01-007-B	SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN • MODALIDAD B.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN.	3
247	COFEPRIS-01-007-C	SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN. • MODALIDAD C.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN DE CONFORMIDAD DE BUENAS PRÁCTICAS SANITARIAS.	3

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
248	COFEPRIS-01-007-D	SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN. • MODALIDAD D.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN ANÁLISIS DE PRODUCTO (SÓLO LA CERTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO).	3
249		SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN. • MODALIDAD D.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN ANÁLISIS DE PRODUCTO (SÓLO LA VISITA DE VERIFICACIÓN PARA MUESTREO DE LOS PRODUCTOS A EXPORTAR).	3
250	COFEPRIS-01-019	CERTIFICADO DE EXPORTACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	1
251	COFEPRIS-05-016-A	CERTIFICADO DE APOYO A LA EXPORTACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD: A- CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE FABRICACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD.	1
252	COFEPRIS-05-016-B	CERTIFICADO DE APOYO A LA EXPORTACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD B.- CERTIFICADO DE LIBRE VENTA DE MEDICAMENTOS.	1
253	COFEPRIS-05-016-C	CERTIFICADO DE APOYO A LA EXPORTACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD C.- CERTIFICADO DE LIBRE VENTA DE DISPOSITIVOS MÉDICOS.	1
254	COFEPRIS-07-002	DICTAMEN SANITARIO DE EFECTIVIDAD BACTERIOLÓGICA DE EQUIPOS O SUSTANCIAS GERMICIDAS PARA POTABILIZACIÓN DE AGUA TIPO DOMÉSTICO.	2
255	COFEPRIS-07-004	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE PLANTAS PROCESADORAS DE MOLUSCOS BIVALVOS.	1
256	COFEPRIS-07-007	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE LA CALIDAD SANITARIA DEL AGUA DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN Y CULTIVO DE MOLUSCOS BIVALVOS.	2
257	COFEPRIS-01-008	MODIFICACIÓN DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN (CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN DE LIBRE VENTA, DE PRODUCTOS PARA EXPORTACIÓN DE ANÁLISIS DE PRODUCTO Y DE CONFORMIDAD DE BUENAS PRÁCTICAS SANITARIAS).	3
258	COFEPRIS-01-020	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN SANITARIA PARA EXPORTACIÓN.	2
259	COFEPRIS-01-029	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN SANITARIA PARA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE FABRICACIÓN DE FÁRMACOS, MEDICAMENTOS Y OTROS INSUMOS PARA LA SALUD EN ESTABLECIMIENTOS UBICADOS EN MÉXICO Y EN EL EXTRANJERO PARA EL OTORGAMIENTO O PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
260	COFEPRIS-03-001	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN PARA TOMA DE MUESTRAS Y LIBERACIÓN DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS.	1
261	COFEPRIS-03-018-A	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. • MODALIDAD A.- DE DESTRUCCIÓN. • ALMACENES O DEPÓSITOS DE DISTRIBUCIÓN. • FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS.	1
262		SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. • MODALIDAD A.- DE DESTRUCCIÓN. • FARMACIAS. • DROGUERÍAS. • BOTICAS.	3
263	COFEPRIS-03-018-B	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. •MODALIDAD B.- DE SELLO Y LACRE (SÓLO EXPORTACIÓN DE PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTES).	1
264	COFEPRIS-03-018-C	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. • MODALIDAD C.- DE BALANCE. • ALMACENES DE DEPÓSITOS DE DISTRIBUCIÓN. • FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS.	1
265		SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. • MODALIDAD C.- DE BALANCE. • FARMACIAS. • DROGUERÍAS. • BOTICAS.	3

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
266	COFEPRIS-09-004	SOLICITUD DE ASESORÍA EN MATERIA DE INGENIERÍA SANITARIA.	3
267	COFEPRIS-04-017	AVISO DE SOSPECHAS DE REACCIONES ADVERSAS DE MEDICAMENTOS.	2
268	COFEPRIS-06-001	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS QUÍMICOS TÉCNICOS.	1
269	COFEPRIS-06-002	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO DE USO AGRÍCOLA O FORESTAL.	1
270	COFEPRIS-06-003	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS QUÍMICOS FORMULADOS DE USO: DOMÉSTICO, URBANO, SALUD PÚBLICA O JARDINERÍA.	1
271	COFEPRIS-06-004	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS QUÍMICOS FORMULADOS DE USO PECUARIO.	1
272	COFEPRIS-06-005	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA BIOQUÍMICOS DE USO: AGRÍCOLA, DOMÉSTICO, FORESTAL, JARDINERÍA, PECUARIO Y URBANO	1
273	COFEPRIS-06-006	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS MICROBIANOS DE USO AGRÍCOLA, DOMÉSTICO, FORESTAL, JARDINERÍA, PECUARIO, EN SALUD PÚBLICA Y URBANO.	1
274	COFEPRIS-06-007	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS BOTÁNICOS DE USO AGRÍCOLA, DOMÉSTICO, FORESTAL, JARDINERÍA, PECUARIO EN SALUD PÚBLICA Y URBANO.	1
275	COFEPRIS-06-008	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS MICROBIALES A BASE DE ORGANISMOS GENÉTICAMENTE MODIFICADOS.	1
276	COFEPRIS-06-009	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS MISCELÁNEOS DE USO: AGRÍCOLA, DOMÉSTICO, FORESTAL, JARDINERÍA, PECUARIO EN SALUD PÚBLICA Y URBANO.	1
277	COFEPRIS-06-010	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA TÉCNICO QUE SE PRETENDA REGISTRAR COMO EQUIVALENTE AL DE UNA MOLÉCULA PREVIAMENTE REGISTRADA.	1
278	COFEPRIS-06-011-A	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA QUÍMICO FÓRMULADO. • MODALIDAD A.- PLAGUICIDA QUÍMICO FÓRMULADO DE USO AGRÍCOLA O FORESTAL, QUE SE PRETENDA REGISTRAR A PARTIR DE UN PLAGUICIDA TÉCNICO EQUIVALENTE, A UNA MOLÉCULA PREVIAMENTE REGISTRADA.	1
279	COFEPRIS-06-011-B	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA QUÍMICO FÓRMULADO. MODALIDAD B.- PLAGUICIDA QUÍMICO FÓRMULADO DE USO: DOMÉSTICO, URBANO, SALUD PÚBLICA O JARDINERÍA, QUE SE PRETENDA REGISTRAR A PARTIR DE UN PLAGUICIDA TÉCNICO EQUIVALENTE, A UNA MOLÉCULA PREVIAMENTE REGISTRADA.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
280	COFEPRIS-06-011-C	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA QUÍMICO FÓRMULADO. •MODALIDAD C.- PLAGUICIDA QUÍMICO FÓRMULADO DE USO PECUARIO, QUE SE PRETENDA REGISTRAR A PARTIR DE UN PLAGUICIDA TÉCNICO EQUIVALENTE, A UNA MOLÉCULA PREVIAMENTE REGISTRADA.	1
281	COFEPRIS-06-011-D	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA QUÍMICO FÓRMULADO. MODALIDAD D.- PLAGUICIDA QUÍMICO FÓRMULADO DE USO: BIOCIDA QUE SE PRETENDA REGISTRAR A PARTIR DE UN PLAGUICIDA TÉCNICO EQUIVALENTE, A UNA MOLÉCULA PREVIAMENTE REGISTRADA.	1
282	COFEPRIS-06-016-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS. MODALIDAD A.- POR CAMBIO O AMPLIACIÓN DE USO INCLUIDOS LOS DE CULTIVO, PLAGA, DOSIS, ESPECIE ANIMAL Y ASPECTOS RELACIONADOS CON SU UTILIDAD O USO.	1
283	COFEPRIS-06-016-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS. MODALIDAD B.- AJUSTE DE LA FECHA DE CADUCIDAD.	1
284	COFEPRIS-06-016-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS. MODALIDAD C.- CAMBIOS EN LOS INERTES DE UNA FORMULACIÓN.	1
285	COFEPRIS-06-017-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS POR ADICIÓN DE FABRICANTE Y/O FÓRMULADOR Y/O PROVEEDOR, QUE IMPLIQUE UN CAMBIO EN EL SITIO Y/O PROCESO DE FABRICACIÓN Y/O PROCESO DE FÓRMULACIÓN, Y ADICIÓN DE UN MAQUILADOR. MODALIDAD A. AMPLIACIÓN DE PROVEEDOR PRESENTANDO INFORMACIÓN SOMETIÉNDOSE AL PROCEDIMIENTO DE EQUIVALENCIA.	1
286	COFEPRIS-06-017-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS POR ADICIÓN DE FABRICANTE Y/O FORMULADOR Y/O PROVEEDOR, QUE IMPLIQUE UN CAMBIO EN EL SITIO Y/O PROCESO DE FABRICACIÓN Y/O PROCESO DE FÓRMULACIÓN, Y ADICIÓN DE UN MAQUILADOR. MODALIDAD B. AMPLIACIÓN DE PROVEEDOR SIN SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EQUIVALENCIAS.	1
287	COFEPRIS-06-018-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE NUTRIENTES VEGETALES. MODALIDAD A.- POR CAMBIO O AMPLIACIÓN DE USO INCLUIDOS LOS DE CULTIVO, PLAGA, DOSIS, ESPECIE ANIMAL Y ASPECTOS RELACIONADOS CON SU UTILIDAD O USO.	1
288	COFEPRIS-06-018-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE NUTRIENTES VEGETALES. MODALIDAD B. AJUSTE DE LA FECHA DE CADUCIDAD.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
289	COFEPRIS-06-018-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE NUTRIENTES VEGETALES. MODALIDAD C. POR CAMBIOS EN LOS INERTES DE UNA FÓRMULACIÓN.	1
290	COFEPRIS-06-019	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE NUTRIENTES VEGETALES POR ADICIÓN DE FABRICANTE Y/O FORMULADOR Y/O PROVEEDOR, QUE IMPLIQUE UN CAMBIO EN EL SITIO Y/O PROCESO DE FABRICACIÓN Y/O PROCESO DE FÓRMULACIÓN Y ADICIÓN DE UN MAQUILADOR.	1
291	COFEPRIS-06-021	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS EXCLUSIVO DE EXPORTACIÓN.	1
292	COFEPRIS-06-022	SOLICITUD DE REGISTRO NUEVO DE NUTRIENTES VEGETALES.	1
293	COFEPRIS-06-023	SOLICITUD DE REGISTRO DE NUTRIENTES VEGETALES EXCLUSIVO DE EXPORTACIÓN.	1
294	COFEPRIS-06-029	SOLICITUD DE REGISTRO DE QUÍMICOS TÉCNICOS DE USO: BIOCIDAS.	1
295	COFEPRIS-06-030	SOLICITUD DE REGISTRO DE QUÍMICOS FÓRMULADOS DE USO: BIOCIDAS.	1
296	COFEPRIS-06-032	SOLICITUD DE REGISTRO EXCLUSIVO DE EXPORTACIÓN DE QUÍMICOS TÉCNICOS DE USO: BIOCIDAS.	1
297	COFEPRIS-06-033	SOLICITUD DE REGISTRO EXCLUSIVO DE EXPORTACIÓN DE QUÍMICOS FÓRMULADOS DE USO: BIOCIDAS.	1
298	COFEPRIS-06-034	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS POR EVALUACIÓN CONJUNTA CON VARIOS PAÍSES.	1
299	COFEPRIS-06-024-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS O NUTRIENTES VEGETALES POR MODIFICACIONES ADMINISTRATIVAS. MODALIDAD A.- PLAGUICIDAS.	1
300	COFEPRIS-06-024-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS O NUTRIENTES VEGETALES POR MODIFICACIONES ADMINISTRATIVAS. MODALIDAD B.- NUTRIENTES VEGETALES.	1
301	COFEPRIS-06-031-A	SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA EL REGISTRO DE PLAGUICIDAS O NUTRIENTES VEGETALES. MODALIDAD A.- PLAGUICIDAS.	1
302	COFEPRIS-06-031-B	SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA EL REGISTRO DE PLAGUICIDAS O NUTRIENTES VEGETALES. MODALIDAD B.- NUTRIENTES VEGETALES.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
303	COFEPRIS-01-021-A	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. • MODALIDAD A.- PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES.	2
304	COFEPRIS-01-021-B	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. • MODALIDAD B.- SUSTANCIAS TÓXICAS.	2
305	COFEPRIS-01-021-C	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. • MODALIDAD C.- MUESTRAS EXPERIMENTALES DE PLAGUICIDAS, SUSTANCIAS TÓXICAS Y NUTRIENTES VEGETALES.	2
306	COFEPRIS-01-021-D	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. • MODALIDAD D.- MUESTRAS EXPERIMENTALES CON FINES DE PRUEBAS DE CALIDAD RELATIVAS A LA GARANTÍA DE COMPOSICIÓN DE LOS PLAGUICIDAS, SUSTANCIAS TÓXICAS Y NUTRIENTES VEGETALES (INCLUYE ESTANDARES ANALÍTICOS).	2
307	COFEPRIS-01-021-E	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. • MODALIDAD E.- PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS TÓXICAS SUJETOS A CONTROL POR SEMARNAT, CONFORME AL CONVENIO DE VIENA PARA LA PROTECCIÓN DE LA CAPA DE OZONO Y EL PROTOCOLO DE MONTREAL RELATIVO A LAS SUSTANCIAS QUE AGOTAN LA CAPA DE OZONO.	2
308	COFEPRIS-01-021-F	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. • MODALIDAD F.- PLAGUICIDAS QUE SERÁN IMPORTADOS TEMPORALMENTE A EFECTO DE SOMETERLOS A UN PROCESO DE TRANSFORMACIÓN O ELABORACIÓN PARA SU EXPORTACIÓN POSTERIOR O A UNA OPERACIÓN DE MAQUILA O SUBMAQUILA, Y QUE NO SERÁN COMERCIALIZADOS NI UTILIZADOS EN TERRITORIO NACIONAL.	3
309	COFEPRIS-01-021-G	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. • MODALIDAD G.- NUTRIENTES VEGETALES QUE SERAN IMPORTADOS TEMPORALMENTE A EFECTO DE SOMETERLOS A UN PROCESO DE TRANSFORMACIÓN O ELABORACIÓN PARA SU EXPORTACIÓN POSTERIOR O A UNA OPERACIÓN DE MAQUILA O SUBMAQUILA, Y QUE NO SERÁN COMERCIALIZADOS NI UTILIZADOS EN TERRITORIO NACIONAL.	3

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
310	COFEPRIS-01-021-H	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. • MODALIDAD H.- SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS QUE SERÁN IMPORTADOS TEMPORALMENTE A EFECTO DE SOMETERLOS A UN PROCESO DE TRANSFORMACIÓN O ELABORACIÓN PARA SU EXPORTACIÓN POSTERIOR O A UNA OPERACIÓN DE MAQUILA O SUBMAQUILA, Y QUE NO SERÁN COMERCIALIZADOS NI UTILIZADOS EN TERRITORIO NACIONAL .	3
311	COFEPRIS-01-021-J	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. • MODALIDAD J.- PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS TÓXICAS POR DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON EL PROPÓSITO DE ATENDER SITUACIONES DE EMERGENCIA DECLARADAS CONFORME A LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.	2
312	COFEPRIS-01-022-A	CERTIFICADO DE EXPORTACIÓN. • MODALIDAD A.- CERTIFICADO DE EXPORTACIÓN DE LIBRE VENTA DE PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES.	2
313	COFEPRIS-01-022-B	CERTIFICADO DE EXPORTACIÓN. • MODALIDAD B.- CERTIFICADO EXCLUSIVO PARA EXPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES.	2
314	COFEPRIS-01-023	AVISO DE MODIFICACIÓN DE ADUANA.	3
315	COFEPRIS-01-024	PERMISO DE SALIDA DEL TERRITORIO NACIONAL DE CELULAS Y TEJIDOS INCLUYENDO SANGRE, SUS COMPONENTES Y DERIVADOS, ASI COMO OTROS PRODUCTOS DE SERES HUMANOS.	1
316	COFEPRIS-01-025	PERMISO DE INTERNACIÓN AL TERRITORIO NACIONAL DE CELULAS Y TEJIDOS INCLUYENDO SANGRE, SUS COMPONENTES Y DERIVADOS, ASI COMO OTROS PRODUCTOS DE SERES HUMANOS.	1
317	COFEPRIS-01-030	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL PERMISO DE INTERNACIÓN AL TERRITORIO NACIONAL O AL PERMISO DE SALIDA DE CELULAS Y TEJIDOS INCLUYENDO SANGRE, SUS COMPONENTES Y DERIVADOS, ASI COMO OTROS PRODUCTOS DE SERES HUMANOS.	1
318	COFEPRIS-08-002	ACCIÓN POPULAR (ACCIÓN POPULAR).	3
319	COFEPRIS-05-038 MODALIDAD B.	SOLICITUD DE REGISTRO DE COMITÉS. • MODALIDAD B.- COMITÉ DE INVESTIGACIÓN.	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
320	COFEPRIS-05-038 MODALIDAD C.	SOLICITUD DE REGISTRO DE COMITÉS. • MODALIDAD C.- COMITÉ DE BIOSEGURIDAD.	2
321	COFEPRIS-05-085	MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE COMITÉ.	2
322	COFEPRIS-05-086	INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ.	2
323	COFEPRIS-05-088	AVISO DE BAJA DE REGISTRO DE COMITÉ.	2
324	COFEPRIS-05-089	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE EXTRACCIÓN, ANÁLISIS, CONSERVACIÓN, PREPARACIÓN Y SUMINISTRO DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS	1
325	COFEPRIS-05-090	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE TRASPLANTES DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
326	COFEPRIS-05-091	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE BANCO DE ÓRGANOS, TEJIDOS NO HEMÁTICOS Y CÉLULAS.	1
327	COFEPRIS-05-092	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE.	1
328	COFEPRIS-05-093	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON DISPOSICIÓN DE CÉLULAS TRONCALES.	1
329	COFEPRIS-05-094	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE MEDICINA REGENERATIVA.	1
330	COFEPRIS-05-096	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE EXTRACCIÓN, ANÁLISIS, CONSERVACIÓN, PREPARACIÓN Y SUMINISTRO DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
331	COFEPRIS-05-097	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE TRASPLANTES DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
332	COFEPRIS-05-098	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE BANCO DE ÓRGANOS, TEJIDOS NO HEMÁTICOS Y CÉLULAS.	1
333	COFEPRIS-05-099	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE.	1
334	COFEPRIS-09-014	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON DISPOSICIÓN DE CÉLULAS TRONCALES.	1
335	COFEPRIS-09-015	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DEL RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE MEDICINA REGENERATIVA.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
336	COFEPRIS-09-016	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE EXTRACCIÓN, ANÁLISIS, CONSERVACIÓN, PREPARACIÓN Y SUMINISTRO DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
337	COFEPRIS-09-017	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE TRASPLANTES DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
338	COFEPRIS-09-018	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE BANCO DE ÓRGANOS, TEJIDOS NO HEMÁTICOS Y CÉLULAS.	1
339	COFEPRIS-09-021	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE MEDICINA REGENERATIVA.	1
340	COFEPRIS-09-022	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIO DE EXTRACCIÓN, ANÁLISIS, CONSERVACIÓN, PREPARACIÓN Y SUMINISTRO DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
341	COFEPRIS-09-023	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIO DE TRASPLANTES DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
342	COFEPRIS-09-024	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIO DE BANCO DE ÓRGANOS, TEJIDOS NO HEMÁTICOS Y CÉLULAS.	1
343	COFEPRIS-09-027	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE MEDICINA REGENERATIVA.	1
344	COFEPRIS-09-028	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIO DE EXTRACCIÓN, ANÁLISIS, CONSERVACIÓN, PREPARACIÓN Y SUMINISTRO DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
345	COFEPRIS-09-029	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIO DE TRASPLANTES DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
346	COFEPRIS-09-030	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIO DE BANCO DE ÓRGANOS, TEJIDOS NO HEMÁTICOS Y CÉLULAS.	1
347	COFEPRIS-09-033	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE MEDICINA REGENERATIVA.	1
348	COFEPRIS-09-019-A	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD A.- BANCO DE SANGRE.	1
349	COFEPRIS-09-019-B	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD B.- CENTRO DE PROCESAMIENTO DE SANGRE.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
350	COFEPRIS-09-019-C	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD C.- CENTRO DE COLECTA.	1
351	COFEPRIS-09-019-D	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD D.- CENTRO DE DISTRIBUCIÓN DE SANGRE Y COMPONENTES SANGUÍNEOS.	1
352	COFEPRIS-09-019-E	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD E.- SERVICIO DE TRANSFUSIÓN HOSPITALARIO.	1
353	COFEPRIS-09-019-F	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD F.- CENTRO DE CALIFICACIÓN BIOLÓGICA.	1
354	COFEPRIS-09-020-A	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON DISPOSICIÓN DE CÉLULAS TRONCALES. MODALIDAD A.- CENTRO DE COLECTA DE CÉLULAS TRONCALES.	1
355	COFEPRIS-09-020-B	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON DISPOSICIÓN DE CÉLULAS TRONCALES. MODALIDAD B.- BANCO DE CÉLULAS TRONCALES.	1
356	COFEPRIS-09-025-A	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD A.- BANCO DE SANGRE.	1
357	COFEPRIS-09-025-B	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD B.- CENTRO DE PROCESAMIENTO DE SANGRE.	1
358	COFEPRIS-09-025-C	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD C.- CENTRO DE COLECTA.	1
359	COFEPRIS-09-025-D	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD D.- CENTRO DE DISTRIBUCIÓN DE SANGRE Y COMPONENTES SANGUÍNEOS.	1
360	COFEPRIS-09-025-E	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD E.- SERVICIO DE TRANSFUSIÓN HOSPITALARIO.	1
361	COFEPRIS-09-025-F	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD F.- CENTRO DE CALIFICACIÓN BIOLÓGICA.	1
362	COFEPRIS-09-026-A	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON DISPOSICIÓN DE CÉLULAS TRONCALES. MODALIDAD A.- CENTRO DE COLECTA DE CÉLULAS TRONCALES.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
363	COFEPRIS-09-026-B	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON DISPOSICIÓN DE CÉLULAS TRONCALES. MODALIDAD B.- BANCO DE CÉLULAS TRONCALES.	1
364	COFEPRIS-09-031-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD A.- BANCO DE SANGRE.	1
365	COFEPRIS-09-031-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD B.- CENTRO DE PROCESAMIENTO DE SANGRE.	1
366	COFEPRIS-09-031-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD C.- CENTRO DE COLECTA.	1
367	COFEPRIS-09-031-D	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD D.- CENTRO DE DISTRIBUCIÓN DE SANGRE Y COMPONENTES SANGUÍNEOS.	1
368	COFEPRIS-09-031-E	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD E.- SERVICIO DE TRANSFUSIÓN HOSPITALARIO.	1
369	COFEPRIS-09-031-F	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD F.- CENTRO DE CALIFICACIÓN BIOLÓGICA.	1
370	COFEPRIS-09-032-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON DISPOSICIÓN DE CÉLULAS TRONCALES. MODALIDAD A.- CENTRO DE COLECTA DE CÉLULAS TRONCALES.	1
371	COFEPRIS-09-032-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON DISPOSICIÓN DE CÉLULAS TRONCALES. MODALIDAD B.- BANCO DE CÉLULAS TRONCALES.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN MÁXIMO A OTORGAR A LA ENTIDAD
372	COFEPRIS-09-002	AVISO DE AISLAMIENTO DE GANADO O PRESENCIA DE ZOONOSIS.	3
373	COFEPRIS-05-041-A	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE ELEMENTOS A LA LISTA DE ADITIVOS, COADYUVANTES DE ELABORACIÓN Y PLANTAS PERMITIDOS RESTRINGIDOS O PROHIBIDOS. • MODALIDAD A.- DE ADITIVOS Y COADYUVANTES PARA ALIMENTOS, BEBIDAS Y SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS.	1
374	COFEPRIS-05-041-B	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE ELEMENTOS A LA LISTA DE ADITIVOS, COADYUVANTES DE ELABORACIÓN Y PLANTAS PERMITIDOS RESTRINGIDOS O PROHIBIDOS. • MODALIDAD B.- DE INGREDIENTES PERMITIDOS O RESTRINGIDOS PARA PRODUCTOS DE PERFUMERÍA Y BELLEZA.	1
375	COFEPRIS-05-041-C	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE ELEMENTOS A LA LISTA DE ADITIVOS, COADYUVANTES DE ELABORACIÓN Y PLANTAS PERMITIDOS RESTRINGIDOS O PROHIBIDOS. • MODALIDAD. C.- DE PLANTAS PROHIBIDAS O PERMITIDAS PARA TES, INFUSIONES Y ACEITES VEGETALES COMESTIBLES.	1
376	COFEPRIS-04-024	SOLICITUD DE OPINIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE CATEGORÍA Y SUBCATEGORÍA APLICABLE A ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS CONFORME A LOS CRITERIOS NUTRIMENTALES CON FINES DE PUBLICIDAD	1
377	COFEPRIS-04-025	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL USO DEL DISTINTIVO NUTRIMENTAL.	1
378	COFEPRIS-04-026	SOLICITUD DE OPINIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE CATEGORÍA, SUBCATEGORÍA Y PORCIÓN DE REFERENCIA APLICABLE A ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS CONFORME A LOS CRITERIOS NUTRIMENTALES CON FINES DE ETIQUETADO	1
379	COFEPRIS-05-084	SOLICITUD DE TARJETA DE CONTROL SANITARIO DE TATUADORES, MICROPIGMENTADORES Y PERFORADORES.	3
380	COFEPRIS-05-087	SOLICITUD DE PRÓRROGA O MODIFICACIÓN A LA TARJETA DE CONTROL DE TATUADORES MICROPIGMENTADORES Y PERFORADORES.	3

ANEXO 2 DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA EL EJERCICIO DE FACULTADES EN MATERIA DE CONTROL Y FOMENTO SANITARIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, EL DÍA DIECIOCHO DE ENERO DE 2018.

Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Salud, **José Ramón Narro Robles**.- Rúbrica.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador del Estado, **Javier Corral Jurado**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Sergio César Alejandro Jáuregui Robles**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **Ernesto Ávila Valdéz**.- Rúbrica.- La Comisionada Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Chihuahua, **María Eugenia Galván Antillón**.- Rúbrica.

TERCERA SECCION

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se delegan funciones a la Secretaría de Acceso a la Información para la aprobación de los dictámenes de cumplimiento dentro del procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/16/04/2018.06

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DELEGAN FUNCIONES A LA SECRETARÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LOS DICTÁMENES DE CUMPLIMIENTO DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando, entre otros, el artículo 6o., apartado A, fracción VIII, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

2. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación (DOF), entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General.

3. Que con fecha nueve de mayo de dos mil dieciséis, se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

4. Que la Ley General en sus artículos 70 a 83 y la LFTAIP en sus artículos 69 a 76, establecen las obligaciones de transparencia que los sujetos obligados del ámbito federal deberán publicar y mantener actualizadas tanto en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia, como en sus propios portales de Internet.

5. Que cualquier persona podrá denunciar ante este Instituto la falta de publicación o actualización por parte de los sujetos obligados del ámbito federal de las obligaciones de transparencia que tienen a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 89 de la Ley General y 81 de la LFTAIP.

6. Que el procedimiento de denuncia se encuentra previsto en los artículos 90 de la Ley General y 82 de la LFTAIP, y se integra por las siguientes etapas: i) presentación de la denuncia ante el Instituto por la falta de cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia; ii) solicitud por parte del Instituto de un informe del sujeto obligado; iii) resolución de la denuncia, y iv) ejecución de la resolución de la denuncia.

7. Que cada una de las etapas del procedimiento de denuncia se regula en los Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Lineamientos de denuncia), publicados en el DOF el diecisiete de febrero de dos mil diecisiete.

8. Que los Lineamientos de denuncia establecen que una vez que el Pleno emita la resolución de la denuncia respectiva, se deberá verificar el cumplimiento de la misma por parte del sujeto obligado.

9. Que los numerales Vigésimo sexto y Vigésimo séptimo de los Lineamientos de denuncia establecen que será la Dirección General de Enlace competente quien, mediante un dictamen, determinará el cumplimiento del sujeto obligado denunciado, el cual se enviará a la Secretaría de Acceso a la Información, para que, por conducto de la Secretaría Técnica del Pleno, lo someta a consideración del Pleno, quien resolverá en definitiva sobre el cumplimiento del sujeto obligado.

10. Que el dictamen de cumplimiento emitido por la Dirección de Enlace competente debe ser validado por la Secretaría de Acceso a la Información, siendo en ese momento que se lleva a cabo la determinación técnica sobre el cumplimiento por parte del sujeto obligado a la resolución emitida por el Pleno.

11. Que a efecto de cumplir con el artículo 21 de la Ley General, el cual señala que todo procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, se considera adecuado que sea la Secretaría de Acceso a la Información la encargada de determinar el cumplimiento del sujeto obligado, sin necesidad de que su determinación sea aprobada por el Pleno de este Instituto.

12. Que por lo anterior, debe delegarse en la Secretaría de Acceso a la Información las facultades establecidas en los numerales Vigésimo sexto y Vigésimo séptimo de los Lineamientos de denuncia, a efecto de que sea dicha Secretaría quien otorgue el visto bueno de los dictámenes de cumplimiento propuestos por las Direcciones Generales competentes, con motivo del procedimiento de denuncia por incumplimiento a obligaciones de transparencia, determinando así en definitiva su cumplimiento.

13. Que derivado de la delegación de facultades referida en el considerando anterior, no será necesario someter a consideración del Pleno del Instituto los dictámenes de cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Pleno; sin embargo, la Secretaría de Acceso a la Información deberá remitir mensualmente a la Secretaría Técnica del Pleno un informe sobre los cumplimientos de los que emita su visto bueno, conforme al numeral Trigésimo de los Lineamientos de denuncia.

14. Que los artículos 6 y 8 del Estatuto Orgánico establecen que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular, y sus resoluciones son obligatorias para éstos; asimismo, el artículo 12, fracciones I y XIV del Estatuto establece que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales y los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables, así como autorizar las disposiciones en materia administrativa que sean necesarias para el funcionamiento del Instituto.

15. Que el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicado en el DOF el diecisiete de enero de dos mil diecisiete, establece en el artículo 12, fracción XXXV la facultad del Pleno para deliberar y votar los proyectos de Acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración.

16. Que el artículo 29, fracción I de la LFTAIP, establece que corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.

17. Que en términos de los artículos 31, fracción XII de la LFTAIP, y 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico de este Instituto, el Comisionado Presidente propone al Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Proyecto de Acuerdo mediante el cual se delegan funciones a la Secretaría de Acceso a la Información para la aprobación de los dictámenes de cumplimiento dentro del procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Por lo antes expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29, fracción I y 31, fracción XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6, 8, 12, fracciones I, XIV y XXXV, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; así como los numerales Vigésimo sexto, y Vigésimo séptimo de los Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se delega a la Secretaría de Acceso a la Información la atribución de determinar, en definitiva y conforme al visto bueno que otorgue a los dictámenes propuestos y remitidos por las Direcciones Generales de Enlace, el cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Pleno respecto de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia presentadas en contra de los sujetos obligados del ámbito federal.

SEGUNDO. El Pleno del Instituto conserva en su totalidad las facultades originarias que le son conferidas y reconocidas en las leyes, normas y reglamentos expedidos en materia del derecho de acceso a la información.

TERCERO. El presente Acuerdo será aplicable a los procedimientos de las denuncias que se encuentran en trámite y a aquellas que se reciban hasta en tanto no entren en vigor las modificaciones a los Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría de Acceso a la Información, para que rinda un informe mensual a la Secretaría Técnica del Pleno sobre los cumplimientos en los que emita su visto bueno.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría de Acceso a la Información para que, a través de las Direcciones Generales de Enlace, notifique a los sujetos obligados del ámbito federal el presente Acuerdo, una vez que haya entrado en vigor.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el portal de Internet del Instituto.

SÉPTIMO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos a efecto de que realice las gestiones necesarias para que el presente Acuerdo se publique en el Diario Oficial de la Federación.

OCTAVO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Así lo acordó, por unanimidad de los Comisionados, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el dieciséis de abril de dos mil dieciocho. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

El Comisionado Presidente, **Francisco Javier Acuña Llamas**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Oscar Mauricio Guerra Ford**, **María Patricia Kurczyn Villalobos**, **Rosendoevgueni Monterrey Chepov**, **Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz**.- Rúbrica.

(R.- 467413)

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.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un sólo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta “Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos”, para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35079.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal
en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 168/2017-II, promovido por Julio Cesar Garrido Carranza, contra actos del Fiscal de Procesos en Juzgados Civiles, de la Subprocuraduría de Procesos de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, se ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados Daniel Trinidad García Maldonado y Adán Agustín Calderón Robles, y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.
Ciudad de México, seis de abril de dos mil dieciocho.
Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
Alberto Becerril Fuentes.
Rúbrica.

(R.- 465682)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal
en la Ciudad de México
EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que a la letra dice: "Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

En los autos del Juicio de Amparo número **895/2016,** promovido por **Carlos Alberto Cruz Guzmán**, en su carácter de defensor particular de **Jorge Armando Casanova Flores**, contra actos de la **Cuarta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otras autoridades**, radicándose en el Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México, donde se ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados René Cárdenas González y Gabino Sánchez Ochoa, mismos que habrán de 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 nacional; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, en términos de su numeral 2, en los que se hace de su conocimiento que deberán presentarse en este órgano federal, dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación; además se fijará en la puerta de esta autoridad una copia íntegra del edicto por todo el tiempo del emplazamiento. Si pasado este término, no comparecieren se seguirá el juicio de derechos fundamentales de mérito, y se realizarán las subsecuentes notificaciones por lista de acuerdos de este juzgado federal.

Ciudad de México, 16 de abril de 2018.
Juez Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.
Licenciado José Díaz de León Cruz.
Rúbrica.

(R.- 465994)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Quinto Circuito
con residencia en Durango, Dgo.
EDICTO

Servicios Integrados del Guadiana, Sociedad de Responsabilidad Limitada
de Capital Variable, Armando Espeleta Benítez, Armando Espeleta Corral.

En los autos del juicio de amparo directo 123/2017, promovido por José Luis Montoya Rentería, en contra de la sentencia interlocutoria de diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete, emitido por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, con residencia en esta ciudad, en la tercería excluyente de dominio 9/2016, en esta misma fecha, se dictó un auto en el cual se ordena el emplazamiento de la demanda de amparo directo que nos ocupa, así como la notificación del auto admisorio de veinticuatro de noviembre de dos mil diecisiete, a los diversos terceros interesados Servicios Integrados del Guadiana, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, Armando Espeleta Benítez, Armando Espeleta Corral, por este medio, haciéndole saber que deberá presentarse ante este Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Quinto Circuito, con residencia en Victoria de Durango, Durango, dentro del término de (30) treinta días, contados a partir del día hábil siguiente de aquél en que surta sus efectos la última publicación de los referidos edictos.

Victoria de Durango, Durango a 20 de abril de 2018.
El Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Quinto Circuito.
Lic. Juan Manuel Garza Jacobo.
Rúbrica.

(R.- 466831)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Los Mochis, Sinaloa
EDICTOS

Al margen un sello con el escudo nacional que dice:
Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa.

Jaime Rivera López, propietario del vehículo pick-up chevy, marca Chevrolet, modelo 1999, color rojo (terracota), serie 3GCBC1430X5143723, placas AG59335, del Estado de Baja California, en la causa penal 288/1999-III, que se le instruyó a José Román Bernal León, se ordenó la publicación de edictos, haciéndole saber que se le concede un plazo de tres meses a partir de la última publicación, en el Diario Oficial de la Federación, para que comparezca ante este Juzgado exhibiendo los documentos que acrediten la legítima propiedad sobre la unidad motriz de referencia, a fin de estar en aptitud legal de ordenar su devolución. Apercibimiento a que se refiere el último párrafo del artículo 182-Ñ, del Código Federal de Procedimientos Penales, que en caso de no presentarse a recogerlo dentro del plazo concedido, el vehículo multicitado causará abandono a favor del Gobierno Federal.

Los Mochis, Sinaloa, a diecisiete de abril de dos mil dieciocho.
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa.
Juan Gerardo Velázquez Guerrero.
Rúbrica.

(R.- 466835)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas,
con residencia en Tuxtla Gutiérrez
EDICTO

Rusbelt Abigail Medina Roblero.

Parte tercero interesada.

En el juicio de amparo IV-A 63/2018 promovido por Manuel Cruz Álvaro, contra actos del Juez Mixto de Primera Instancia, residente en Ocosingo, Chiapas y otras autoridades, en el que reclamó el auto de formal prisión de cinco de enero de dos mil dieciocho, dictado en el exhorto 289/2017-E, deducido del exhorto penal 37/2017-E, relativo a la causa penal 386/2011 del índice del Juzgado de Primera Instancia en Materia Penal del Distrito Judicial de Catazajá, residente en Catazajá, Chiapas; se ordenó emplazar a juicio con el carácter de tercero interesado a Rusbelt Abigail Medina Roblero.

Hágase del conocimiento del nombrado tercero interesado, que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, deberá comparecer ante este Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas, con residencia en la ciudad de Tuxtla, situado en boulevard Ángel Albino Corzo número 2641, edificio “A”, planta alta, del Palacio de Justicia Federal, colonia Las Palmas, de esta ciudad; en horario de nueve a quince horas, a recoger la

copia de traslado, comparecer a juicio si a sus intereses conviene, autorizar persona que lo represente y señalar domicilio en esta ciudad, para recibir citas y notificaciones; apercibido que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones a través de los estrados de este Juzgado.

Asimismo, hágasele saber que se señalaron las nueve horas con cuarenta minutos del veintinueve de mayo de dos mil dieciocho, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente.
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, veinte de abril de dos mil dieciocho.
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas.
Lic. Mercedes de Jesús Franco Aguirre.
Rúbrica.

(R.- 466670)

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.
Secretaria 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
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Durango, Dgo.

EDICTO

C. AGANETHA BARSTCH THIESSEN.

En los autos del juicio de amparo **615/2017**, promovido por **JOSÉ SILVESTRE GALINDO CIGARROA**, contra actos del **Juez de Control y Enjuiciamiento en Canatlán, Durango** y de otras autoridades, consistentes en el auto de vinculación a proceso, **AGANETHA BARSTCH THIESSEN**, fue señalada como tercera interesada; y en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido por el numeral 2° de la Ley de Amparo, se ordenó emplazarla por este medio como tercera interesada, y se le hace saber que deberá apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, así como que se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia correspondiente de la demanda de amparo.

Durango, Durango, a 10 de abril de 2018.
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Lic. Adriana Hernández Orrante
Rúbrica.

(R.- 467392)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
México
Juzgado Vigésimo Noveno de lo Civil de la CDMX
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES A REMATE EN TERCERA ALMONEDA Y PÚBLICA SUBASTA.

En los autos del juicio **EJECUTIVO MERCANTIL,** promovido por **BANCA MIFEL S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO MIFEL,** en contra de **PRODUCTOS DE LECHE SAN MARTIN, S.A. DE C.V. y GREGORIO MARTIN CANO GARCIA,** en el expediente **1330/11,** el C. Juez Vigésimo Noveno de lo Civil Interino del Distrito Federal, por autos de fechas doce de diciembre, del año dos mil dieciséis, y veintitrés de enero del año dos mil dieciocho, ordeno lo siguiente: - - - ……...para que tenga lugar la subasta pública en TERCERA ALMONEDA del bien inmueble embargado consistente en **CALLE TENOCHTITLAN, NUMERO 20, MANZANA 4, LOTE 5, COLONIA SANTA ISABEL TOLA, GUSTAVO A. MADERO EN LA CIUDAD DE MÉXICO**. Materia de la presente almoneda, con la rebaja de **diez por ciento,** respecto del precio que sirvió de base de la Segunda Almoneda resultando la cantidad de **$7,391,700.00 (SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.), conforme a lo previsto en el artículo 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la legislación mercantil,** se señalan las **ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS, DEL DÍA TREINTA DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO** debiéndose de convocar postores y firmando en ella los que intervinieron…..**.** - - - - - - -

LOS QUE DEBERAN SER PUBLICADOS **POR UNA SOLA VEZ,** EN EL “DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN” Y EN EL PERIODICO “DIARIO MILENIO”.

Ciudad de México, a 12 de marzo del año 2018.
La C. Secretaria de Acuerdos “B” del Juzgado Vigésimo Noveno de lo Civil
Lic. Silvia Varela Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 467424)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Décimo Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

EDICTOS.

En los autos del **Juicio de Amparo 145/2018-IV**, promovido por **Avimentos, Sociedad Anónima de Capital Variable** por conducto de su apoderado legal **Arturo Tavera Aceves**, contra actos de la **Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, se hace de su conocimiento que por auto de **catorce de febrero de dos mil dieciocho, se admitió a trámite** dicho juicio de amparo en relación al acto reclamado consistente en la sentencia de dieciocho de enero de dos mil dieciocho emitida por la **Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México** en el toca **1963/2017** de su índice, el cual revocó la interlocutoria que aprobó el remate fincado a favor de **la quejosa**, en el expediente **503/2011**, del índice del **Juzgado Quincuagésimo Noveno de lo Civil del Tribunal Superior de justicia de la Ciudad de México**, reconociéndose el carácter de tercero interesado a **Alfonso Antonio Gallardo Suárez**. Mediante proveído de **veintitrés de abril de dos mil dieciocho** se ordenó **emplazar por edictos** al **tercero interesado referido**, habiéndose agotado los domicilios que obran en el juicio de amparo, por tanto, hágase del conocimiento del citado tercero interesado, que cuenta con el término de **treinta días**, contados a partir

del siguiente al de la última publicación, para apersonarse al juicio de amparo en comento y dentro del mismo término deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones apercibido que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, quedando a su disposición las copias de traslado correspondientes.

Atentamente
Ciudad de México, 27 de abril de 2018.
La Secretaria del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Beatriz García Villalón
Rúbrica.

(R.- 467398)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Unitario del Séptimo Circuito
Xalapa de Enríquez, Veracruz
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

TERCER TRIBUNAL UNITARIO DEL SÉPTIMO CIRCUITO CON SEDE EN XALAPA DE ENRÍQUEZ, VERACRUZ.

CC Daniel Velazco Jiménez y/o Lucio Daniel Velazco Jiménez, y Esteban Espinoza Sánchez.

TERCEROS INTERESADOS.

PRESENTE.

En los autos del juicio de amparo indirecto 4/2018 promovido por Cesar Eduardo Villagómez Bueno y Edgar Francisco Muñiz Álvarez, contra el acto del Magistrado del Primer Tribunal Unitario del Séptimo Circuito, con sede en Boca del Rio, Veracruz, y otras, consistente en la resolución de diez de enero de dos mil dieciocho, pronunciada en el toca penal 148/2017 de su índice, en la que confirmó el auto de formal prisión dictado en la causa penal 84/2013, del índice del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado, con residencia en Boca del Río, Veracruz; con esta fecha se ordenó emplazar a **los terceros interesados** Esteban Espinoza Sánchez y Daniel Velazco Jiménez, todos en su carácter de víctimas del delito, tal como lo dispone el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo.

Por lo anterior, se establece que los aludidos terceros interesados, deberán comparecer dentro de los treinta días siguientes de la última publicación (es decir, después de tres veces de siete en siete días) ante este Tercer Tribunal Unitario del Séptimo Circuito, ubicado en **Boulevard Culturas Veracruzanas, número ciento veinte (120), Col. Reserva Territorial, código postal 91096, en Xalapa, Veracruz,** a efecto de que se les corra traslado con la copia simple de la demanda de amparo, **apercibidos** de que para el caso de no comparecer dentro del término concedido, se continuará con el trámite del juicio de mérito y las notificaciones que le correspondan serán hechas por lista en los estrados de este Tribunal, acorde al artículo 27, fracción II, de la Ley de la materia.

Titular del Tercer Tribunal
Unitario del Séptimo Circuito.
Mgdo. Adolfo Eduardo Serrano Ruiz.
Rúbrica.

(R.- 467328)

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
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
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito

Toluca, Edo. de México
EDICTO
EMPLAZAMIENTO

Al margen sello con Escudo nacional dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

En el juicio de amparo directo 53/2017, promovido por Aldo Amaya Huerta, contra el acto que reclamó al Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Tlalnepantla, Estado de México, consistente en la sentencia dictada el dieciséis de octubre de dos mil doce, en el toca penal 448/2012, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto contra la sentencia condenatoria emitida por el entonces Juzgado Cuarto Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México, en la causa penal 161/2004, actualmente 43/2014 del registro del Juzgado Penal de Primera Instancia del mismo Distrito Judicial, instruida por el delito de homicidio calificado en grado de tentativa, cometido en agravio, entre otros , de Víctor Hugo Menchaca Molinero, se dictó un acuerdo el veinte de abril de dos mil dieciocho, en el cual se ordenó emplazar al tercero interesado Víctor Hugo Menchaca Molinero, en virtud de ignorar su domicilio; por lo que se le hace saber la instauración del juicio de amparo por medio de este edicto, mismo que se publicará por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; asimismo, se hace de su conocimiento que deberá presentarse en este tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de quince días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados de este órgano colegiado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, en relación con el 29, ambos de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria.

Atentamente
Toluca, Estado de México, 25 de abril de 2018.
Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Angélica González Escalona
Rúbrica.

(R.- 466261)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de Baja California
EDICTO

Emplazamiento a los terceros interesados Sucesión a bienes de José Luis Pérez Barrera, por conducto de su albacea Paula Verónica Montes Reyes, Juan Machado y Luis Morales Álvarez.

En los autos del juicio de amparo 1493/2017 promovido por Benjamin Rodríguez Campos, en su carácter de apoderado legal de Minerva Pérez Llovet y María Agustina Ovidia Pérez Llovet, tambien conocida como María Ovidia Pérez Llovet, se reclama la falta de llamamiento al juicio de prescripcion positiva 968/1997, promovido por Luis Morales Álvarez y José Luis Pérez Barrera, en contra de Juan Machado, y todo lo actuado en el mismo, del índice del Juez Cuarto de lo Civil del Partido Judicial de Tijuana, Baja California.

Se ordenó emplazar a los terceros interesados Sucesión a bienes de José Luis Pérez Barrera, por conducto de su albacea Paula Verónica Montes Reyes, Juan Machado y Luid Morales Álvarez, por EDICTOS haciéndoles saber que podrán presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibidos que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les practicará por lista en los estrados de este juzgado en términos del articulo 26, fracción III de la Ley de Amparo. En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con tres minutos del veintitrés de abril de dos mil dieciocho, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefension a los terceros interesados de referencia.

Atentamente
Tijuana, B.C., 23 de marzo de 2018.
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de Baja California.
Gladis Elena Sandoval Corrales.
Rúbrica.

(R.- 466301)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil

en la Ciudad de México
EDICTO.

En el juicio de amparo número **1085/2017**, promovido por **PEDRO LUIS SÁNCHEZ ROCHIN**, en su carácter de apoderado legal de **SÓLIDA ADMINISTRADORA DE PORTAFOLIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD REGULADA, GRUPO FINANCIERO BANORTE;** contra actos de la **PRIMERA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**; en la que se reclamó la resolución de trece de octubre de dos mil diecisiete, dictada en el toca de apelación 69/2017/02; no se cuenta con los domicilios **ciertos y actuales** en donde pudieran ser emplazados a éste, los terceros interesados MIGUEL ANGEL PIZZUTO MARTÍ,- MONDELO EXPORT SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,- IMPUGLIA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, pese a que, se agotaron todas las investigaciones y gestiones a las que este juzgado tiene acceso para localizar los domicilios de dichos terceros; en consecuencia, se ha ordenado emplazarlos por medio de edictos, con fundamento en el **artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo;** quedando a disposición de dichos terceros interesados, en la Secretaría de este **JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se hace de su conocimiento que cuenta con un término de **treinta días,** que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este órgano de control constitucional a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para **oír y recibir** notificaciones en esta **Ciudad de México**, apercibida de que en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le hará por medio de lista de acuerdo que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente.
Ciudad de México, 13 de abril de 2018.
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. María Elena Navarrete Zúñiga.
Rúbrica.

(R.- 466606)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito,
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

A **PRISCILIANO RANGEL NIÑO**, quien en calidad de víctima y en consecuencia -tercero interesado-. En el juicio de amparo directo **216/2017**, promovido por **JOSÉ DE JESÚS CASÍAN MORALES**, contra la sentencia de doce de agosto de dos mil diez, dictada por la Segunda Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, en el toca **557/2010** relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso **55/2001** y sus acumulados **75/2001 y 61/2003** del Juzgado de lo Penal del Distrito Judicial de Tepexi de Rodríguez, Puebla, instruido por los delitos de lesiones simples intencionales, ataques peligrosos, homicidio calificado, robo de vehículo y tráfico de menores, cometidos el primero y segundo en agravio de **PRISCILIANO RANGEL NIÑO**, el segundo de **CATALINA ESTELA MEDEL LÓPEZ** y el tercero y cuarto de quien en vida se llamó **JOSÉ RÉGULO IBÁÑEZ FLORES**, también conocido como **SALVADOR IBÁÑEZ FLORES**, usted tiene el carácter de tercero interesado, atento a su condición de parte agraviada por los referidos delitos, y al desconocerse su domicilio actual se ha dispuesto emplazarlo por edictos, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la actuaría de este tribunal copia simple de la demanda de amparo; deberá presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que le corresponden -alegatos o amparo adhesivo- dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizarán por lista, como lo disponen los diversos 26, fracción III, de la ley de la materia.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, veintisiete de abril de dos mil dieciocho.
Magistrado Presidente.
Arturo Mejía Ponce de León.
Rúbrica.

(R.- 467163)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

TERCERA INTERESADA: INMOBILIARIA MONTE REAL, SOCIEDAD ANÓNIMA.

EN LOS AUTOS DEL **JUICIO DE AMPARO INDIRECTO 920/2017-II, FORMADO CON MOTIVO DE LA DEMANDA PROMOVIDA POR JORGE SANTOS MARTÍN DEL CAMPO**, **CONTRA ACTOS DE LA SEXTA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SE ADVIERTE:** que la parte quejosa señala como acto reclamado, esencialmente, la **resolución de cuatro de septiembre de dos mil diecisiete, dictada por la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el toca 819/2017, que confirmó la sentencia interlocutoria de tres de mayo de dos mil diecisiete, dictada por el Juez Octavo de lo Civil de la Ciudad de México, en el incidente de reposición de autos, promovido en el juicio ejecutivo civil 5392/1982, promovido por Jorge Santos Martín del Campo -hoy quejoso-, contra Inmobiliaria Monte Real, Sociedad Anónima, en el que declaró improcedente el citado incidente de reposición de autos promovido por la parte actora;** y que por auto de trece de abril de dos mil dieciocho, se ordenó emplazar por medio de edictos en el juicio de amparo a la **tercera interesada** Inmobiliaria Monte Real, Sociedad Anónima, **publicados por tres veces de siete en siete días hábiles,** requiriéndole para que se presente ante este juzgado dentro del término de **treinta días** contados del siguiente al de la última publicación, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista, en los estrados de este juzgado; haciéndole del conocimiento de la tercera interesada, que queda a su disposición en este **Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México,** copia simple de la demanda de amparo y el auto admisorio.

En la Ciudad de México, a 13 de abril de 2018.
El Secretario
Lic. Juan Diego Hernández Villegas.
Rúbrica.

(R.- 467254)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación vigentes a partir del 1 de enero de 2018, son las siguientes:

Espacio	Costo
2/8 de plana	$3,896.00
4/8 de plana	$7,792.00
1 plana	$15,584.00
1 4/8 planas	$23,376.00
2 planas	$31,168.00

Las cuotas por suscripción semestral y venta de ejemplares del Diario Oficial de la Federación, a partir del 1 de enero de 2018, son las siguientes:

Suscripción semestral al público:	$1,413.00
Ejemplar de una sección del día:	$14.00

El precio se incrementará $5.00 por cada sección adicional.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación
Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas
Cd. Reynosa, Tamaulipas
EDICTO

Terceros interesados: Juan Fernando Delgado Almaguer; Miguel Ángel Ledezma Turrubiantes; Magdaleno Pérez González; Rosa Reyes Núñez; Rigoberto Velázquez Olmedo; Irma Gloria Reyes Rodríguez; Luis Basilio Carvajal Mata; Esaú Misael Reyes Rivas; Martín Orocio Ramírez; Edna Karina Montoya González; Blanca Esthela Rodríguez Aguilar; Jorge Roberto Arteaga Sobrevilla; Claudia Margarita Reyes Pérez; Yadira Lizbeth González Rodríguez; Darwin Joel Flores; Alejandro Olvera García; y Raquel Niño Cervantes.

En los autos del juicio de amparo 87/2016-IV, promovido por el Ejido "Presa de la Laguna", en contra del Juez Primero de Primera Instancia de lo Civil del Quinto Distrito Judicial del Estado, con sede en esta ciudad, y otras autoridades, en virtud de que se les ha señalado como terceros interesados y en cumplimiento al acuerdo dictado el cuatro de abril de dos mil dieciocho, se ha ordenado emplazarlos a juicio por EDICTOS a costa del consejo de la Judicatura Federal, mismos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días naturales, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley reglamentaria invocada.

Amparo indirecto 87/2016-IV. Quejoso Ejido "Presa de la Laguna"; Tercero interesados: Juan Fernando Delgado Almaguer, y otros; Autoridad ordenadora: Juez Primero de Primera Instancia de lo Civil del Quinto Distrito Judicial del Estado, con sede en esta ciudad; Acto reclamado: La falta o ausencia de emplazamiento al expediente 522/2014, del índice del Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Civil del Quinto Distrito Judicial del Estado, con sede Reynosa, Tamaulipas, y como consecuencia todo lo actuado incluyendo la sentencia y orden de inscripción del inmueble materia de dicho juicio.

Antecedentes del acto reclamado: Declaro bajo protesta de decir verdad, que los hechos y abstenciones que le constan a la quejosa, Ejido "Presa de la Laguna" lo es que, en la actualidad dicho Ejido, es propietaria y poseedora de la superficie de 54.00.00 cincuenta y cuatro hectáreas, como lo deje plenamente acreditado con las copias fotostáticas certificadas de la documentación mencionada en esta demanda, enterándose el Ejido quejoso, que las personas ahora interesadas, en primer término que, los ahora terceros interesados invadieron una porción aproximada de 18,770.60, metros cuadrados virtud por lo que, a petición de la Presidencia Municipal, se reunieron en las Oficinas de Gobierno del R. Ayuntamiento. de Reynosa, representantes del mismo, así como los ahora interesados, el Ejido demandante y la señor Martina López Cárdenas a quien el Ejido tenía la intención de asignarle la porción invadida, cuya superficie deje asentada con anterioridad, con el fin de llegar a un arreglo satisfactorio, pero dada la negativa de los ahora terceros interesados, no fue posible, llegar a un arreglo, desconociendo que éstas personas que el Ejido no era el propietario y por eso entraron en posesión del inmueble materia de esta demanda de amparo. No obstante ello, posteriormente el Ejido se entera que, los ahora terceros interesados, promovieron en vía de Jurisdicción Voluntaria, Información ad-perpetuam, para acreditar que tenían la posesión del predio propiedad del Ejido, radicándose, ante el Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Civil del Quinto Distrito Judicial, con residencia en esta ciudad, bajo el expediente número 522/2014, en donde se dictó sentencia a favor, de los ahora terceros interesados, ordenando el juez responsable, girar oficio a la Dirección de Predial y Catastro de esta ciudad, para que procediera a darle una clave catastral así como fuese inscrita en la Oficina del Instituto Registral y de Catastro, como posesión a favor de los terceros interesados, todo ello, sin que se hayan cumplido los requisitos del artículo y Código Procesal Civil que deje mencionados en el capítulo respectivo, amen que el predio, tiene dueño, en este caso, pertenece al Ejido demandante, solo procede la Jurisdicción voluntaria ad-perpetuam, cuando no existe dueño y siempre que se cumplan ciertos requisitos. Virtud a ello, el Ejido por mi conducto, acudió dentro del expediente número 522/2014, del índice de control de expedientes de la autoridad responsable ordenadora, promoviendo el juicio respectivo, responsable ordenadora quien no lo admite a trámite, aduciendo argumentos administrativos y no legales, motivo por lo que el Ejido a través del suscrito, promueve la demanda de amparo correspondiente, por encontrarse en tiempo y porque se están afectando bienes de su propiedad, sin ser oídos y vencidos en un juicio y tramitarse el acto reclamado a la quejosa ante una autoridad incompetente, es decir, por tratarse de bienes que pertenecen al Ejido, correspondía a los Tribunales Agrarios, conocer de cualquier situación por tratarse de bienes Ejidales.

Preceptos constitucionales violados. Lo son los artículos, 1, 14, párrafo segundo, 16 y 27, fracciones VII, VIII, IX, de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Haciéndole saber que cuenta con un término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, para que ocurra ante este juzgado federal a hacer valer sus derechos; con el apercibimiento que de no apersonarse a juicio, las subsecuentes notificaciones se les practicarán por medio de lista, de conformidad con el artículo 27, fracción I, inciso b), de la Ley de Amparo, sin que para ello se realice mayor trámite.

Reynosa, Tamaulipas, 4 de abril de 2018.
Juez Séptimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con sede en Reynosa.
Rogelio Josué Martínez Jasso.
Rúbrica.
Secretario
José Luis González Arredondo.
Rúbrica.

(R.- 466828)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Segundo Tribunal Unitario del Segundo Circuito
Toluca, Edo. de México
EDICTO

"En el juicio de amparo 106/2017, promovido por los quejosos Víctor Alfonso Chávez Guzmán y Alfonso Chávez Sánchez, contra actos del entonces Magistrado del Cuarto Tribunal Unitario del Segundo Circuito y Juez Segundo de Distrito en el Estado de México, con sede en Naucalpan de Juárez, consistentes en la resolución dictada en el toca penal 417/2014, por el Magistrado del Cuarto Tribunal Unitario del Segundo Circuito, con sede en esta ciudad, instruida contra los quejosos de mérito; se ordena emplazar por edictos a los tercero interesados **Saraí [...], Oswaldo […] y Juan […]**, para que comparezcan ante este Tribunal Unitario, si a sus intereses convienen en el término de treinta días contado a partir del día siguiente al de la última publicación en las instalaciones que ocupan este Tribunal, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan ciento cuatro, código postal 50010, en esta ciudad, para ser debidamente emplazados al juicio de referencia; en el entendido de que transcurrido este término sin que comparezcan por sí, autorizado, apoderado o gestor que pueda representarlos, se continuará el juicio y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional; se informa fueron señaladas las doce horas del quince de agosto dos mil dieciocho".

Atentamente
Toluca, Estado de México, 23 de Marzo de 2018.
Por acuerdo de la Magistrada del Segundo Tribunal Unitario del Segundo Circuito,
firma el Secretario de Acuerdos.
Lic. Jonathan Martínez Rivera.
Rúbrica.

(R.- 466385)

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)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual

Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial

Coordinación Departamental de Nulidades

Ginga Pink y Diseño, S.A. de C.V.

Vs

Castagna Futebol 7, S.A. de C.V.

M. 1196289 Ginga y Diseño

Exped: P.C. 2566/2017 (C-695) 26168

Folio: 5281

Castagna Futebol 7, S.A. de C.V.

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito y anexos presentados en la Oficialía de partes de esta Dirección el día 14 de septiembre de 2017, con folio 26168, EDUARDO BIRMAN RIPSTEIN, apoderado de GINGA PINK Y DISEÑO, S.A. DE C.V., solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro de marca 1196289 GINGA Y DISEÑO, propiedad de CASTAGNA FUTEBOL 7, S.A. DE C.V.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo·194 de la ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la demandada CASTAGNA FUTEBOL 7, S.A. DE C.V.; el plazo de UN MES o partir del día siguiente en el que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida de que, en caso de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente

9 de febrero de 2018

La Coordinadora Departamental de Nulidades

Yolanda Almazán Padilla

Rúbrica.

(R.- 467344)

Tecnispann, S.A. de C.V.

SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE FECHA 11 DE JUNIO DE 2018

Se convoca a los accionistas de Tecnispann, S.A. de C.V. a una Asamblea General Ordinaria de Accionistas, a ser celebrada a las 11:00 am del día 11 de junio de 2018, en la calle de Galileo, No. 55, Piso 1, Col. Polanco, Del. Miguel Hidalgo, Ciudad de México, México, C.P. 11560. Lo anterior, con fundamento en el Artículo Décimo Segundo de los Estatutos Sociales de la sociedad.

El Orden del Día será: (i) la proposición, discusión, y resolución sobre el otorgamiento de poderes; y (ii) designación de delegados especiales para protocolizar el contenido del acta de la asamblea.

Atentamente,

Ciudad de México, a 18 de mayo de 2018

Comisario

Rafael Bravo Leal

Rúbrica.

(R.- 467431)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Centro SCT Tabasco

Dirección General
Unidad de Asuntos Jurídicos
NOTIFICACION POR EDICTO

RESOLUCION DE PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA AL CONTRATO DE COMPRAVENTA NÚMERO 647-026-2014 DE FECHA 01 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

C. REPRESENTANTE LEGAL DE LA
EMPRESA MAXI MOTION, S.A. DE C.V.
PRESENTE

En cumplimiento del acuerdo de fecha 08(ocho) días del mes de enero del año 2018, Se procede a Notificar la Resolución Definitiva del Procedimiento de Rescisión Administrativa mediante oficio numero 6.26.305.-329/2018 fechada el 27 de abril de 2018, respecto del Contrato de Compraventa número **647-026-2014** de fecha 01 de Septiembre de 2014, celebrado por una parte el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, representada por el Director General del Centro SCT Tabasco y la empresa **MAXI MOTION, S.A. DE C.V.,** el procedimiento a seguir encuentra su motivación en la causal prevista en el **inciso D)** de la **Clausula Decima Segunda** del multicitado Contrato y en el articulo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el articulo 98 del Reglamento de la de la misma Ley, la cual es imputable a su representada, dicha causal se relaciona a continuación:

DÉCIMA SEGUNDA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

DÉCIMA SEGUNDA.- *Las partes convienen en que* ***"LA DEPENDENCIA"*** *podrá rescindir administrativamente el presente contrato, sin necesidad de declaración Judicial alguna, por cualesquiera de las causas que a continuación se enumeran, es decir, si* ***"EL PROVEEDOR":***

A) No garantiza el cumplimiento del contrato mediante la Fianza equivalente al 20% (veinte por ciento) del monto total de este contrato, dentro del plazo estipulado en la clausula octava.

B) No cumple con la entrega de los bienes objeto de este contrato, dentro del plazo estipulado en la clausula tercera.

C) Suspende injustificadamente la entrega total o parcial de los bienes materia del presente contrato.

D) No entrega los bienes motivo de este contrato conforme a las especificaciones, características y en los términos señalados en la propuesta que al efecto presento en el concurso por Licitación Publica Nacional Mixta No. LA-009000987-N20-2014, en el que participo y que derivo en la suscripción del presente contrato.

E) Subcontrata o transfiere la totalidad o parte del compromiso objeto de este contrato o los derechos derivados del mismo.

F) No otorga a "LA DEPENDENCIA" las facultades y datos necesarios para la administración y vigilancia por parte del servidor publico responsable designado para ello por "LA DEPENDENCIA", respecto del debido cumplimiento y ejecución de este contrato, conforme a lo pactado en la decima séptima.

G) Incumple con cualesquiera de las obligaciones a su cargo en el presente instrumento.

Para el supuesto de incurrir "EL PROVEEDOR" en algunas de las causales de rescisión administrativa consignadas en la presente clausula, "LA DEPENDENCIA" independientemente de aplicar el procedimiento de rescisión administrativa correspondiente, procederá ante las autoridades competentes a hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Sin perjuicio de lo estipulado en el párrafo precedente, "LA DEPENDENCIA" podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convenidas o la rescisión administrativa del mismo

La empresa **MAXI MOTION, S.A. DE C.V.,** incumplió con el mencionado compromiso contractual; toda vez que las blusas y camisas fueron surtidas en tallas equivalentes y no como nosotros la solicitamos, así mismo se le requirió el cambio de dichas prendas a lo que hasta el momento no se ha tenido respuesta alguna.

Por la anterior consideración y ante evidente imposibilidad por parte de su representada para cumplir con sus obligaciones contractuales con esta Dependencia es de resolverse y se:

RESUELVE

PRIMERO.- Dar por rescindido administrativamente el Contrato de Compraventa **No. 647-026-2014** de fecha 01 de septiembre de 2014, suscrito por la empresa **MAXI MOTION, S.A. DE C.V.,** cuyo objeto fue la Adquisición de "**VESTUARIO, UNIFORMES, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL, ARTICULOS DEPORTIVOS, BLANCOS Y ARTICULOS TEXTILES",** con un importe de **$158'340,00** (Ciento Cincuenta y Ocho Mil Trecientos Cuarenta Pesos 00/100 M.N.) con IVA incluido, toda vez que incumplió en la causal prevista en el inciso D) de la Clausula Decima Segunda del multicitado contrato.

SEGUNDO.- De conformidad con lo estipulado en la Clausula Decima Tercera, párrafo segundo, del Contrato de Compraventa **No. 647-026-2014,** procédase a formular el finiquito correspondiente, dentro de los

30 (treinta) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la presente resolución, en los términos previstos en el articulo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

TERCERO.- En caso de que la empresa **MAXI MOTION, S.A. DE C.V.,** incumpla con lo ordenado en los resolutivos de la multicitada resolución, y realizado el finiquito correspondiente se formulara la liquidación de adeudo de crédito exigible, así mismo se integrara el expediente de efectividad de fianza No. **1495887-0000** expedida por la Garante Afianzadora Primero Fianzas S.A. de C.V., por un monto de $27,300.00 (VEINTISIETE MIL TRECIENTOS PESOS 00/100 M.N.) sin incluir I.V.A, ofrecida por el "PROVEEDOR".

TERCERO.- Notifíquese a la empresa **MAXI MOTION, S.A. DE C.V.,** mediante Edictos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, así mismo se procede a notificar en el tablero de aviso de esta Dependencia del Ejecutivo Federal, en razón del desconocimiento de donde es posible encontrar a dicha empresa.

De igual forma, de conformidad con lo dispuesto en el articulo 3º Fracción XV, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se hace del conocimiento de la empresa **MAXI MOTION, S.A. DE C.V.,** que la presente resolución puede ser recurrida en el ámbito administrativo en el termino de 15 días contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la presente resolución, mediante recurso de revisión establecido en el articulo 87 del mismo ordenamiento.

CUARTO.- El expediente en el que se actúa, puede ser consultado en el Centro SCT Tabasco, dependiente de la Secretaria de Comunicaciones y Transportes, ubicado en Privada del Caminero No. 17 Colonia 1° de Mayo, Villahermosa, Tabasco.

Villahermosa, Tabasco, a 30 de abril de 2018.
Director General del Centro SCT Tabasco.
Ing. Eleazar Gutiérrez Magaña
Rúbrica.

(R.- 466963)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Educación Pública
Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa
OFICIO DE RESOLUCIÓN DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

ING. JUAN GASPAR GÓMEZ RIVERA
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA URBANIZADORA
CALPULLI, S .A. de C. V.
DIVISIÓN DEL NORTE NÚMERO 14 MZA.
6 COLONIA FRANCISCO VILLA ACAPULCO DE JUÁREZ ESTADO
DE GUERRERO C. P. 39610
PRESENTE

Asunto: resolución al procedimiento de rescisión administrativa del contrato **INIFED-FONDEN-AD-O-510-2014** de fecha 01 de noviembre de 2014.

Con fundamento en los artículos 61, 62 y 67 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 157 y 158 de su Reglamento; el Capítulo Sexto del Título Tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; el apartado V.2 Contratación y Ejecución de los Contratos, párrafo segundo, numeral 3 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (POBALINES) del INIFED y en el artículo 45 fracción I del Estatuto Orgánico del Instituto, hago de su conocimiento que el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, ha determinado la rescisión administrativa del contrato número **INIFED-FONDEN-AD-O-510-2014,** suscrito el día fecha 01 de noviembre de 2014, para la ejecución de los **"TRABAJOS DE MITIGACIÓN CONSISTENTES EN LA RECONSTRUCCIÓN DE LOS DAÑOS OCASIONADOS POR EL SISMO DE MAGNITUD 7.2 DEL 18 DE ABRIL DE 2014 EN 43 MUNICIPIOS Y SISMO MAGNITUD DE 6.4 DEL 08 DE MAYO DE 2014, EN 21 MUNICIPIOS, EN LOS PLANTELES: UNIDAD ACÁDEMICA DE LENGUAS EXTRANJERAS CCT: 12USU0066L, ESCUELA PRIMARIA 27 DE SEPTIEMBRE CCT: 12EPR0178N, COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS "UNIDAD ACAPULCO" CCT: 12ETC0001K, ESCUELA PRIMARIA LIC. BENITO JUÁREZ CCT: 12EPR0354B, UNIDAD ACADÉMICA ESCUELA PREPARATORIA No. 23 CCT: 12UBH0037W, EN LOS MUNICIPIOS DE ACAPULCO DE JUÁREZ, ATOYAC DE ÁLVAREZ Y BENITO JUÁREZ, en el ESTADO DE GUERRERO, MÉXICO**. En dicho contrato se convino la ejecución de los trabajos en un plazo de 61 (sesenta y un) días naturales contados a partir del día 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2014.

Al no cumplir con la ejecución de los trabajos en la forma pactada, el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa determinó iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del contrato de

referencia, comunicándole a esa Empresa mediante oficio de fecha 3 de abril de 2018, mismo que fue notificado mediante publicación de edictos en el Diario Oficial de la Federación y el Periódico Sol de México los días 11, 12, 13 abril de 2018, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que este Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa está legalmente facultado para rescindir administrativamente el contrato celebrado con la empresa **URBANIZADORA CALPULLI, S .A. de C. V.**, con fundamento en el artículo 61 de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas y el artículo 154 de su Reglamento.

SEGUNDO.- Que el término consignado en el artículo 61 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, consistente en 15 días hábiles para contestar lo que a su derecho conviniera, venció el día 08 de mayo de 2018, con fundamento en el artículo 61 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

TERCERO.- Que al no dar contestación al oficio de inicio de rescisión administrativa de fecha 3 de abril de 2018, y notificado el día 13 de abril de 2018 (última publicación de los edictos), y no haber aportado ninguna prueba, se acredita que el incumplimiento al contrato que nos ocupa es imputable a esa empresa **URBANIZADORA CALPULLI, S .A. de C. V.**

CUARTO.- Se citó al **ING. JUAN GASPAR GÓMEZ RIVERA** el día 17 de abril de 2018 a las 11:00 horas para la instrumentación del Acta Circunstanciada para Toma de los Trabajos Ejecutados en apego a los artículos 61 y 62 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 159 de su Reglamento, sin embargo no se presentó a dicha instrumentación.

Derivado de lo anterior y al no presentarse el **ING. JUAN GASPAR GÓMEZ RIVERA** al Acta Circunstanciada para Toma de los Trabajos Ejecutados, este Instituto instrumentó la misma de manera unilateral conforme a lo establecido en el artículo 62, penúltimo párrafo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en la que se describió el estado en que a esa fecha se encontraban los trabajos realizados por la empresa, mismo que a continuación se señala:

Se expone que en los siguientes planteles no se realizaron los trabajos correspondientes a su contrato: "Unidad Académica de Lenguas Extranjeras" CCT: 12USU0066L, Esc. Prim. "Lic. Benito Juárez" CCT: 12EPR0354B.

Derivado de 1) A la fecha presenta un avance físico del 40.20% en los trabajos definidos en el presupuesto que respalda el contrato de referencia; 2) El plazo de ejecución de los trabajos contratados fue del 01 de Noviembre de 2014 al de Diciembre de 2014; 3) Abandono de trabajos, dejando sin atender 2 planteles y conceptos considerados como no terminados; 4) La bitácora de obra no se ha implementado de manera adecuada. En consecuencia, su representada ha incumplido con las obligaciones contraídas en la CLÁUSULA SEGUNDA (PLAZO DE EJECUCIÓN), CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA (CALIDAD), DÉCIMA SEXTA (OTRAS ESTIPULACIONES ESPECÍFICAS).

De lo que se concluyó que a la fecha del instrumentación del acta de toma de trabajos, la obra presentaba un avance físico del 40.20% en los trabajos definidos en el presupuesto que respalda el contrato de referencia, toda vez que los trabajos fueron suspendidos, por lo que la obra se encuentra inconclusa y abandonada; además de generar que los trabajos ejecutados se estén deteriorando.

Por tal motivo este Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa ha determinado rescindir administrativamente el contrato de mérito, con todas sus consecuencias legales.

Por lo expuesto, fundado y motivado, se resuelve:

ÚNICO.- Se rescinde administrativamente el contrato número INIFED-FONDEN-AD-O-510-2014 celebrado con la empresa **URBANIZADORA CALPULLI, S .A. de C. V**. el día 01 de noviembre de 2014.

Por este mismo medio se le cita el día **25 de mayo de 2018 a las 10:00 hrs**. en las oficinas que ocupa la Coordinación del Plan Nuevo Guerrero dependiente del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, ubicadas en Av. Costera de las Palmas No. 2810, Condominio Villas Kimberly Loc. I, Fracc. Playa Diamante, C. P. 39897 para que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 62, fracción II, de la multicitada ley, se inicie la elaboración del finiquito del contrato. Cabe señalar que el finiquito debe estar terminado dentro de **los treinta días naturales** posteriores a la recepción de la presente comunicación.

Atentamente
Acapulco, Gro., a 09 de mayo de 2018.
Gerente de Construcción y Supervisión de Obra
Ing. Juan José Limón Villalás
Rúbrica.

(R.- 467264)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Educación Pública

Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa

OFICIO DE RESOLUCIÓN DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

C. DARIA MOLINA CASTRO
REPRESENTANTE LEGAL
CIRCUITO No. 1 COLONIA FRACCIONAMIENTO INDUSTRIAL,
CHILPANCINGO DE LOS BRAVOS, ESTADO DE GUERRERO, C. P. 39018
PRESENTE

Asunto: resolución al procedimiento de rescisión administrativa del contrato INIFED-FONDEN-AD-O-365-2014 de fecha 15 de agosto de 2014.

Con fundamento en los artículos 61, 62 y 67 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 157 y 158 de su Reglamento; el Capítulo Sexto del Título Tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; el apartado V.2 Contratación y Ejecución de los Contratos, párrafo segundo, numeral 3 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (POBALINES) del INIFED y en el artículo 45 fracción I del Estatuto Orgánico del Instituto, hago de su conocimiento que el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, ha determinado la rescisión administrativa del contrato número **INIFED-FONDEN-AD-O-365-2014**, suscrito el día fecha 15 de agosto de 2014, para la ejecución de los **TRABAJOS DE REUBICACIÓN, CONSISTENTES EN LA CONSTRUCCIÓN DE 1 AULA, DIRECCIÓN CON SANITARIOS, OBRAS DE MITIGACIÓN Y OBRA EXTERIOR, en EL JARDÍN DE NIÑOS "NIÑOS HEROES" con CCT: 12DCC0755S, en la localidad Benito Juárez, Municipio de Atlamajalcingo del Monte, en el ESTADO DE GUERRERO.** En dicho contrato se convino la ejecución de los trabajos en un plazo de 90 (noventa) días naturales contados a partir del día 15 de agosto al 12 de noviembre de 2014.

Al no cumplir con la ejecución de los trabajos en la forma pactada, el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa determinó iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del contrato de referencia, comunicándole a esa Empresa mediante oficio de fecha 3 de abril de 2018, mismo que fue notificado mediante publicación de edictos en el Diario Oficial de la Federación y el Periódico Sol de México los días 11, 12, 13 abril de 2018, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que este Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa está legalmente facultado para rescindir administrativamente el contrato celebrado con la empresa **DARÍA MOLINA CASTRO**, con fundamento en el artículo 61 de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas y el artículo 154 de su Reglamento.

SEGUNDO.- Que el término consignado en el artículo 61 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, consistente en 15 días hábiles para contestar lo que a su derecho conviniera, venció el día 08 de mayo de 2018, con fundamento en el artículo 61 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

TERCERO.- Que al no dar contestación al oficio de inicio de rescisión administrativa de fecha 3 de abril de 2018, y notificado el día 13 de abril de 2018 (última publicación de los edictos), y no haber aportado ninguna prueba, se acredita que el incumplimiento al contrato que nos ocupa es imputable a **DARÍA MOLINA CASTRO.**

CUARTO.- Se citó a la **C. DARÍA MOLINA CASTRO** el día 20 de abril de 2018 a las 11:00 horas para la instrumentación del Acta Circunstanciada para Toma de los Trabajos Ejecutados en apego a los artículos 61 y 62 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 159 de su Reglamento, sin embargo no se presentó a dicha instrumentación.

Derivado de lo anterior y al no presentarse la **C. DARÍA MOLINA CASTRO** al Acta Circunstanciada para Toma de los Trabajos Ejecutados, este Instituto instrumentó la misma de manera unilateral conforme a lo establecido en el artículo 62, penúltimo párrafo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en la que se describió el estado en que a esa fecha se encontraban los trabajos realizados por la empresa, mismo que a continuación se señala:

Abandono de los trabajos, falta concluir trabajos de red eléctrica, hidráulica y sanitaria, asta bandera, plaza cívica, murete de acometida, barda y cercado perimetral, cancelería, portón de acceso, muebles y accesorios en sanitarios, instalación eléctrica en edificio, se observan trabajos de mala calidad en muros ya que existe separación de los paneles así como hundimiento en el aula, una sección de la barda perimetral colapso.

1) A la fecha presenta un avance físico del 35% en los trabajos definidos en el presupuesto que respalda el contrato de referencia; 2) El plazo de ejecución de los trabajos contratados fue del 15 de Agosto de 2014 al 12 de Noviembre de 2014 y un convenio por diferimiento INIFED-FONDEN-AD-O-365-2014-CMOD1 con un periodo de ejecución del día 12 de noviembre del 2014 al 20 de abril del 2015.; 3) Abandono de la obra, falta concluir trabajos de red eléctrica, hidráulica y sanitaria, asta bandera, plaza cívica, murete de acometida, barda y cercado perimetral, cancelería, portón de acceso, muebles

y accesorios en sanitarios, instalación eléctrica en edificio, se observan trabajos de mala calidad en muros ya que existe separación de los paneles así como hundimiento en el aula, una sección de la barda perimetral colapso; 4) La bitácora de obra no se ha implementado de manera adecuada.

En consecuencia, su representada ha incumplido con las obligaciones contraídas en la CLÁUSULA SEGUNDA (PLAZO DE EJECUCIÓN), CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA (CALIDAD), DÉCIMA SEXTA (OTRAS ESTIPULACIONES ESPECÍFICAS) Y CLÁUSULA CUARTA (ANTICIPO).

De lo que se concluyó que a la fecha del instrumentación del acta de toma de trabajos, la obra presentaba un avance físico del 35% en los trabajos definidos en el presupuesto que respalda el contrato de referencia, toda vez que los trabajos fueron suspendidos, por lo que la obra se encuentra inconclusa y abandonada; además de generar que los trabajos ejecutados se estén deteriorando.

Por tal motivo este Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa ha determinado rescindir administrativamente el contrato de mérito, con todas sus consecuencias legales.

Por lo expuesto, fundado y motivado, se resuelve:

ÚNICO.- Se rescinde administrativamente el contrato número INIFED-FONDEN-AD-O-365-2014 celebrado con la empresa **FRANCISCO GARCÍA RAMÍREZ CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V**. el día 15 de agosto de 2014.

Por este mismo medio se le cita el día **25 de mayo de 2018 a las 10:30 hrs**. en las oficinas que ocupa la Coordinación del Plan Nuevo Guerrero dependiente del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, ubicadas en Av. Costera de las Palmas No. 2810, Condominio Villas Kimberly Loc. I, Fracc. Playa Diamante, C. P. 39897 para que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 62, fracción II, de la multicitada ley, se inicie la elaboración del finiquito del contrato. Cabe señalar que el finiquito debe estar terminado dentro de los **treinta días naturales** posteriores a la recepción de la presente comunicación.

Atentamente
Acapulco, Gro., a 09 de mayo de 2018.
Gerente de Construcción y Supervisión de Obra
Ing. Juan José Limón Villalás
Rúbrica.

(R.- 467267)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Educación Pública
Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa
OFICIO DE RESOLUCIÓN DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

ING. JUAN GASPAR GÓMEZ RIVERA
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
URBANIZADORA CALPULLI, S .A. de C. V.
DIVISIÓN DEL NORTE NÚMERO 14 MZA. 6
COLONIA FRANCISCO VILLA
ACAPULCO DE JUÁREZ ESTADO DE GUERRERO C. P. 39610
PRESENTE

Asunto: resolución al procedimiento de rescisión administrativa del contrato **INIFED-FONDEN-AD-O-511-2014** de fecha 01 de noviembre de 2014.

Con fundamento en los artículos 61, 62 y 67 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 157 y 158 de su Reglamento; el Capítulo Sexto del Título Tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; el apartado V.2 Contratación y Ejecución de los Contratos, párrafo segundo, numeral 3 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (POBALINES) del INIFED y en el artículo 45 fracción I del Estatuto Orgánico del Instituto, hago de su conocimiento que el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, ha determinado la rescisión administrativa del contrato número **INIFED-FONDEN-AD-O-511-2014**, suscrito el día fecha 01 de noviembre de 2014, para la ejecución de los **"TRABAJOS DE MITIGACIÓN CONSISTENTES EN LA RECONSTRUCCIÓN DE LOS DAÑOS POR EL SISMO DE MAGNITUD 7.2 DEL 18 DE ABRIL DE 2014 EN 43 MUNICIPIOS Y SISMO MAGNITUD DE 6.4 DEL 08 DE MAYO DE 2014, EN 21 MUNICIPIOS, EN LOS PLANTELES: ESCUELA PRIMARIA GENERAL LÁZARO CÁRDENAS, CCT: 12EPR0583V, ESCUELA PRIMARIA JOSÉ VASCONCELOS CCT: 12EPR0578J, ESCUELA PRIMARIA VICENTE GUERRERO CCT: 12EPR0579I, ESCUELA PRIMARIA IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO CCT: 12EPR0576L, JARDÍN DE NIÑOS JUSTO SIERRA CCT: 12EJN0223T, ESCUELA PRIMARIA PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL CCT: 12EPR0529A", EN LOS MUNICIPIOS DE LA UNIÓN DE ISIDORO MONTES DE OCA Y ZIHUATANEJO DE AZUETA, ESTADO DE GUERRERO, MÉXICO.** En dicho contrato se convino la ejecución de los trabajos en un plazo de 61 (sesenta y un) días naturales contados a partir del día 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2014.

Al no cumplir con la ejecución de los trabajos en la forma pactada, el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa determinó iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del contrato de

referencia, comunicándole a esa Empresa mediante oficio de fecha 3 de abril de 2018, mismo que fue notificado mediante publicación de edictos en el Diario Oficial de la Federación y el Periódico Sol de México los días 11, 12, 13 abril de 2018, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que este Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa está legalmente facultado para rescindir administrativamente el contrato celebrado con la empresa **URBANIZADORA CALPULLI, S .A. de C. V.**, con fundamento en el artículo 61 de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas y el artículo 154 de su Reglamento.

SEGUNDO.- Que el término consignado en el artículo 61 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, consistente en 15 días hábiles para contestar lo que a su derecho conviniera, venció el día 08 de mayo de 2018, con fundamento en el artículo 61 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

TERCERO.- Que al no dar contestación al oficio de inicio de rescisión administrativa de fecha 3 de abril de 2018, y notificado el día 13 de abril de 2018 (última publicación de los edictos), y no haber aportado ninguna prueba, se acredita que el incumplimiento al contrato que nos ocupa es imputable a esa empresa **URBANIZADORA CALPULLI, S .A. de C. V.**

CUARTO.- Se citó al **ING. JUAN GASPAR GÓMEZ RIVERA** el día 19 de abril de 2018 a las 11:00 horas para la instrumentación del Acta Circunstanciada para Toma de los Trabajos Ejecutados en apego a los artículos 61 y 62 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 159 de su Reglamento, sin embargo no se presentó a dicha instrumentación.

Derivado de lo anterior y al no presentarse el **ING. JUAN GASPAR GÓMEZ RIVERA** al Acta Circunstanciada para Toma de los Trabajos Ejecutados, este Instituto instrumentó la misma de manera unilateral conforme a lo establecido en el artículo 62, penúltimo párrafo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en la que se describió el estado en que a esa fecha se encontraban los trabajos realizados por la empresa, mismo que a continuación se señala:

Se menciona que en los siguientes planteles no se realizaron los trabajos correspondientes a su contrato, Escuela Primaria "General Lázaro Cárdenas". CCT: 12EPR0583V, Escuela Primaria "José Vasconcelos", CCT: 12EPR0578J, Escuela Primaria "Ignacio Manuel Altamirano", CCT: 12EPR0576L, Jardín de Niños "Justo Sierra", CCT: 12EJN0223T.

Por otra parte, se hace constar que la "Empresa" no entregó la documentación necesaria para que el "Instituto" pueda hacerse cargo y, en su caso, continuar con los trabajos.

En virtud de que "La Empresa" URBANIZADORA CALPULLI, S.A. DE C.V. no ejecutó los trabajos conforme a lo pactado porque:

Derivado de 1) A la fecha presenta un avance físico del 32.00% en los trabajos definidos en el presupuesto que respalda el contrato de referencia; 2) El plazo de ejecución de los trabajos contratados fue del 01 de Noviembre de 2014 al de Diciembre de 2014; 3) Abandono de trabajos, dejando sin atender 4 planteles y conceptos considerados como no terminados; 4) La bitácora de obra no se ha implementado de manera adecuada. En consecuencia, su representada ha incumplido con las obligaciones contraídas en la CLÁUSULA SEGUNDA (PLAZO DE EJECUCIÓN), CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA (CALIDAD), DÉCIMA SEXTA (OTRAS ESTIPULACIONES ESPECÍFICAS).

De lo que se concluyó que a la fecha del instrumentación del acta de toma de trabajos, la obra presentaba un avance físico del 32.00% en los trabajos definidos en el presupuesto que respalda el contrato de referencia, toda vez que los trabajos fueron suspendidos, por lo que la obra se encuentra inconclusa y abandonada; además de generar que los trabajos ejecutados se estén deteriorando

Por tal motivo este Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa ha determinado rescindir administrativamente el contrato de mérito, con todas sus consecuencias legales.

Por lo expuesto, fundado y motivado, se resuelve:

ÚNICO.- Se rescinde administrativamente el contrato número INIFED-FONDEN-AD-O-511-2014 celebrado con la empresa **URBANIZADORA CALPULLI, S .A. de C. V.** el día 01 de noviembre de 2014.

Por este mismo medio se le cita el día **25 de mayo de 2018 a las 13:00 hrs.** en las oficinas que ocupa la Coordinación del Plan Nuevo Guerrero dependiente del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, ubicadas en Av. Costera de las Palmas No. 2810, Condominio Villas Kimberly Loc. I, Fracc. Playa Diamante, C. P. 39897 para que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 62, fracción II, de la multicitada ley, se inicie la elaboración del finiquito del contrato. Cabe señalar que el finiquito debe estar terminado dentro de los **treinta días naturales** posteriores a la recepción de la presente comunicación.

Atentamente
Acapulco, Gro., a 09 de mayo de 2018.
Gerente de Construcción y Supervisión de Obra
Ing. Juan José Limón Villalás
Rúbrica.

(R.- 467272)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Educación Pública

Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa

OFICIO DE RESOLUCIÓN DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

ING. FRANCISCO GARCÍA RAMÍREZ
REPRESENTANTE LEGAL DE FRANCISCO GARCÍA RAMIRÉZ
CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V.
PROLONGACIÓN JARDINES DEL SUR LT 4,
JARDINES DEL SUR GUERRERO, C.P. 39074
PRESENTE

Asunto: resolución al procedimiento de rescisión administrativa del contrato INIFED-FONDEN-AD-O-162-2014 de fecha 20 de junio de 2014.

Con fundamento en los artículos 61, 62 y 67 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 157 y 158 de su Reglamento; el Capítulo Sexto del Título Tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; el apartado V.2 Contratación y Ejecución de los Contratos, párrafo segundo, numeral 3 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (POBALINES) del INIFED y en el artículo 45 fracción I del Estatuto Orgánico del Instituto, hago de su conocimiento que el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, ha determinado la rescisión administrativa del contrato número **INIFED-FONDEN-AD-O-162-2014**, suscrito el día fecha 20 de junio de 2014, para la ejecución de los **TRABAJOS DE REUBICACIÓN, CONSISTENTES EN LA CONSTRUCCIÓN DE 7 AULAS DIRECCIÓN CON BAÑOS Y OBRA EXTERIOR, en LA TELESECUNDARIA "FRANCISCO INDALECIO MADERO CHÁVEZ" con CCT: 12DTV08288Z en la localidad de Xicaixtlahuac, Municipio de Chilapa de Álvarez en el ESTADO DE GUERRERO.** En dicho contrato se convino la ejecución de los trabajos en un plazo de 58 (cincuenta y ocho) días naturales contados a partir del día 20 de junio al 16 de agosto de 2014.

Al no cumplir con la ejecución de los trabajos en la forma pactada, el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa determinó iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del contrato de referencia, comunicándole a esa Empresa mediante oficio de fecha 3 de abril de 2018, mismo que fue notificado mediante publicación de edictos en el Diario Oficial de la Federación y el Periódico Sol de México los días 11, 12, 13 abril de 2018, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que este Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa está legalmente facultado para rescindir administrativamente el contrato celebrado con la empresa **FRANCISCO GARCÍA RAMIRÉZ CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V**, con fundamento en el artículo 61 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y el artículo 154 de su Reglamento.

SEGUNDO.- Que el término consignado en el artículo 61 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, consistente en 15 días hábiles para contestar lo que a su derecho conviniera, venció el día 08 de mayo de 2018 con fundamento en el artículo 61 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

TERCERO.- Que al no dar contestación al oficio de inicio de rescisión administrativa de fecha 3 de abril de 2018, y notificado el día 13 de abril de 2018 (última publicación de los edictos), y no haber aportado ninguna prueba, se acredita que el incumplimiento al contrato que nos ocupa es imputable a esa empresa **FRANCISCO GARCÍA RAMÍREZ CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V.**

CUARTO.- Se citó al **ING. FRANCISCO GARCÍA RAMÍREZ** el día 19 de abril de 2018 a las 11:00 horas para la instrumentación del Acta Circunstanciada para Toma de los Trabajos Ejecutados en apego a los artículos 61 y 62 de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 159 de su Reglamento, sin embargo no se presentó a dicha instrumentación.

Derivado de lo anterior y al no presentarse el **ING. FRANCISCO GARCÍA RAMÍREZ** al Acta Circunstanciada para Toma de los Trabajos Ejecutados, este Instituto instrumentó la misma de manera unilateral conforme a lo establecido en el artículo 62, penúltimo párrafo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en la que se describió el estado en que a esa fecha se encontraban los trabajos realizados por la empresa, mismo que a continuación se señala:

En el área de dirección con sanitarios quedaron pendientes trabajos de obra civil, siendo éstos: fabricación de meseta de concreto, mampara de convitec de 3" esp, mala calidad en la colocación de Panel Techo Enertec e 120 mm; en cancelería, no se colocó puertas, se ejecutó con deficiente calidad la colocación de cancelería de aluminio comercial y el montaje de puertas. Así mismo no se realizaron los trabajos en las instalaciones hidrosanitarias, como son: Salida sanitaria de tubería de 4", salida hidrosanitaria con tubo de cobre tipo "m", electro niveles para control de bomba, tinaco de polietileno de 1100 lts, a su vez la falta de colocación de muebles sanitario: espejo de cristal flotado, barras de apoyo en w.c., gancho para muletas, jaboneras a granel, portarrollos higiénico color humo, vertedero de acero inoxidable, soporte para vertedero, llave de nariz de diámetro de 13 mm, llaves economizadoras con seguro antirrobo, w.c. mod. Olímpico flowise, mingitorio ecológico mca. Helvex y salida para contacto monofásico dúplex en piso o muro.

En el área de Aulas, se realizaron trabajos de mala calidad, tal es el caso de la colocación de Panel Techo Enertec de 120 mm, montaje de puertas. En la obra exterior hicieron falta la ejecución de los trabajos: arriate de 2.00 x 2.00 x 0.45 m, rampa de concreto hecho en obra, rampa de concreto armado f'c=250 kg/cm2 en acceso principal, escalón forjado de concreto f'c=200kg/cm2, guarnición de concreto, pasamanos metálico de sección tubular de 4", colocación de malla ciclónica, panel de reja de 2.50 m de largo, cimentación para reja de acero, reja a base de perfiles de lámina sección "b", por lo tanto no se ejecutaron las limpieza general del plantel y colocación de letrero permanente a base de vinil. Muro de acometida y Cisterna inconclusas.

Cabe señalar, que los trabajos ejecutados se encuentran con afectaciones derivadas por condiciones climáticas e invasiones por personas ajenas, así como trabajos realizados de baja calidad en distintas áreas.

Por otra parte, se hace constar que la "Empresa" no entregó la documentación necesaria para que el "Instituto" pueda hacerse cargo y, en su caso, continuar con los trabajos.

En virtud de que "La Empresa" FRANCISCO GARCÍA RAMÍREZ CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V. no ejecutó los trabajos conforme a lo pactado porque:

Derivado de 1) A la fecha presenta un avance físico del 64.73% en los trabajos definidos en el presupuesto que respalda el contrato de referencia; 2) El plazo de ejecución de los trabajos contratados fue del 20 de Junio de 2014 al 16 de Agosto de 2014; 3) Abandono de trabajos, dejando inconclusos conceptos considerados como no terminados; 4) La bitácora de obra no se ha implementado de manera adecuada. En consecuencia, su representada ha incumplido con las obligaciones contraídas en la CLÁUSULA SEGUNDA (PLAZO DE EJECUCIÓN), CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA (CALIDAD), DÉCIMA SEXTA (OTRAS ESTIPULACIONES ESPECÍFICAS).

De lo que se concluyó que a la fecha del instrumentación del acta de toma de trabajos, la obra presentaba un avance físico del 64.73% en los trabajos definidos en el presupuesto que respalda el contrato de referencia, toda vez que los trabajos fueron suspendidos, por lo que la obra se encuentra inconclusa y abandonada; además de generar que los trabajos ejecutados se estén deteriorando.

Por tal motivo este Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa ha determinado rescindir administrativamente el contrato de mérito, con todas sus consecuencias legales.

Por lo expuesto, fundado y motivado, se resuelve:

ÚNICO.- Se rescinde administrativamente el contrato número INIFED-FONDEN-AD-O-162-2014 celebrado con la empresa **FRANCISCO GARCÍA RAMÍREZ CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V.** el día 20 de junio de 2014.

Por este mismo medio se le cita el día **25 de mayo de 2018 a las 11:30 hrs**. en las oficinas que ocupa la Coordinación del Plan Nuevo Guerrero dependiente del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, ubicadas en Av. Costera de las Palmas No. 2810, Condominio Villas Kimberly Loc. I, Fracc. Playa Diamante, C. P. 39897 para que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 62, fracción II, de la multicitada ley, se inicie la elaboración del finiquito del contrato. Cabe señalar que el finiquito debe estar terminado dentro de los **treinta días naturales** posteriores a la recepción de la presente comunicación.

Atentamente
Acapulco, Gro., a 09 de mayo de 2018.
Gerente de Construcción y Supervisión de Obra
Ing. Juan José Limón Villalás
Rúbrica.

(R.- 467270)

Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
OFICIO No. DGR/C/C1/4375/2018

GERARDO PAVÓN LUNA, en el procedimiento resarcitorio **DGR/C/04/2018/R/13/205**; por acuerdo de 4 de mayo de 2018, se ordenó su notificación por edictos, respecto de la conducta presuntamente irregular que se le atribuye en su carácter de Gerente de Servicios de Tecnologías de Información del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, consistente en omitir vigilar la correcta ejecución del Contrato de prestación de servicios DAGA/026/2013, de fecha 1 de abril de 2013 y su Convenio Modificatorio, suscrito el 05 de abril de 2013, de igual forma omitió dar el debido y oportuno cumplimiento a las obligaciones contraídas en los citados instrumentos jurídicos, toda vez que la entidad fiscalizada, recibió un monto de $43,146,303.12 (CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TRES PESOS 12/100 M.N) para la prestación del servicio de fábrica de software para sistematizar y automatizar los procesos relevantes, así como el mantenimiento y las mejoras del portafolio de aplicaciones vigentes de BANOBRAS; sin embargo, al no contar con la capacidad material, técnica y humana para la realización de los servicios pactados, subcontrató a cinco empresas denominadas Expertise Servicios Profesionales, S.C., Evolution Software, S.A. de V., Intellego Servicios de Consultoría, S.A. de C.V., SCG Capital Humano Consultores, S. de R.L., Zetting Technologies, S.A. de C.V., y a siete personas físicas; constatándose además, que cuatro de esas empresas, a su vez, también subcontrataron a cinco empresas y a seis personas físicas, para la ejecución de los servicios, con lo cual se acreditó que el costo total de la ejecución de los servicios fue por la cantidad total de $32,489,119.79 (TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS 79/100 M.N.), aunado a que la entidad fiscalizada obtuvo un beneficio, resultado de la diferencia entre lo cobrado al BANOBRAS y lo que se pagó a las empresas y personas físicas subcontratadas; por lo que le cobró un sobrecosto al BANOBRAS, originando con ello un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de **$10,657,183.33 (DIEZ MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS 33/100 M.N.)**. Conducta que provocó se infringieran los artículos 1, párrafo quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 4 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Cláusulas Primera, Segunda, Tercera penúltimo párrafo, Décima del Contrato de prestación de servicios DAGA/026/2013, suscrito el 1 de abril de 2013; y Cláusula primera, incisos b) penúltimo párrafo, d), e) y f), del Convenio Modificatorio al contrato número DAGA/026/2013, suscrito el 05 de abril de 2013. En consecuencia, con fundamento a los artículos 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009; en relación con los artículos primero y cuarto transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforma el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, 3o, relativo a la Dirección General de Responsabilidades y 40, fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017, se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia a celebrarse en esta Dirección General de Responsabilidades, sita en Carretera Picacho Ajusco, número 167, piso 6, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Código Postal 14110, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, a las **10:00 horas del día 07 de junio de 2018**, y manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos, pudiendo asistir acompañado de su abogado o persona de confianza; apercibido que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible en esta Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la materia. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, que soporta las irregularidades que se le atribuyen en días hábiles de 9:00 a 15:00 y de las 16:30 a las 18:30 horas.

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2018.
Firma. La Directora de Responsabilidades “B”. **Lic. Berta Sánchez García**. En suplencia por ausencia del Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en el artículo 3, en lo relativo a la Dirección General de Responsabilidades, Dirección de Responsabilidades B, 58, fracción XXXIV en concordancia con el artículo 65 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017.
Rúbrica.

(R.- 467138)

Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
OFICIO No. DGR/C/C1/4376/2018

ZETTING TECHNOLOGIES, S.A DE C.V., en el procedimiento resarcitorio **DGR/C/04/2018/R/13/205**; por acuerdo de 4 de mayo de 2018, se ordenó su notificación por edictos, respecto de la conducta presuntamente irregular que se le atribuye en su carácter de proveedora y receptora de recursos federales, toda vez que recibió recursos para el cumplimiento del objeto del Contrato de prestación de servicios DAGA/026/2013, de fecha 1 de abril de 2013 y su Convenio Modificatorio, suscrito el 05 de abril de 2013, para la prestación del servicio de fábrica de software para sistematizar y automatizar los procesos relevantes, así como el mantenimiento y las mejoras del portafolio de aplicaciones vigentes de BANOBRAS; y esta empresa, a su vez, subcontrató a dos empresas: Corporativo Nevusi, S.A. de C.V. y Sysvan, S.A. de C.V. para la realización de los servicios que se obligó a llevar a cabo con el Fondo, a quienes les pagó la cantidad de $7,044,651.88 (SIETE MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 88/100 M.N.) y no obstante que la entidad fiscalizada le pagó la cantidad de $10,797,534.50 (DIEZ MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 50/100 M.N.) no comprobó, ni justificó la diferencia entre lo cobrado a la entidad fiscalizada y lo pagado a las dos empresas, originando con ello un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de **$3,752,882.62 (TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 62/100 M.N.)**, infringiendo las Cláusula Primera, Cuarta, Obligaciones de "ZETTING", Quinta y Sexta del Convenio Marco de Colaboración y Coordinación, suscrito entre la entidad fiscalizada y ZETTING TECHNOLOGIES, S.A. DE C.V., el 01 de marzo de 2013. En consecuencia, con fundamento a los artículos 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009; en relación con los artículos primero y cuarto transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforma el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, 3o, relativo a la Dirección General de Responsabilidades y 40, fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017, se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia a celebrarse en esta Dirección General de Responsabilidades, sita en Carretera Picacho Ajusco, número 167, piso 6, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Código Postal 14110, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, a las **11:30 horas del día 07 de junio de 2018**, y manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos, a través de su representante legal, pudiendo asistir acompañado de su abogado o persona de confianza; apercibida que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible en esta Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la materia. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, que soporta las irregularidades que se le atribuyen en días hábiles de 9:00 a 15:00 y de las 16:30 a las 18:30 horas.

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2018.
Firma. La Directora de Responsabilidades "B". **Lic. Berta Sánchez García**. En suplencia por ausencia del Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en el artículo 3, en lo relativo a la Dirección General de Responsabilidades, Dirección de Responsabilidades B, 58, fracción XXXIV en concordancia con el artículo 65 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017.
Rúbrica.

(R.- 467141)

Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
OFICIO No. DGR/C/C1/4377/2018

SCG CAPITAL HUMANO CONSULTORES, S. DE R.L., en el procedimiento resarcitorio **DGR/C/04/2018/R/13/205**; por acuerdo de 4 de mayo de 2018, se ordenó su notificación por edictos, respecto de la conducta presuntamente irregular que se le atribuye en su carácter de proveedora y receptora de recursos federales, toda vez que recibió recursos para el cumplimiento del objeto del Contrato de prestación de servicios DAGA/026/2013, de fecha 1 de abril de 2013 y su Convenio Modificatorio, suscrito el 05 de abril de 2013, para la prestación del servicio de fábrica de software para sistematizar y automatizar los procesos relevantes, así como el mantenimiento y las mejoras del portafolio de aplicaciones vigentes de BANOBRAS; y esta empresa, a su vez, subcontrató a seis personas físicas: Gustavo Arzola Bello, Mariana González Amigón, Manuel Meza Alba, Jorge Pérez Núñez, Arturo Serralde Llanas y Nahin Serrano Zambrano para la realización de los servicios que se obligó a llevar a cabo con la entidad fiscalizada, a quienes les pagó la cantidad de $1,116,229.46 (UN MILLÓN CIENTO DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS 46/100 M.N.), y no obstante que la entidad fiscalizada le pagó la cantidad de $1,358,035.20 (UN MILLÓN TRESCIENTOSS CINCUENTA Y OCHO MIL TREINTA Y CINCO PESOS 20/100 M.N.), no comprobó, ni justificó la diferencia entre lo cobrado a la entidad fiscalizada y lo pagado a las seis personas físicas, originando con ello un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de **$241,805.74 (DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS 74/100 M.N.)**, infringiendo la Declaración II.5, Cláusulas Primera, Segunda y Décima Tercera del Contrato de prestación de servicios entre la entidad fiscalizada y SCG CAPITAL HUMANO CONSULTORES, S. DE R.L., de fecha 01 de septiembre de 2013. En consecuencia, con fundamento a los artículos 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009; en relación con los artículos primero y cuarto transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforma el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, 3o, relativo a la Dirección General de Responsabilidades y 40, fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017, se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia a celebrarse en esta Dirección General de Responsabilidades, sita en Carretera Picacho Ajusco, número 167, piso 6, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Código Postal 14110, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, a las **13:30 horas del día 07 de junio de 2018**, y manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos, a través de su representante legal, pudiendo asistir acompañado de su abogado o persona de confianza; apercibida que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible en esta Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la materia. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, que soporta las irregularidades que se le atribuyen en días hábiles de 9:00 a 15:00 y de las 16:30 a las 18:30 horas.

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2018.

Firma. La Directora de Responsabilidades “B”. **Lic. Berta Sánchez García**. En suplencia por ausencia del Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en el artículo 3, en lo relativo a la Dirección General de Responsabilidades, Dirección de Responsabilidades B, 58, fracción XXXIV en concordancia con el artículo 65 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017.

Rúbrica.

(R.- 467144)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
PROCEDIMIENTO: DGR/B/05/2018/R/13/244
OFICIO: DGR/4420/2018

Raquel González García. En virtud de que dicha ciudadana no fue localizada en los domicilios registrados en el expediente **DGR/B/05/2018/R/13/244**; aunado a que el Servicio de Administración Tributaria, proporcionó los mismos domicilios con que se cuenta en autos y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y el Instituto Mexicano del Seguro Social, informaron que no cuentan con antecedentes en su registros, agotando los medios posibles para conocer otros domicilios de los presuntos responsables, con fundamento en los artículos 35, fracción III, y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria conforme al artículo 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; por acuerdo de fecha 08 de mayo de 2018, se ordenó su notificación por edictos a **Raquel González García,** mediante publicaciones por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "La Prensa", para que comparezca ante esta Dirección General de Responsabilidades, a la audiencia a celebrarse en el sexto piso, del inmueble ubicado en Carretera Picacho Ajusco, número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Código Postal 14110, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, señalándose las **10:30 horas del día 07 de junio de 2018** para que manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibida que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se les imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente. En el acuerdo de inicio de fecha tres de mayo de dos mil dieciocho, se señala que la presunta responsable en su carácter de Tesorero Municipal del H. Ayuntamiento de Alvarado, Veracruz de Ignacio de la Llave, "*Omitió administrar y vigilar el ejercicio de los recursos públicos federales del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal correspondientes al ejercicio fiscal 2013, de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones federales, toda vez que conjuntamente con el Presidente Municipal suscribió los cheques números: 37, 45, 662, 682, 684, 697, 698, 718, 657, 673, 655, 699, 702, 654, 661, 689, 690, 675, 700, 713, 720, 727, 46, 668, 711, 47, 669, 691, 710, 723, 737 y 686, para el pago de los contratos de las obras públicas números 2013011037, 2013011001, 2013011045, 2013011044, 2013011038, 2013011006, 2013011050, 2013011028, 2013011043, 2013011051 y 2013011047, con recursos del fondo, cuya ejecución no benefició directamente a sectores de la población que se encuentran en condición de rezago social y pobreza extrema, en contravención a lo dispuesto por la Ley de Coordinación Fiscal".* A la presunta responsable se le atribuye un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de $7'230,688.16. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas, en el domicilio citado de la Dirección General de Responsabilidades.

En la Ciudad de México, a los nueve días del mes de mayo de 2018.
En suplencia por ausencia del Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en los artículos 2o, en lo relativo a la Dirección General de Responsabilidades, Dirección de Responsabilidades B", 42, fracción XXX, en concordancia con el artículo 49 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2013, en relación con los artículos TERCERO y OCTAVO Transitorios del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el mismo medio de difusión oficial el 20 de enero de 2017.
La Directora de Responsabilidades "B"
Lic. Berta Sánchez García
Rúbrica.

(R.- 467263)

Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México
Dirección General de Recursos Materiales

JUAN S. ESQUIVEL SENTÍES, DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 28, 29, 30, 31 Y 32 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, I FRACCIÓN VI, 22, 25, 26 Y DEMAS APLICABLES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 19 DE SU REGLAMENTO, 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 19 FRACCIÓN III, 23 Y 24 FRACCIONES XXXVII, XXXVIII Y LVI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 12 Y 13 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 3 FRACCIÓN XVIII, 30 FRACCIÓN II Y 32 FRACCIÓN VIII Y XLVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, Y

CONSIDERANDO

Que la Dirección General de Recursos Materiales, tiene entre sus funciones la de adquirir los bienes muebles y contratar, en el ámbito de su competencia, los servicios de cualquier naturaleza que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, con cargo total o parcial a recursos federales derivados de los convenios que se celebren con el Ejecutivo Federal.

Que los días 26 y 27 de mayo, 2 y 3 de junio de 2018, en términos del artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos, son días no laborables en los cuales no se podrán realizar promociones y actuaciones, salvo que las autoridades administrativas ejerciten su facultad para habilitarlos, con el propósito, en este caso, de no desfasar los procedimientos adquisitivos y de contratación de servicios que se requieran.

Por lo anterior expuesto, y con fundamento en las disposiciones legales invocadas he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LOS DÍAS REFERIDOS PARA QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES PUEDA SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS HASTA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO DE LOS FALLOS DE ADJUDICACIÓN; ASÍ COMO, LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y EL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS Y DE INVITACIONES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, CON BASE EN LO SIGUIENTE:

PRIMERO.- Se habilitan los días 26 y 27 de mayo, 2 y 3 de junio de 2018, exclusivamente para que la Dirección General de Recursos Materiales, pueda substanciar los procedimientos adquisitivos; hasta la emisión y suscripción del contrato respectivo de los fallos de adjudicación; así como, la operación y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y el Subcomité Revisor de Convocatorias y de Invitaciones para los Procedimientos de Contratación de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México; por lo que, solo para esos efectos correrán los plazos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación

TERCERO.- El presente acuerdo surtirá sus efectos en los días habilitados los cuales se señalan en el punto primero.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México a los quince días del mes de mayo de dos mil dieciocho.

Director General de Recursos Materiales
Juan S. Esquivel Sentíes
Rúbrica.

(R.- 467393)

Sociedad de Autores y Compositores de México,

Sociedad de Gestión Colectiva de Interés Público

Miembro de la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores (CISAC)

PRIMERA CONVOCATORIA

Con fundamento en los artículos 205 fracción VIII y 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 123,124 y 125 del Reglamento de dicho ordenamiento legal; 16, 16 bis, 17 incisos IV y VI, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 42, inciso b, de los Estatutos Sociales de la persona moral convocante y por acuerdo de fecha **2 (dos)** de mayo del presente año de su Honorable Consejo Directivo, se convoca a los socios de la SOCIEDAD DE AUTORES Y COMPOSITORES DE MÉXICO, SOCIEDAD DE GESTION COLECTIVA DE INTERES PÚBLICO **(SACM)**, a la Asamblea General Ordinaria que tendrá verificativo el **miércoles 13 (trece) de junio del 2018 a las 10:00 horas**, en su domicilio social ubicado en la calle Real de Mayorazgo 129, Col. Xoco, Código Postal 03330, en la Ciudad de México, en la que se tratarán los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Registro de asistencia de socios;
2. Designación y aceptación del cargo de escrutadores, para comprobar y determinar el quórum de conformidad con la nómina de votos y lista de asistencia;
3. Los escrutadores verificarán el quórum de acuerdo con el PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE VOTOS, en términos del Artículo 22 de los Estatutos Sociales, así como de los artículos 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 123, 124 fracciones II y III, y 125 del Reglamento del mencionado ordenamiento legal;
4. Los escrutadores comunicarán a la Asamblea el número de votos registrados en las listas de asistencia, determinando si existe el quórum, levantando el secretario constancia de ello y, en caso afirmativo, se procederá a la apertura de la Asamblea, declarando a ésta, legalmente constituida en primera convocatoria;
5. Lectura y aprobación, en su caso, del Acta de la Asamblea anterior;
6. Informe del Consejo Directivo;
7. Presentación del balance correspondiente al ejercicio del año 2017;
8. Informe del Comité de Vigilancia;
9. Asuntos Generales, y;
10. Clausura de la Asamblea.

Ciudad de México, a 23 de mayo del 2018

Secretario del Consejo Directivo

Mtro. José Manuel Contreras Marroquín

Rúbrica.

(R.- 467259)

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	Ext. 35012
Domicilio:	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

Grupo Real Turismo SA de CV
(Sociedad Integradora, del Grupo de Sociedades "Grupo Real Turismo")

La empresa denominada **"GRUPO REAL TURISMO, S.A. de CV."** Con Registro Federal de Contribuyentes **RTU-881031-R29** Sociedad que funge como "Sociedad Integradora" del grupo de sociedades denominado **"Grupo Real Turismo"** y que actualmente cuenta con autorización para tributar en el Régimen Opcional para Grupo de Sociedades como sociedades; previsto en el capítulo VI del Título II de la Ley del Impuesto sobre la Renta vigente a partir del 1 de enero de 2014,

Que con el carácter de "Sociedad Integradora" del grupo de sociedades integradas que se menciona en el punto anterior y para dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el artículo 70, primer párrafo, fracciones IV, segundo párrafo y V, inciso c) de la Ley del ISR, a que se refiere el Capítulo VI, del Título II de la citada LISR respecto de la y la opción prevista en la regla 3.6.6. de la Resolución Miscelánea fiscal vigente, referente a la publicación de la información relativa al impuesto diferido, mediante el presente documento; se informa que el impuesto diferido por las sociedades integradas por ejercicio es el siguiente:

RFC	Sociedad Integradora	Impuesto Diferido del Ejercicio 2014	Impuesto Diferido del Ejercicio 2015	Impuesto Diferido del Ejercicio 2016	Impuesto Diferido del Ejercicio 2017
CRG830421HR8	Camino Real de Guadalajara, S.A. de C.V.	731,676	619	872,057	1,362,509
CRM850711CE6	Camino Real Mexico, S. A. de C. V.	8,268,826	6,756	8,140,537	9,430,603
PTP820209G9A	Puertos Turísticos La Paz, S. A. de C. V.	304,973	250	344,854	426,814
PTP920703TW4	Promotora Turística Pichilingue, S.A. De C. V.	150,332	132	167,554	249,091
AGR940519FV3	Agricomex, S.A. De C.V.	37,994	133	68,973	106,196
GAL000914GQ7	Grupo Aéreo latinoamericano S.A. de C.V.	-	-	-	234,584
HAP010316KQ8	Hotel Angeles de Puebla S.A. De C.V.	94,769	96	111,143	100,662
OHO020708DKA	Operadora Hoti, S.A. De C.V.	13,843	8	11,570	26,628
CHS030925TP1	CR Hotelería San Luis, S.A. de C.V.	-	-	316,928	-
ICJ040830HW1	Inmobiliaria CR Juarez S.A. De CV	-	-	-	96,626
PQU971023899	Parque Querétaro, SA de CV	-	-	1,300,660	1,379,465
PAG9006213Q8	Parque Aguascalientes, SA de C.V.	119,738	233	379,491	533,680
QRZ870605JZ7	Quinta Real Zacatecas, SA de CV	375,624	466	511,907	1,688,307
HQR841218PJ2	Hoteles Quinta Real, SA de CV	663,232	527	634,644	490,366
AHG130507626	Administradora de Hoteles GRT, SA de CV	12,831,254	12,527	14,758,892	26,837,883
	Total	**23,592,263**	**21,747**	**27,619,209**	**42,963,415**

Fecha de entero, del impuesto diferido	**Marzo 2019**	**Marzo 2020**	**Marzo 2021**	**Marzo 2022**

De esta forma se da por cumplida en tiempo y forma la obligación contenida en el artículo 70, primer párrafo, fracciones IV, segundo párrafo y V, inciso c) de la Ley del ISR, a que se refiere el Capítulo VI, del Título II de la citada LISR, considerando la opción a que se refiere la fracción I de la regla 3.6.6. de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, respecto de publicar la información relativa al impuesto diferido a través de la sociedad Integradora.

Atentamente,
Ciudad de México, a 17 de mayo de 2018
Grupo Real Turismo SA de CV
(Sociedad Integradora, del grupo de Sociedades "Grupo Real Turismo")
Representante Legal
Jorge Jasso Ladron de Guevara
Rúbrica.

(R.- 467379)

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 036/2018 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE CONSULTAS		
Código del Puesto	04-130-1-M1C018P-0000151-E-C-P		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$59,015.15 (CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINCE PESOS 15/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD, TRAMITE Y SERVICIO EN MATERIA DE LO CONSULTIVO, PARA ATENDER BAJO ESQUEMAS ESTANDARIZADOS LOS REQUERIMIENTOS DE LAS INSTANCIAS. 2. DEFINIR LOS METODOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELACIONADOS CON LAS CONSULTAS JURIDICAS, PARA GENERAR INFORMACION TECNICA Y NORMATIVA QUE SOPORTE LA TOMA DE DECISIONES. 3. DETERMINAR SISTEMAS Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE POLITICAS Y PROGRAMAS INSTITUIDAS EN MATERIA DE ATENCION A LAS CONSULTAS DEL ORDEN JURIDICO, PARA IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE CONDICIONAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. 4. ESTABLECER LINEAS ESPECIFICAS EN LA ATENCION DE CONSULTAS QUE PRESENTEN LAS INSTANCIAS RELATIVOS A LA APLICACION DE DISPOSICIONES JURIDICAS, PARA EMITIR OPINIONES TECNICAS-NORMATIVAS SOBRE SOLICITUDES, TRAMITES Y SERVICIOS QUE BRINDA LA UNIDAD. 5. ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION Y ENLACE INTERINSTITUCIONAL ASOCIADOS CON LAS CONSULTAS JURIDICAS, PARA FORTALECER LAS RELACIONES QUE COADYUVEN EN LA CONSOLIDACION DE ACUERDOS CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS. 6. COORDINAR LOS MECANISMOS DE REVISION Y ANALISIS DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ADECUAR LA OPERACION DE LAS AREAS CONFORME A LA LEGISLACION VIGENTE. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • PROPIEDAD INTELECTUAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONSULTAS A		
Código del Puesto	04-130-1-M1C014P-0000205-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. ELABORAR PROYECTOS DE DICTAMEN SOBRE SISTEMAS DE INVESTIGACION, ANALISIS DE INTELIGENCIA Y ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD NACIONAL, PARA GENERAR INSTRUMENTOS JURIDICOS DE COORDINACION, COLABORACION Y COOPERACION ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO. 2. REALIZAR PROYECTOS DE RESPUESTAS A CONSULTAS JURIDICAS PRESENTADAS POR LA UNIDAD DE SEGURIDAD NACIONAL, PARA COADYUVAR A QUE LAS ENTIDADES COORDINADAS SE APEGUEN A LOS PRECEPTOS CONSTITUCIONALES GARANTIZANDO LA IMPARCIALIDAD, LEGALIDAD Y LEGITIMIDAD DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS. 3. DESARROLLAR PROYECTOS DE DICTAMEN SOBRE EL REGLAMENTO DE PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LOS INMIGRANTES, PARA ASEGURAR SU ALINEACION CON LAS LEYES EN LA MATERIA Y ACUERDOS DE COOPERACION INTERNACIONAL. 4. EFECTUAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE LOS PROYECTOS DE DICTAMEN RELACIONADOS CON SEGURIDAD NACIONAL, SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL Y PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LOS INMIGRANTES,		

	PARA PROPORCIONAR A LA INSTANCIA SUPERIOR ELEMENTOS JURIDICOS QUE PERMITAN EVALUAR LA VIABILIDAD DE SU IMPLEMENTACION. 5. EXAMINAR EL MARCO JURIDICO LEGAL APLICABLE EN LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD NACIONAL, SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL Y PROTECCION A LOS DERECHOS DE LOS INMIGRANTES, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS MISMOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 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 Vítae 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	23 de mayo de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de mayo de 2018 al 05 de junio de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de mayo de 2018 al 05 de junio de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 06 de junio de 2018 al 08 de junio de 2018
Evaluación de conocimientos	A partir del 11 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 Area, 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 periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

12ª. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios.

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. El(la) aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la Revisión Curricular en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, y/o enviarla al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante.

   La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 23 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, 4 de febrero de 2016 y 6 de abril de 2017 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 037/2018 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE AUTOMATIZACION DE TRAMITES Y PROCESOS		
Código del Puesto	04-814-1-M1C016P-0000145-E-C-J		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$41,895.26 (CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 26/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COORDINAR CONJUNTAMENTE CON LAS UNIDADES Y ORGANOS DE LA DEPENDENCIA LA REVISION Y EL ANALISIS DE		

	LOS PROCESOS Y TRAMITES QUE REALIZAN, PARA EMITIR DICTAMENES TECNICOS QUE COADYUVEN AL DESARROLLO DE PROGRAMAS ORIENTADOS A LA SISTEMATIZACION DE SU OPERACION. 2. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS EN MATERIA DE AUTOMATIZACION DE TRAMITES Y PROCESOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS. 3. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE ASESOREN TECNICAMENTE A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE AUTOMATIZACION DE TRAMITES O PROCESOS, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES. 4. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN EL DESARROLLO DE MEJORES PRACTICAS ADMINISTRATIVAS ORIENTADAS A LA AUTOMATIZACION DE LOS TRAMITES Y PROCESOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA, PARA REGULAR LOS MECANISMOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN DIVERSAS INSTANCIAS O INDIVIDUOS. 5. COORDINAR E IMPLEMENTAR DIAGNOSTICOS DE CALIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y PRESTACION DE SERVICIOS QUE OFRECE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA IDENTIFICAR AQUELLAS AREAS DE OPORTUNIDAD EN LOS TRAMITES Y PROCESOS SUSCEPTIBLES DE AUTOMATIZACION. 6. DESARROLLAR LOS PROCESOS DE INTEGRACION Y GENERACION DE INFORMES SOBRE EL GRADO DE AVANCE EN LOS PROGRAMAS DE AUTOMATIZACION DE TRAMITES Y PROCESOS, PARA PROVEER A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA INFORMACION QUE LES PERMITA EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • SISTEMAS Y CALIDAD • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • EVALUACION • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS 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

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES B		
Código del Puesto	04-114-1-M1C015P-0000281-E-C-U		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$30,137.95 (TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 95/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCION DE DENUNCIAS CONTRA SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA INICIAR LA SUBSTANCIACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR INCUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 2. COORDINAR LA EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES, PARA CUMPLIR CON LAS ETAPAS RESPECTIVAS DE OFRECIMIENTO, ADMISION Y DESAHOGO DE PRUEBAS. 3. VIGILAR LOS TRABAJOS DE EVALUACION CON RESPECTO A LA DETERMINACION DE LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA ASEGURAR LA FORMULACION DE LAS SANCIONES EN LOS TERMINOS DE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES. 4. SUPERVISAR LA ELABORACION DE DICTAMENES TECNICOS DE RESOLUCIONES QUE HAYA LUGAR, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS AL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. EFECTUAR LA EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DEL AREA DE RESPONSABILIDADES, PARA DAR CERTEZA Y VERACIDAD DE LA EXISTENCIA DE LOS MISMOS. 6. COADYUVAR EN LA ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS ELECTRONICOS POR CONDUCTO DEL PERSONAL DEL AREA DE SISTEMAS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES, PARA MANTENER A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA CONSTANTEMENTE INFORMADA DE LOS AVANCES QUE SE TENGAN EN LA MATERIA.		
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: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AMPARO Y NULIDAD "B"		
Código del Puesto	04-215-1-M1C014P-0000406-E-C-A		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$23,762.37 (VEINTITRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 37/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL PROCESO DE CLASIFICACION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A LOS JUICIOS DE AMPARO Y PROCEDIMIENTOS DE NULIDAD EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ORGANIZACION Y ATENCION DE LOS MISMOS. 2. REVISAR LOS REPORTES Y REGISTROS SOBRE EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRAN LOS JUICIOS DE AMPARO Y PROCEDIMIENTOS DE NULIDAD, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE LA ACTUALIZACION DE LOS EXPEDIENTES Y ARCHIVOS EN LA MATERIA. 3. COORDINAR MECANISMOS DE ANALISIS DE LAS DEMANDAS DE AMPARO EN CONTRA DE LA ACTUACION DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS TECNICO-JURIDICOS QUE PERMITAN LA EMISION DE LOS INFORMES REQUERIDOS POR LAS AREAS JURIDICAS DE LA DEPENDENCIA. 4. ELABORAR LOS PROYECTOS DE OPINION SOLICITADOS POR EL SUPERIOR JERARQUICO RESPECTO DE LOS JUICIOS DE AMPARO EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA APORTAR ELEMENTOS DE PESO QUE CONTRIBUYAN EN LA DEFENSA DE LOS ACTOS RECLAMADOS. 5. ELABORAR LOS INFORMES Y LA DOCUMENTACION SOPORTE SOBRE LOS JUICIOS DE AMPARO Y PROCEDIMIENTOS DE NULIDAD EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE DIVERSAS INSTANCIAS JURIDICAS. 6. ACTUALIZAR EN LOS CONTROLES ESTABLECIDOS, LA INFORMACION SOBRE LOS JUICIOS DE AMPARO Y PROCEDIMIENTOS DE NULIDAD RELATIVOS A JUEGOS Y SORTEOS, PARA PROVEER DE DATOS O REPORTES ESPECIFICOS QUE FACILITEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION • CONTADURIA • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • ADMINISTRACION PUBLICA	

		VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES B		
Código del Puesto	04-114-1-M1C014P-0000250-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. 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	CARRERA GENERICA:	

	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	• DERECHO • ADMINISTRACION 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

5.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL		
Código del Puesto	04-800-1-M1C014P-0000188-E-C-S		
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	OFICIALIA MAYOR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REVISAR LA INTEGRACION DE REPORTES SOBRE EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE PLANEACION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, A FIN DE CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL DEL LOGRO EN LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL C. OFICIAL MAYOR. 2. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES REALIZADAS EN MATERIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, CON EL PROPOSITO DE ACTUALIZAR Y DOCUMENTAR LOS ALCANCES Y DESVIOS DE LOS PROGRAMAS DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA. 3. REALIZAR ESTUDIOS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, PARA GENERAR PROPUESTAS DE INNOVACION Y DESARROLLO EN MATERIA DE ORGANIZACION INTERNA. 4. ANALIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, A FIN DE DETECTAR OMISIONES, Y EN SU CASO AJUSTES EN LA APLICACION DE LAS NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS EN MATERIA DE RECURSOS. 5. ELABORAR DOCUMENTOS TECNICOS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS INSTRUMENTADOS EN		

	LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, CON EL PROPOSITO DE APOYAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EN LA TOMA DE DECISIONES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. 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

6.-

Nombre del Puesto	RESPONSABLE EN MATERIA DE EVENTOS OFICIALES		
Código del Puesto	04-812-1-E1C012P-0000491-E-C-S		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$16,439.83 (DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 83/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REVISAR PREVIAMENTE LOS EVENTOS OFICIALES PROGRAMADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES QUE GARANTICEN SU REALIZACION. 2. ELABORAR LOS PLANES DE ORGANIZACION Y EJECUCION DE LOS EVENTOS OFICIALES PROGRAMADOS, PARA MANTENER EL ORDEN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL MISMO. 3. DOTAR DE LOS RECURSOS MATERIALES NECESARIOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA REALIZACION DE LOS EVENTOS OFICIALES PROGRAMADOS, PARA CONTAR CON TODOS LOS ASPECTOS QUE PERMITAN SU IMPLEMENTACION. 4. REALIZAR REPORTES SOBRE EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS OFICIALES EN LA SECRETARIA, PARA NOTIFICAR AL		

	JEFE INMEDIATO LOS RESULTADOS Y ALCANCES OBTENIDOS. 5. ORDENAR LA DOCUMENTACION DE LOS EVENTOS OFICIALES REALIZADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES CONFORME A LOS CRITERIOS DE CONSULTA ESTABLECIDOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del Puesto	INSPECTOR(A) DE VIGILANCIA DE JUEGOS		
Código del Puesto	04-215-1-E1C011P-0000573-E-C-A		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$15,179.86 (QUINCE MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS 86/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ASISTIR A LOS EVENTOS EN DONDE SE DESARROLLAN JUEGOS CON APUESTAS, PARA INSPECCIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. VERIFICAR LA ENTREGA DE PREMIOS DERIVADA DE LOS EVENTOS DE JUEGOS, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PERMISO CONCEDIDO POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. ELABORAR EL ACTA CIRCUNSTANCIADA CORRESPONDIENTE, DERIVADA DE SU INTERVENCION EN LOS EVENTOS DE JUEGOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE OTORGUE LEGALIDAD A LOS MISMOS. 4. REPORTAR DE MANERA PREVIA AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE JUEGOS, LAS POSIBLES IRREGULARIDADES QUE SE PUDIERAN PRESENTAR, PARA PREVENIR INCUMPLIMIENTOS POR PARTE DE LOS PERMISIONARIOS RESPECTO DE LOS PERMISOS OTORGADOS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. INSPECCIONAR LAS ACCIONES DE SUSPENSION DE LOS EVENTOS DE JUEGOS EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALIAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OPERATIVOS DE DECOMISO Y COMBATE AL JUEGO ILEGAL		

	QUE PERMITAN SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES. 6. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES EN DONDE SE EFECTUEN JUEGOS PROHIBIDOS O CON APUESTAS QUE NO CUENTEN CON EL PERMISO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA APLICACION DE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • PROPIEDAD INTELECTUAL • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del Puesto	ENLACE DE RECURSOS HUMANOS		
Código del Puesto	04-101-1-E1C008P-0000047-E-C-M		
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	COMISION PARA EL DIALOGO CON LOS PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. AUXILIAR EN LA REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LAS INSTANCIAS EN TEMAS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA COMPROBAR QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 2. ELABORAR OFICIOS, NOTAS INFORMATIVAS, CUADROS COMPARATIVOS Y DEMAS DOCUMENTACION SOBRE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DE REPORTES TECNICOS QUE REQUIERA EL AREA. 3. RECOPILAR INFORMACION BASE DE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL		

	PERSONAL, PARA PROPORCIONAR DATOS QUE COADYUVEN EN LA REVISION Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS. 4. PARTICIPAR EN EL REGISTRO Y/O MODIFICACION DE LAS BASES DE DATOS RELATIVOS A MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS INFORMATICOS. 5. RECABAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS EN MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA CONTAR CON EXPEDIENTES DE CONSULTA ACTUALIZADOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION

BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página http://www.gob.mx/segob en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vítae 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 especifico 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 especificas 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 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(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	23 de mayo de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de mayo de 2018 al 05 de junio de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de mayo de 2018 al 05 de junio de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 06 de junio de 2018 al 08 de junio de 2018
Evaluación de conocimientos	A partir del 11 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 Area, 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 solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
   I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
   II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30

	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*****	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

***** Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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 la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 23 de mayo de 2018.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
M. en DP. Bibiana Mestas Santiago
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

Organo Administrativo Desconcentrado

Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02/2018

El Comité Técnico de Selección del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, Organo Administrativo Desconcentrado 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, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y numeral 172 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación 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 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	SECRETARIA DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA		
Código del puesto	**04-Q00-1-E1C008P-0000322-E-C-S**		
Nivel administrativo	P13	**Número de vacante**	1
Percepción mensual bruta	$11,339.10 (ONCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 10/100 M.N.).		

Adscripción del puesto	CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Funciones principales	1. DISTRIBUIR LOS ASUNTOS CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO, PARA QUE SEAN ATENDIDAS POR LAS AREAS COMPETENTES. 2. DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS TURNADOS, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. 3. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA OFICINA DEL C. GERENTE, PARA LLEVAR UN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS. 4. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA OFICINA DEL C. GERENTE, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS 5. CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE SOLICITA EL JEFE INMEDIATO, PARA APOYAR EN LA ELABORACION DE ESTOS DOCUMENTOS. 6. RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA OFICINA DEL C. GERENTE, PARA SU ATENCION CORRESPONDIENTE. 7. DISTRIBUIR LOS MATERIALES DE CONSUMO DE OFICINA, PARA CONTAR CON LOS INSUMOS NECESARIOS EN LA OPERACION DIARIA DE LA OFICINA DEL C. GERENTE.		
Perfil y requisitos	**Escolaridad:** TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO	**Carrera Genérica:** • COMPUTACION E INFORMATICA	
	Experiencia laboral: **4 años**	**Area de Experiencia Genérica:** • CIENCIAS ECONOMICAS	
	Capacidades gerenciales	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO	

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. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

Los participantes deberían verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.

2ª. Documentación requerida.

Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.

2. Currículum Vítae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.

3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.

4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente Convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

5. 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. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera.

8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).

9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación 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, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de

carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables.

A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte.

12. El **"CEPROPIE",** 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 **"CEPROPIE"**, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes.

La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

4ª. Reactivación de Folios.

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá dos días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Mina 24, Colonia Guerrero, segundo piso, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en el área de la Subdirección Administrativa; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el candidato compruebe fehacientemente al Comité Técnico de Selección que cumple cabalmente con los requisitos establecidos en el perfil del puesto en concurso:

- Pantallas impresas del portal **www.trabajaen.gob.mx**, donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;

- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;

b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;

c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;

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. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

5a. Desarrollo del concurso.

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.

6a. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

7a. Recepción de documentos y aplicación de evaluación.

El **"CEPROPIE"**, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del **"CEPROPIE"**, 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 materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación 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 aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia, que en su caso, se otorgue para el inicio del examen.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular".

El **"CEPROPIE"**, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos en la SEGOB, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Area, 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 se reflejará en los procesos de ingreso de **"CEPROPIE"** u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el aspirante podrá:

a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan a la misma herramienta de evaluación y mismo nivel acreditado.

b) Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia

De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad.
- Nivel de Remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación 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.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de las evaluaciones de desempeño.
- Resultado de las acciones de capacitación.
- Resultados de los procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del **"CEPROPIE"** y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.

8a. Publicación de resultados.

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

9a. Declaración de concurso desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I) Porque ningún 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.

10a. 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, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara No193 piso 2 Col. Verónica Anzures, Del. Miguel Hidalgo C.P. 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.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

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 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 materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación 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. Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
Puesto	Evaluación Técnica	Exámenes Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevistas	Total
Enlace	30	10	20	10	30	100
Jefe de Departamento	30	10	20	10	30	100
Subdirección	30	10	20	10	30	100
Dirección	30	10	20	10	30	100
Dirección General Adjunta	30	10	20	10	30	100
Dirección General	30	10	20	10	30	100

1. Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.
2. Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100% y será motivo de descarte la no aprobación.
3. Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. El no aprobar las evaluaciones de habilidades no es motivo de descarte del concurso.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

13a. Calendario del concurso.

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de convocatoria.	**23/05/2018**
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	**23/05/2018 al 05/06/2018**
Recepción de solicitud de reactivación de folios.	**30/05/2018 al 31/05/2018**
Evaluación de conocimientos.	**08/06/2018**
Evaluación de habilidades.	**12/06/2018**
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito.	**12/06/2018**
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	**14/06/2018**
Determinación del candidato ganador.	**14/06/2018**

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

14a. Etapa de la 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 el **"CEPROPIE"**.

Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta www.trabajaen.gob.mx

En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.

Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.

Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación 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.

El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice.

15a. Determinación y reserva.

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del **"CEPROPIE"**, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

16a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y al proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico marlopez@segob.gob.mx, con la C. Marisol López Espinosa, con número telefónico 5130-1820, Ext. 14257, de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas.

17a. Inconformidades.

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, ubicado en Av. Bahía de Santa Bárbara No. 193 Colonia Verónica Anzures Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México C. P 11300, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

18a. Cancelación de concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

1. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

2. El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,

3. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o,

4. Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

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"
El Secretario Técnico
Lic. Ernesto Ramsés Senteno Coria
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA 08

A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse a los siguientes concursos adscritos a la Secretaría de Gobernación publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 16 de mayo de 2018, se les informa lo siguiente:

Código Puesto	Nombre del Puesto	Convocatoria

04-800-1-M1C021P-0000149-E-C-S	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE ATENCION A INSTANCIAS DE SEGURIDAD PUBLICA Y NACIONAL	**34/2018**
04-800-1-E1C011P-0000143-E-C-S	CHOFER B	**34/2018**

Debido a una eventualidad presentada en los sistemas internos, la cual no permitió la publicación de las convocatorias aludidas en el portal TrabajaEn, el programa de los concursos será modificado una vez resuelta dicha situación.

Ciudad de México, a 23 de mayo de 2018.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección
M. en DP. Bibiana Mestas Santiago
Rúbrica.

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta “Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos”, para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 711

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:	Departamento H.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-411-1-M1C014P-0000594-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Actuación Pública. 2. Información Pública. 3. Programas Gubernamentales.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	

<table>
<tr><td colspan="3">Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Areas Generales</td><td>Carreras Genéricas</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td colspan="3">Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 2 años mínimo.
Areas de Experiencia:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Grupo de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, 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).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td colspan="2">Horario: Mixto.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="2">1. Analizar las pruebas del Sistema en Ambiente de Calidad, mediante la operación de las actualizaciones del mismo Sistema, en los temas correspondientes a los Organos Administrativos Desconcentrados con Curva Salarial del Sector Central, con la finalidad de contar con información confiable y fidedigna.
2. Formular el diagnóstico de las solicitudes de modificación a las Estructuras Ocupacionales y al Presupuesto de Servicios Personales, de los Organos Administrativos Desconcentrados con Curva Salarial del Sector Central, mediante la integración de la información de las estructuras, así como lo concerniente a su Capítulo 1000, con la finalidad de contar con los elementos necesarios para la toma de decisiones.
3. Integrar la información para la estimación preliminar del presupuesto regularizable de servicios personales, a través del análisis y formulación de los datos correspondientes a los Organos Administrativos Desconcentrados con Curva Salarial de Sector Central, con la finalidad de que se consolide la información para la toma de decisiones.</td></tr>
</table>

	4. Revisar la información en el sistema, mediante la actualización y registro de catálogos de puestos y tabuladores de sueldos de los Organos Administrativos Desconcentrados con curva salarial del Sector Central, que permita la alimentación del sistema para su consulta. **5.** Integrar la información, mediante la estimación preliminar de las previsiones salariales de los Organos Administrativos Desconcentrados con curva salarial del Sector Central, que permita contar con los elementos necesarios para la toma de decisiones. **6.** Analizar la información, mediante el diagnóstico de los proyectos de normas en materia de servicios personales que se generen a lo largo del ejercicio presupuestal, en lo correspondiente a los Organos Administrativos Desconcentrados con curva salarial del Sector Central, con la finalidad de que se consolide la información para la toma de decisiones. **7.** Controlar el Paquete Salarial de las Dependencias y Organismos con curva salarial de Sector Central, mediante reportes mensuales que presenten los saldos por rubros, con la finalidad de la toma de decisión correspondiente y preparar las estrategias presupuestarias, para los cierres de recursos de ejercicios fiscales.

Nombre del Puesto:	Departamento de Investigación de Mercado.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-M1C014P-0000459-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
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:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 2. Trámites y Servicios.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">3. Procedimiento Administrativo.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Perfil y Requisitos:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Areas Generales</td><td>Carreras Genéricas</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td colspan="3">Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 2 años mínimo.
Areas de Experiencia:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Grupo de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td colspan="2">Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td colspan="2">Horario: Mixto.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="2">1. Aplicar con las áreas requirentes, la realización del estudio de mercado para la adquisición de bienes y servicios, mediante la revisión y evaluación de la oferta y, calidad de los bienes o servicios a contratar, con criterios que permitan seleccionar de manera eficaz al proveedor de acuerdo al procedimiento de licitación, la invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa de conformidad al Artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a fin de dar cumplimiento a las solicitudes de las Unidades Administrativas de la Secretaría.
2. Analizar la elaboración de los proyectos de contratos y pedidos, con base a la</td></tr>
</table>

	revisión de los procedimientos que se deriven de la licitación, la invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa de conformidad al Artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con el propósito de someterlos a la aprobación de la Dirección de Contratación B y que se cuente con los bienes o servicios requeridos en tiempo y forma, suministrando a las Unidades Administrativas para el mejor funcionamiento de sus áreas. **3**. Revisar la elaboración de las actas y documentos, mediante el análisis de los distintos actos de los procedimientos que se deriven de las contrataciones de licitación, la invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa de conformidad al Artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como las del Comité de Arrendamientos de Adquisiciones y Servicios en el caso de las excepciones a la Licitación, con la finalidad de integrar el soporte que dé evidencia de dichos procedimientos ante cualquier instancia fiscalizadora. **4.** Revisar las convocatorias de las contrataciones de la licitación, la invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, mediante el análisis de los contenidos, lineamientos y procedimientos que integran las mismas, a fin de emitir los requisitos necesarios para contratar los servicios requeridos. **5**. Clasificar cronológicamente las convocatorias de las contrataciones de Licitación, la invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, mediante la elaboración de una base de datos electrónico registrada por fecha y por tipo de contratación según sea el caso, a fin de mantener un control de seguimiento actualizado y fehaciente. **6.** Proporcionar al superior jerárquico los informes y reportes semanales del estado que guardan los contratos y pedidos de la Dirección, mediante la elaboración de una base de datos electrónica que muestre el seguimiento por número, fecha y tipo de contratación, a fin de mantener la información ordenada y disponible para cualquier consulta. **7.** Mantener actualizado el registro de los expedientes y archivos de los documentos competentes a la Dirección, mediante un seguimiento de todos los registros turnados para su atención, a fin de atender lo relativo a las contrataciones de la invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa.

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 Vítae 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 general 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 vítae 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 concurse. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Ultima 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	23 de mayo de 2018
Fase o Etapa	**Plazo**
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 23 de mayo al 05 de junio 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 06 de junio al 20 de agosto de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 06 de junio al 20 de agosto de 2018
Revisión y Evaluación Documental	Del 06 de junio al 20 de agosto de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 06 de junio al 20 de agosto de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 06 de junio al 20 de agosto de 2018
Determinación	Del 06 de junio al 20 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 Etica 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_trámites/SPC/Paginas/concursos.aspx

e) Conocimientos Técnicos del Puesto.
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?código=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_trámites/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 concurse no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.

- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y

b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

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 Area de Quejas del Organo 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 Alvaro 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_técnico@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_técnico@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_trámites/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-participación-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_trámites/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 23 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. 712

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) de Continuidad Operativa.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-611-1-M1C029P-0000151-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	L32. 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:	$122,344.01 (Ciento veintidós mil trescientos cuarenta y cuatro pesos 01/100 M.N.). “Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2018), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador”.
Unidad de Adscripción:	Subtesorería de Control y Continuidad Operativa.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Actos de Autoridad Específicos del Puesto:** Con base en las facultades conferidas en el Artículo 89 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en las funciones establecidas en el Manual de Organización General de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto:** Para la determinación de áreas de oportunidad y propuestas de mejora en torno a la normatividad aplicable. **Puestos Subordinados:** El puesto tiene personal a su cargo. **Trabajo de Alta Especialización:** Se requiere de conocimiento especializado en análisis de riesgo, de procesos, de impacto al negocio y de una alta capacidad de abstracción y creación de estrategias alineadas al análisis de la información.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: **Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional. **Grado de Avance:** Titulado. **Carreras:**	
Areas Generales	**Carreras Genéricas**
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
Experiencia Laboral: **Años de Experiencia:** 9 años mínimo. **Areas de Experiencia:**	
Grupo de Experiencia	**Area General**
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas

Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Disponibilidad para viajar:** A veces. **Idioma:** Inglés Nivel Avanzado.
Funciones Principales:	**1.** Determinar y proponer las disposiciones en materia de continuidad operativa de las funciones de Tesorería, a través de la definición de procedimientos y protocolos que definan y regulen las actividades que deberá seguir el personal de la Tesorería ante contingencias, desastres naturales y amenazas a la seguridad nacional, para garantizar la continuidad de la operación. **2.** Determinar las principales vulnerabilidades que podrían poner en riesgo las funciones de Tesorería, a través del análisis de cada proceso en cuanto a sus vulnerabilidades, exposición y probabilidad de ocurrencia de eventos que les impacten, considerando situaciones sociales, naturales y tecnológicas, lo anterior con base en la metodología de análisis de riesgo, para establecer medidas preventivas y correctivas que garanticen la continuidad operativa de las funciones críticas de Tesorería. **3.** Asesorar a las áreas de la Tesorería de la Federación en la administración, análisis y evaluación de la gestión de riesgos, a través de la capacitación y entrenamiento que las apoye a precisar y evaluar de manera correcta los riesgos detectados, a efecto de que sean mitigados por medio de acciones determinadas en los procedimientos y protocolos de continuidad operativa.

	4. Evaluar periódicamente la criticidad de las operaciones y advertir sobre nuevos riesgos que pudieran afectar la continuidad de la operación normal y que ponen al descubierto debilidades del plan de continuidad, a través de la administración de riesgos y los resultados de los ejercicios de prueba de estrategias de continuidad, para actualizar y/o modificar los procesos de continuidad establecidos. **5.** Conducir a las Unidades Administrativas de la Tesorería de la Federación y coordinarse con la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información de la Secretaría en los temas de continuidad operativa, por medio de la determinación de la información crítica requerida para la continuidad de la operación de las funciones de Tesorería y de los esquemas de protección necesarios que aseguren su disponibilidad, para en caso de contingencia contar con los activos de información necesarios para la continuidad de la operación en el sitio alterno que para ello disponga la Tesorería. **6.** Conducir la ejecución de los programas y procedimientos que coadyuven a la continuidad operativa de las funciones de Tesorería en casos de contingencia, desastre natural o amenaza a la seguridad nacional, mediante la supervisión de las actividades y las pruebas de los procedimientos, para asegurar que el personal interno de la Tesorería conozca y ejecute las actividades conforme a lo establecido en dichos procedimientos. **7.** Proponer y establecer los acuerdos de colaboración y de niveles de servicios con los auxiliares de la Tesorería, a través del establecimiento de especificaciones y alcances de la operación de los servicios en contingencia, con el fin de permitir que los esfuerzos de continuidad de la Tesorería sean integrales con todos los participantes en el cumplimiento de las funciones de Tesorería. **8.** Dictar los procedimientos de revisión de los reportes de incidentes, por medio del análisis y evaluación de los resultados correspondientes, a fin de permitir la identificación de riesgos y oportunidades de mejora proactiva en los procedimientos y protocolos que eviten o reduzcan los riesgos en la operación de las funciones de Tesorería. **9.** Informar el estado de recuperación o evaluación durante una contingencia, a través de la supervisión de la ejecución de los procedimientos y de los reportes de incidencias que se deriven de la situación real, para que permitan verificar la eficacia de los procedimientos actuales y en su caso tomar acciones para corregir las actividades y los procedimientos involucrados. **10.** Determinar las medidas necesarias que permitan mantener actualizados los registros vitales para su uso en las instalaciones alternas de la Tesorería en caso de contingencia, incluyendo los mecanismos de acceso y registro del personal a dichas instalaciones, a través de la verificación y actualización permanente de los

	usuarios de los sitios alternos en coordinación con las áreas internas de la Tesorería, con el objeto de asegurar un ágil acceso a las instalaciones alternas en los casos de prueba o eventos reales. **11.** Conducir e informar a los grupos definidos en los procedimientos de continuidad operativa antes, durante y después de la presencia de eventos reales, por medio de la activación de los protocolos definidos, con el fin de permitir ejecutar las acciones contundentes para activar los procedimientos y protocolos que eviten la interrupción de las funciones de la Tesorería ante contingencias, desastre natural o amenaza a la seguridad nacional. **12.** Informar, en caso de evento real, sobre el funcionamiento de los procedimientos establecidos y de los resultados en la ejecución de las funciones de Tesorería durante un incidente, a través del monitoreo del desempeño de cada proceso durante el evento, el establecimiento y análisis de formatos para resultados durante contingencias y la extracción y explotación de información en las herramientas de continuidad establecidas con ese fin, con el fin de identificar lecciones aprendidas, para la mejora continua en los procesos y protocolos de continuidad operativa. **13.** Proponer el Plan de Pruebas anuales y los objetivos de cada una, mediante la coordinación con las áreas internas de la Tesorería y en su caso con los Auxiliares, para determinar el alcance de cada prueba, las fechas y horarios adecuados para la participación del personal necesario, la eficacia de los procedimientos de continuidad establecidos, así como informar sobre los resultados de dichas pruebas y las acciones correctivas respectivas. **14.** Conducir, verificar y evaluar las pruebas previstas en los procedimientos de continuidad operativa, así como los resultados de su ejecución y de incidencia en la consecución de los objetivos y prioridades de los planes de continuidad establecidos, a través de la supervisión de los ejercicios de prueba, para detectar acciones correctivas en los procedimientos, instalaciones y logística que reduzcan los factores de riesgo en la aplicación de procedimientos, protocolos, herramientas e instalaciones en una situación real de contingencia. **15.** Asegurar el adecuado funcionamiento de los sitios alternos de operación que permita, en caso de contingencia, desastre natural o amenaza a la seguridad nacional, mantener las funciones que realicen las áreas internas de la propia Tesorería, a través de la supervisión del estado físico, tecnológico, de acceso y servicios necesarios para el personal interno que tenga dispuesto un espacio de trabajo en los sitios alternos, a fin de permitir y cumplir con el adecuado

	funcionamiento de las operaciones que se realizan en la Tesorería. **16.** Colaborar en la procuración de una cultura adecuada de continuidad operativa entre el personal de la Tesorería, mediante la determinación y ejecución de un programa de talleres, cursos y pláticas de sensibilización en la materia, con el objeto de garantizar la reacción oportuna en caso de contingencia, desastre natural o amenaza a la seguridad nacional, así como la continuidad de las funciones de la Tesorería. **17.** Patrocinar la generación de información relativa a la continuidad operativa entre las áreas internas de la Tesorería, a través de propuestas de planes de capacitación en continuidad operativa, con el fin de garantizar que las áreas internas de la Tesorería cuenten con los elementos para reaccionar de manera adecuada según los procedimientos establecidos.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Análisis y Seguimiento de Continuidad Operativa.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-611-1-M1C023P-0000152-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. 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:	$81,361.25 (Ochenta y un mil trescientos sesenta y un pesos 25/100 M.N.). “Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2018), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador”.
Unidad de Adscripción:	Subtesorería de Control y Continuidad Operativa.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Puestos Subordinados:** El puesto tiene personal a su cargo. **Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto:** Para la determinación de áreas de oportunidad y propuestas de mejora en torno a la normatividad aplicable.

	Trabajo de Alta Especialización: Se requiere de conocimiento y experiencia específica para el apoyo en la creación de estrategias de impacto institucional.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Cooperación con la Integridad. 4. Combate a la Corrupción.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 7 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas

Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Disponibilidad para viajar:** A veces. **Idioma:** Inglés Nivel Avanzado.
Funciones Principales:	**1.** Coordinar los programas que designe el(la) Director(a) General Adjunto(a) relacionados a la continuidad operativa de las funciones de Tesorería ante las Unidades Administrativas de la Tesorería, de la Secretaría y de los Auxiliares de

	Tesorería, mediante la gestión de las actividades de planeación y logística, para dar cumplimiento a lo que se determine en los procedimientos y protocolos de la Tesorería ante contingencias, desastres o amenazas a la seguridad nacional. **2.** Recibir, consolidar y analizar la información de las Unidades Administrativas de la Tesorería relativa a la continuidad operativa de funciones de Tesorería, a través del establecimiento de los medios de entrega y los requerimientos de la misma, a fin de proveer reportes que faciliten la toma de decisiones en el ámbito de estrategias de continuidad operativa. **3.** Coordinar la consolidación del soporte documental de las actividades de continuidad operativa de funciones de Tesorería y las demás que instruya el(la) Director(a) General Adjunto(a) de Continuidad Operativa, por medio de la definición de directrices y reglas para la homologación de la información así como de la creación de propuestas documentales con base en los procesos y la normatividad aplicable, con el propósito de contar con el soporte de las acciones realizadas por la Tesorería que permita evaluar la eficacia de las estrategias de continuidad y el posible impacto de mejoras propuestas. **4.** Proponer notas, documentos y reportes materia de continuidad operativa de las funciones de Tesorería, a través de estudios, investigación y análisis de mejores prácticas y estándares internacionales, para facilitar la toma de decisiones. **5.** Asesorar y apoyar a quien designe el(la) Director(a) General Adjunto(a), a través de investigaciones, estudios, presentaciones y demás mecanismos necesarios con el fin de coadyuvar a la continuidad de los procesos de la Tesorería. **6.** Administrar las herramientas de apoyo a la continuidad operativa de funciones de Tesorería, a través de la constante actualización de la información con base en las necesidades de continuidad, los cambios en las designaciones, procesos, etc., de la Tesorería, así como de asegurar su correcto funcionamiento mediante pruebas constantes de funcionamiento, entrevistas con usuarios, etc., para asegurar su uso adecuado y el cumplimiento del objetivo para el cual fueron creadas. **7.** Diagnosticar y proponer mejoras en los sitios alternos de operación, a través del análisis de la información resultante de las pruebas que se realicen para este fin y de los comentarios vertidos por el personal de Tesorería que tenga dispuesto un espacio de trabajo en estos sitios, con el fin de coadyuvar con el correcto funcionamiento de los sitios alternos de operación. **8.** Supervisar y dar seguimiento a los diversos asuntos y proyectos relativos a la continuidad operativa de las funciones de Tesorería, mediante la programación y priorización de tareas, así como del establecimiento y uso de esquemas eficientes

	de seguimiento, con el propósito de detectar desviaciones y proponer acciones correctivas para el cumplimiento de los objetivos. **9.** Coordinar la ejecución del análisis de riesgos de las funciones de Tesorería a través de la constante evaluación de los cambios en los procesos y en el entorno que puedan afectar los resultados de este análisis, con el fin de mantener actualizada la identificación de las vulnerabilidades que pueden afectar a las funciones de Tesorería, así como los riesgos a los que está expuesta. **10.** Organizar la capacitación y el entrenamiento del personal de la Tesorería en temas de administración, análisis y evaluación de la gestión de riesgos, a través de la elaboración del contenido de los cursos propuestos, con el fin de promover una cultura de continuidad operativa. **11.** Proponer las pruebas a los procedimientos y protocolos de continuidad de la operación de las funciones de Tesorería, a través de la planeación y coordinación de la Unidades Administrativas y de los auxiliares de Tesorería requeridos en las mismas, con el fin de determinar el grado de conocimiento y efectividad de su aplicación de los participantes. **12.** Coparticipar en los procedimientos establecidos de continuidad operativa, a través de la coordinación de las acciones necesarias para su correcta ejecución, con el fin de apoyar en la continuidad operativa de las funciones de Tesorería. **13.** Supervisar el inventario de información crítica para la continuidad de la operación de las funciones de Tesorería, a través de los resultados de los análisis de riesgos, el monitoreo constante de los procesos de la Tesorería y de los nuevos sistemas automatizados, para coadyuvar a la correcta aplicación de políticas y esquemas de disponibilidad de información ante contingencias.

NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 712

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 23 de mayo de 2018, en el Portal de TrabajaEn, con la “Remuneración Bruta Mensual” siguiente:

No.	Plaza	Código	Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	LC3-12164	06-611-1-M1C029P-0000151-E-C-A	Director(a) General Adjunto(a) de Continuidad Operativa	$156,395.53 (Ciento cincuenta y seis mil trescientos noventa y cinco pesos 53/100 M.N.).
2	MC3-12165	06-611-1-M1C023P-0000152-E-C-A	Director(a) de Análisis y	$99,274.39 (Noventa y nueve

			Seguimiento de Continuidad Operativa	mil doscientos setenta y cuatro pesos 39/100 M.N.).

Esta remuneración refiere al nivel de transición en el que se encontraban las plazas antes de su primera vacancia y no corresponde al nivel vigente de las mismas.
Por lo que en la Convocatoria publicada el día de hoy en este medio, se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, esto conforme al "Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2018), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador".

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 Vítae 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 general 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 vítae 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 concurse. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección

de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Ultima 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	23 de mayo de 2018
Fase o Etapa	**Plazo**
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 23 de mayo al 05 de junio 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 06 de junio al 20 de agosto de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 06 de junio al 20 de agosto de 2018
Revisión y Evaluación Documental	Del 06 de junio al 20 de agosto de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 06 de junio al 20 de agosto de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 06 de junio al 20 de agosto de 2018
Determinación	Del 06 de junio al 20 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 Etica 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_trámites/SPC/Paginas/concursos.aspx

e) Conocimientos Técnicos del Puesto.
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?código=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_trámites/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 concurse no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las

necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a

la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y

b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

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 Area de Quejas del Organo 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 Alvaro 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_técnico@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_técnico@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_trámites/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-participación-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_trámites/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 23 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 No. 714

DIRIGIDA A SERVIDORES(AS) PUBLICOS(AS) EN GENERAL, QUE DESEEN 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 I, 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 dirigida a Servidores(as) Públicos(as) en General que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Programación y Presupuesto del Sector Coordinado y No Sectorizados del Ramo 06.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-415-1-M1C015P-0000408-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
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:	Dirección General de Programación y Presupuesto “B”.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y	**Acciones de Etica e Integridad:**

<table>
<tr><td>Reglas de Integridad:</td><td colspan="2">1. Actuación Pública.
2. Información Pública.
3. Programas Gubernamentales.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Perfil y Requisitos:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Areas Generales</td><td>Carreras Genéricas</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td colspan="3">Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Grupo de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td colspan="2">Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td colspan="2">Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="2">1. Desarrollar el análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que presenten las Dependencias y Entidades para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual.
2. Revisar el proceso de programación para asegurar que se realice conforme a los lineamientos en la materia y emitir propuestas que orienten a las Dependencias y Entidades para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos.
3. Revisar la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual, de las Dependencias y Entidades de su competencia para su integración y presentación a la H. Cámara de Diputados.
4. Examinar y validar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de las Dependencias y Entidades de su competencia, para la</td></tr>
</table>

	integración de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la H. Cámara de Diputados. **5.** Revisar los calendarios financieros y analizar los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de las Dependencias y Entidades de su competencia, para recomendar, en su caso, acciones que permitan realizarlos con apego a la normatividad. **6.** Desarrollar el análisis y, en su caso, revisar los resultados del seguimiento para sustentar la opinión o autorización de los Instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo, Reglas de Operación de los Programas de Impacto Social, y Convenios y Bases **7.** Examinar la procedencia de las solicitudes y consultas que presenten las Dependencias y Entidades de su competencia en materia de programación, presupuesto, ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal. **8.** Revisar el análisis y seguimiento de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de las Dependencias y Entidades de su competencia en los que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público funge como fideicomitente, para que se autorice su constitución. **9.** Desarrollar el análisis de los Proyectos de Iniciativa de Ley, Acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas. **10.** Estudiar las modificaciones propuestas al marco normativo, competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario, para sustentar las opiniones requeridas. **11.** Revisar el análisis de los calendarios de compromisos programáticos y de los presupuestos anuales para su autorización. **12.** Revisar la difusión de las normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones que en materia programática, presupuestaria, financiera, contable y de organización emitan las instancias competentes para la formulación de sus respectivos Anteproyectos **13.** Revisar la integración y consolidación del Proyecto de Presupuesto y el Calendario de Gasto de los Organos Administrativos Desconcentrados, de las Entidades del Sector Coordinado y No Sectorizados del Ramo 06, para su remisión a la Dirección General

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las servidores/as públicos/as en general 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 a comprobar el estatus como servidor(a) público(a), 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.- Constancia de Nombramiento, Nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual con último Comprobante de Pago, o Constancia de Servicios actualizada.

2.- Currículum Vítae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

3.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

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, 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.

5.- 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.

6.- 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.

7.- 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 general conflicto de intereses y que la documentación presentada es auténtica.

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/as públicos/as 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/a público/a no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

8.- 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 vítae 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 concurse. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

10.- 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).

11.- 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. Ultima 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

12.- 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	23 de mayo de 2018
Fase o Etapa	**Plazo**
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 23 de mayo al 05 de junio 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 06 de junio al 20 de agosto de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 06 de junio al 20 de agosto de 2018
Revisión y Evaluación Documental	Del 06 de junio al 20 de agosto de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 06 de junio al 20 de agosto de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 06 de junio al 20 de agosto de 2018
Determinación	Del 06 de junio al 20 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 Etica 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 concurse no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y

b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

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 periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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 Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
   a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
   b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
   c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
   a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.

b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.

3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso,** deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 23 de mayo de 2018.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico
Director de Ingreso
Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0285

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006 y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185,195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010, reformas del 29/08/2011, 06/09/2012, 23/08/2013, 04/02/2016 y 06/04/2017 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C029P-0001233-E-C-A
Denominación	Director General de Supervisión Operativa
Adscripción	Vicepresidencia de Operaciones
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	K31
Remuneración	$152,848.14 (Ciento Cincuenta y Dos Mil Ochocientos Cuarenta y Ocho Pesos 14/100 M.N.)
Funciones	1. Supervisar y dar seguimiento a los diversos aspectos establecidos en la normatividad de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en respecto de procesos operativos y registro contable de las Administradoras y la Empresa Operadora. 2. Canalizar la información que recibe de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información, con el objeto de que sea integrada o actualizada en las bases de datos de la Comisión. 3. Proponer a la aprobación del Presidente de la Comisión el Programa Anual de Supervisión, que deberá contener las acciones de vigilancia e inspección operativa. 4. Implementar el Programa Anual de Supervisión en materia operativa. 5. Revisar y dictaminar para aprobación de la Junta de Gobierno, las solicitudes de autorización para constituirse como participante en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia operativa. 6. Verificar que el registro contable de las operaciones realizadas por las Administradoras, prestadoras de servicio y las empresas operadoras cumplan con la normatividad. 7. Formular y aplicar exámenes, directamente o a través de terceros, a los Contralores Normativos en materia operativa. 8. Revisar los informes que presenten los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro por conducto de su Contralor Normativo o funcionario autorizado en términos de los programas de corrección operativa, declarando su procedencia. 9. Ordenar y, en su caso, supervisar las acciones preventivas y correctivas que le competan, las cuales deberán instrumentar los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, derivado de los actos de vigilancia e inspección que se practiquen, incluida la corrección de quebrantos. 10. Ordenar y llevar a cabo visitas de inspección operativa a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 11. Proponer para la aprobación del Presidente de la Comisión y éste a su vez, a la Junta de Gobierno, la intervención administrativa y gerencial, así como

	vigilar en materia operativa, el desarrollo de las mismas en coordinación con la Dirección General de Supervisión Financiera y la Dirección General Normativa y Consultiva. 12. Supervisar en coordinación con la Dirección General de Supervisión Financiera los procedimientos de intervención, disolución y liquidación de las Administradoras y Sociedades de Inversión, conforme el artículo 56 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 13. Supervisar que las empresas que presten servicios complementarios o auxiliares a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en las que las Administradoras tengan participación accionaria, se ajusten en su funcionamiento operativo a las disposiciones que los regulan, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 14. Habilitar como inspectores a quienes presten sus servicios a la Comisión para llevar a cabo los actos de inspección y auditoría de sistemas a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia operativa, previstos en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y en su Reglamento. 15. Supervisar el apego en la ejecución a lo dispuesto en los manuales de políticas y procedimientos que elaboren las Administradoras, Prestadoras de Servicios y la Empresa Operadora respecto a los procesos operativos. 16. Verificar que, conforme al título de concesión, los contratos de prestación de servicios que las Empresas Operadoras celebren con los demás participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro y los Institutos de Seguridad Social se ajusten a las disposiciones normativas aplicables en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 17. Dar seguimiento, conforme al título de concesión, a la ejecución de los contratos de prestación de servicios que las Empresas Operadoras celebren con los demás participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro y los Institutos de Seguridad Social. 18. Emitir, conforme al título de concesión, el visto bueno en materia del presupuesto de las Empresas Operadoras. 19. Proponer a la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información el diseño y las actualizaciones de las bases de datos de la Comisión en materia operativa en los que se contenga la información que se produzca o proporcionen a ésta los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 20. Definir los métodos y criterios de vigilancia para detectar desviaciones respecto de las normas aplicables a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en el ámbito operativo.

	21. Supervisar en coordinación con la Dirección General de Supervisión Financiera a la Sociedades Controladoras de grupos financieros, tengan o no el carácter de filiales, cuando así lo determine la Secretaría de Hacienda, de conformidad con el artículo 30 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras. 22. Colaborar con otras autoridades, nacionales o internacionales, en el diseño de supervisión e intercambio de información en materia operativa, con el objeto de fomentar la estabilidad de los sistemas de pensiones. 23. Canalizar a la Dirección General Adjunta de Sanciones aquellos asuntos en los que se detecte o sea de su conocimiento, algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los participantes en dichos sistemas, así como del Contralor Normativo. 24. Solicitar información y documentación en materia operativa a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de acuerdo a lo establecido por los artículos 90 fracción II, 91 y 113 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 25. Notificar, inclusive de manera electrónica, a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en materia operativa. 26. Realizar las demás actividades que le competan, derivadas de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.		
II.	**PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES**		
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	**Area de estudio:**	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas-Actuaría
		Educación y Humanidades:	Matemáticas

		Ingeniería y Tecnología:	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	9 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	**Area General**
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas:	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Ciencias Económicas:	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Auditoría en Materia de Riesgo Operativo y Contable	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Visión Estratégica y Liderazgo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel avanzado (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	WORD, EXCEL, POWER POINT.	

II. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C011P-0001268-E-C-P
Denominación	Dictaminador
Adscripción	Dirección General Adjunta de Sanciones
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	O23
Remuneración	$23,762.37 (Veintitrés Mil Setecientos Sesenta y Dos Pesos 37/100 M.N.)
Funciones	1. Conocer y analizar de los incumplimientos y violaciones a las disposiciones

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">normativas que regulan los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los participantes en dichos sistemas, sus Consejeros, Contralores Normativos, Directivos, Comisarios, Apoderados, Funcionarios y demás personas que les presten servicios.
2. Realizar los proyectos de notificación a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a sus Consejeros, Contralores Normativos, Directivos, Comisarios, Apoderados, Funcionarios y demás personas que les presten servicios, el incumplimiento en que incurran a las disposiciones normativas que regulan dichos sistemas, en términos de los artículos 52 o 99 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, según corresponda.
3. Realizar los proyectos de resolución para la imposición de sanciones, amonestaciones, suspensiones, remociones e inhabilitaciones para someterlos al acuerdo de la Junta de Gobierno o al Presidente de la CONSAR y, en su caso, imponer las sanciones administrativas correspondientes a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, sus Consejeros, Contralores Normativos, Directivos, Comisarios, Apoderados, Funcionarios y demás personas que les presten sus servicios, de conformidad con los acuerdos delegatorios correspondientes.
4. Llevar a cabo los trámites necesarios para el cobro efectivo de las multas impuestas por la CONSAR en términos del artículo 101 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, ante el SAT y BANXICO.
5. Conocer y analizar los asuntos que en términos del artículo 108 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, la Dirección General Adjunta de Sanciones deba comunicar la opinión a la autoridad competente.
6. Apoyar en la práctica de las visitas de inspección que se realicen con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que les resulten aplicables en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar el terrorismo y puedan ubicarse en los supuestos del Código Penal Federal.
7. Realizar el proyecto de informe que la Dirección General Adjunta de Sanciones comunique a la autoridad competente sobre actos u omisiones que probablemente constituyan la comisión del delito previsto en el artículo 139 del Código Penal Federal o de hechos que pudieran ubicarse en los supuestos del artículo 400 bis del mismo Código.</td></tr>
<tr><td>II.</td><td colspan="3">PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES</td></tr>
<tr><td></td><td>Escolaridad:
Nivel de estudio:
Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance:</td><td>Area de estudio:
Ciencias Sociales y Administrativas:</td><td>Carrera Genérica:
Derecho</td></tr>
</table>

	Titulado		
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	3 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	**Area General**
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Organización Jurídica
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Sanciones Administrativas	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	WORD, EXCEL, POWER POINT	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	**Fecha o plazo**
	Publicación de convocatoria	23 de mayo de 2018
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 23 de mayo al 5 de junio de 2018
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 23 de mayo al 5 de junio de 2018

	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 6 de junio de 2018
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 11 de junio de 2018 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de habilidades	Hasta 13 de junio de 2018 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 13 de junio de 2018
	Valoración del mérito	Hasta el 13 de junio de 2018
	Cotejo documental	Hasta el 13 de junio de 2018
	Entrevista	Hasta el 15 de junio de 2018
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de junio de 2018
	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Cabe aclarar que las Areas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, que dice “Cuando la convocatoria	

	señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán". En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Reactivación de folios	Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que específica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">reactivación.</td></tr>
<tr><td colspan="4">I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES</td></tr>
<tr><td>Principios del concurso</td><td colspan="3">El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Sistema de Puntuación</td><td>Subetapa</td><td>Nivel de Puesto</td><td>Factor de ponderación en Puntos</td></tr>
<tr><td>a) Examen de conocimientos</td><td>Todos los niveles</td><td>30 Puntos</td></tr>
<tr><td>b) Evaluación de Habilidades</td><td>Todos los niveles</td><td>10 Puntos</td></tr>
<tr><td>c) Evaluación de la Experiencia</td><td>Todos los niveles</td><td>15 Puntos</td></tr>
<tr><td>d) Evaluación del Mérito</td><td>Todos los niveles</td><td>15 puntos</td></tr>
<tr><td>e) Entrevista</td><td>Todos los niveles</td><td>30 Puntos</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración</td><td colspan="3">a) Examen de Conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.
b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.
c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:
• Orden en los puestos desempeñados;
• Duración en los puestos desempeñados;</td></tr>
</table>

	• Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. **d) Evaluación del Mérito.** Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. **e) Entrevista.-** El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.
II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: **1.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

	2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **3.** Currículum vítae de TrabajaEn, detallado y actualizado. **4.** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. **5.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). **6.** Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). **7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. **8.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **9.** En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. **10.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). **11.** Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. **12.** Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General

	en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. **13.** Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.
III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.

Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan

	C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización, de 10:00 a 14:00 hrs.
IV. ENTREVISTAS	
Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado." El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a). En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.
V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: **a)** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **b)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

	III. Desierto el concurso. Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administración-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo. Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de

	integrantes de ésta, deberá ser de tres. El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y de Organización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo

para la atención de dudas	de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización de la CONSAR.

Ciudad de México, a 23 de mayo de 2018.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Organización
Mtra. Mónica López Sandoval
Rúbrica.

CUARTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 713

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 Análisis y Seguimiento Informativo.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-M1C021P-0000291-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
Nivel (Grupo/Grado):	M31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	$73,190.59 (Setenta y tres mil ciento noventa pesos 59/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado".
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Periodismo
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 7 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencia Política	Ideologías Políticas
Ciencias Económicas	Economía General

Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano, Comunicación Social, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto.
Funciones Principales:	**1.** Administrar el contrato de servicios integrales de monitoreo, síntesis y análisis temático de medios impresos, electrónicos, digitales y de redes sociales de información relevante para la SHCP, definiendo los criterios generales de selección de datos, tiempos y formatos en los que se tendrá que entregar la información, con el propósito de identificar posibles sesgos valorativos, puntos de conflicto, clima de opinión e imagen de las acciones emprendidas por la SHCP. **2.** Definir las metodologías que permitan el análisis periodístico de la información de interés y competencia de la SHCP y del C. Secretario, vigilando la aplicación de la misma en el desarrollo de los procesos para la captación y selección de la información publicada por los diferentes medios de comunicación, con el propósito de apoyar el diseño de estrategias de comunicación y difusión que fortalezcan la imagen institucional. **3.** Determinar las directrices y criterios para el análisis temático cuantitativo y cualitativo competencia de la SHCP, coparticipando en la aplicación de los mismos en la selección de la información publicada en diversos medios de comunicación, con el fin de identificar puntos de conflicto y apoyar lar la toma de decisiones en materia de comunicación institucional. **4.** Vigilar el monitoreo diario, oportuno y puntual de la información publicada por los medios de comunicación referente a la SHCP, coordinando la elaboración de informes que contengan datos sustantivos sobre el actuar institucional, para mantener informados a los servidores públicos en todo momento sobre el acontecer económico y financiero nacional, estatal e internacional. **5.** Coparticipar en el diseño de estrategias de comunicación y difusión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, seleccionando la información que permita el análisis prospectivo de los acontecimientos sobresalientes de la economía nacional e internacional, con el fin de apoyar la toma de decisiones para la emisión de mensajes institucionales. **6.** Dirigir la selección del material informativo, coordinando la captación de los datos relevantes que se deriven del monitoreo de medios de comunicación, con el propósito de enviar información oportuna a los funcionarios públicos de la SHCP. **7.** Determinar los lineamientos y criterios generales para la selección de información, dirigiendo la integración, elaboración y distribución de la síntesis y resúmenes informativos, con el propósito de enviar oportunamente a los servidores públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **8.** Supervisar la captura y procesamiento de la información relativa a la SHCP transmitida y publicada en los diferentes medios de comunicación, coparticipando en la integración de diversos reportes de monitoreo diarios, con el fin de distribuirlos a los funcionarios públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **9.** Determinar, con base en la normatividad correspondiente, las políticas y procedimientos para archivar la información concentrada, clasificando e integrando el material publicado por las distintas fuentes de información, con el propósito de custodiar el material y consultar el material para llevar a cabo análisis prospectivos. **10.** Establecer los mecanismos de seguimiento a las actividades, en materia económica, financiera y fiscal, del Gobierno de la República, así como de los sucesos relevantes del acontecer nacional e internacional, implementando las herramientas de recolección de información, con el fin de mantener informadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **11.** Determinar los mecanismos de control para la actualización permanente de la información contenida en los archivos de la Dirección, implementando las herramientas que permitan su clasificación, con el propósito de agilizar la consulta e identificación de la información.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Seguros Institucionales “A”.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-411-1-M1C021P-0000662-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	M31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	$73,190.59 (Setenta y tres mil ciento noventa pesos 59/100 M.N.). Conforme a las “Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018”, Numeral 4, donde se señala que “los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P “Enlace” al K “Director General” o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado”.
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Puestos Subordinados:** El puesto cuenta con una Subdirección a su cargo. **Trabajo Técnico Calificado:** El ocupante de éste puesto es el responsable de implementar los procedimientos de contratación consolidada de los seguros a favor de los servidores públicos, así como la formulación de los instrumentos administrativos para que el otorgamiento de los seguros de personas y del FONAC, por lo que requiere una especialización técnica en el manejo tanto presupuestal, así como de los seguros, situación que tiene impacto en todas las Entidades de la Administración Pública Federal.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Información Pública. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procesos de Evaluación.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 7 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional

Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura 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. **Disponibilidad para Viajar:** En Ocasiones.
Funciones Principales:	**1.** Supervisar la elaboración de los documentos normativo administrativos para la integración y operación del Comité de Consolidación, mediante la integración del expediente de solicitud del servicio para la contratación de los seguros de personas que se otorgan como prestaciones y que se remite a la Dirección General de Adquisiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de resguardar la documentación que se genere, para que se verifique la aplicación de la normatividad y especificaciones de los contratos. **2.** Supervisar la revisión del comportamiento de la siniestralidad de cada seguro, durante la vigencia del contrato de cada Dependencia, Organo Administrativo Desconcentrado, Entidad Participante, mediante la determinación con la Instancia Superior de las Condiciones Generales de la próxima contratación, con la finalidad de lograr un equilibrio entre el costo de la prestación y la prestación del servicio. **3.** Determinar los diferentes factores de riesgo, que incrementan la siniestralidad en los seguros de personas durante la vigencia del contrato, a través de la definición y/o acuerdos con el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario sobre las medidas que permitan contener la siniestralidad, a fin de obtener mejores precios en las contrataciones consolidadas que realice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en beneficio de toda la Administración Pública Federal. **4.** Coordinar las capacitaciones sobre la aplicación de la normatividad en materia de seguros, administración de cada uno de los contratos y sobre algún tema relacionado que sea del interés de los participantes, a través de reuniones con las Dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades para que cuenten con los elementos técnicos suficientes para la administración de las prestaciones de seguros y puedan interactuar con las aseguradoras y los servidores públicos. **5.** Proponer los contenidos necesarios sobre los temas relacionados a los seguros consolidados de Gastos Médicos Mayores que se impartirán a través de la capacitación a las Dependencias, Administrativos Desconcentrados y Entidades, de acuerdo al ámbito de su competencia, en apego a la administración de contrato y su marco normativo, con el propósito de que éstos sean validados y autorizados por su superior inmediato, y estos puedan ser proporcionados a las mismas para su implementación. **6.** Supervisar la emisión de los dictámenes relacionados con los Sistemas de Pensiones establecidos en la Ley del ISSSTE relacionados con los siguientes seguros: Seguro Colectivo de Retiro, Seguro Colectivo de Gastos Médicos Mayores, Seguro de Vida Institucional y Seguro de Separación Individualizado, a través de la validación de la información que las Dependencias participantes de los seguros o el instituto remitan, a fin de emitir el dictamen correspondiente para la atención del caso. **7.** Coordinar el análisis segmentado por los diferentes seguros establecidos en la Ley del ISSSTE, a través del registro de diferencias entre los dos Sistemas de Pensiones, a fin de con ello identificar los rubros a normar por la Unidad de Política y Control Presupuestario, para continuar con el control presupuestario de los seguros que se otorgan como prestaciones. **8.** Coordinar las propuestas de modificaciones a las normas que regulan los temas relacionados con los seguros de personas, mediante la integración de los antecedentes históricos existentes de la norma, el análisis de que no contravenga a las disposiciones contenidas en la Ley del ISSSTE y las normatividades relacionadas, para que se respete el contexto en sus actualizaciones y abrogaciones, lo que permitirá el debido control para el ejercicio del gasto de los seguros de los servidores públicos. **9.** Determinar el presupuesto de cada uno de los seguros de personas, de las Dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades participantes de las contrataciones consolidadas, a través de la revisión de las siniestralidades y colectividades que las aseguradoras remitan, así como de las disposiciones que en materia presupuestaria se emitan, a fin de contar con la información presupuestal que permita conocer e integrar los costos de los seguros a sus respectivos procesos de licitación.

	10. Supervisar la operación de las pólizas de los Seguros Institucionales de Personas, mediante la revisión de las solicitudes y consultas que presenten vía electrónica o impresa las participantes de los seguros, a efectos de atender las problemáticas y los casos no previstos dentro de los respectivos contratos, en los términos de las disposiciones legales que le sean aplicables. **11.** Supervisar el análisis estadístico de la información correspondiente a la siniestralidad y la colectividad de los Seguros Institucionales de Personas establecidos en el Manual de Percepciones de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través de la solicitud de la información a las Entidades y Dependencias participantes de los seguros, así como a las aseguradoras, a fin de incorporar mejoras en los procesos de licitación y, en su oportunidad, en las pólizas contratadas. **12.** Coordinar los estudios comparativos de las bases de datos correspondientes a siniestralidad y colectividad de los Seguros Institucionales de Personas, mediante la supervisión de la base de datos de los costos y beneficios de dichos seguros, a fin de garantizar que la operación de los mismos este basada en el análisis normativo y estadístico.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Seguimiento y Evaluación y Control de Representaciones en el Exterior.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-215-1-M1C019P-0000138-E-C-J.
Rama de Cargo:	Desarrollo Institucional.
Nivel (Grupo/Grado):	M21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.). Conforme a las Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018, Numeral 4, donde se señala que “los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P “Enlace” al K “Director General” o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado”.
Unidad de Adscripción:	Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Puestos Subordinados:** El puesto tiene subordinados.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Actuación Pública. 2. Información Pública. 3. Programas Gubernamentales.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 7 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Economía Internacional
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Relaciones Internacionales

Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Disponibilidad para Viajar:** A veces. **Paquetería de Informática:** Microsoft Office**. Nivel de Dominio:** Avanzado**. Idioma:** Inglés. **Nivel de Dominio**: Avanzado.
Funciones Principales:	**1.** Supervisar el grado de cumplimiento de los compromisos atendidos por la Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda, apoyando y/o representando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en reuniones internacionales, para fortalecer las relaciones económicas, financieras y comerciales con Organismos y Países. **2.** Evaluar el cumplimiento de los compromisos derivados de las reuniones atendidas por la Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda, en representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la revisión y seguimiento de los Acuerdos y Tratados de Cooperación de México, para fortalecer las relaciones económicas, financieras y comerciales con Organismos y Países. **3.** Analizar los compromisos derivados de las reuniones atendidas por la Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda, mediante la participación en reuniones internacionales, a fin de coadyuvar con el logro de los objetivos de la Unidad. **4.** Requerir ante las Unidades Administrativas competentes la disponibilidad de recursos necesarios, mediante la solicitud de los mismos, para cumplir con los compromisos derivados de los Mecanismos de Cooperación Financiera y Técnica con el Exterior, en los que participe la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **5.** Administrar los recursos asignados a la Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda, mediante su calendarización y asignación, para cumplir con los compromisos de cooperación económica contraídos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **6.** Coordinar conjuntamente con las áreas de la Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda la asignación de recursos para las aportaciones a Organismos Internacionales, mediante la integración de la documentación que justifique su pago, para el logro del cumplimiento de los compromisos responsabilidad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **7.** Participar en el Anteproyecto de Presupuesto de la Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda, mediante la elaboración y solicitud de los recursos necesarios, para contribuir con el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda. **8**. Promover las relaciones con Organismos y Países, mediante cooperación y atención efectiva de solicitudes y necesidades de información, para mantener un canal de información eficiente que apoye la toma de decisiones. **9**. Coordinar en la Unidad las acciones necesarias, a través de la elaboración e información de documentos con información económica, para facilitar la comunicación con Organismos y Países. **10.** Promover las relaciones con Organismos y Países, mediante cooperación y atención efectiva de solicitudes y necesidades de información, para mantener un canal de información eficiente que apoye la toma de decisiones. **11**. Divulgar a Organismos y Países la información relacionada con aspectos económicos, mediante el envío de información, para mantener una buena relación que permita la consecución de metas y objetivos. **12.** Coparticipar en la toma de decisiones para la cooperación económica internacional, mediante la difusión de la información relevante en la materia, para el establecimiento de estrategias y políticas económicas. **13.** Difundir la información generada en foros internacionales y reuniones de trabajo en materia de cooperación económica, a través de informes y reportes periódicos, para apoyar la toma de decisiones. **14.** Consolidar la información necesaria para atender las reuniones de trabajo con Organismos Económicos, mediante la integración y análisis de la documentación relacionada con el tema, para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.

	15. Coordinar y asegurar la resolución de los asuntos responsabilidad de la Unidad, mediante su atención y seguimiento, para facilitar el cumplimiento de las atribuciones que le han sido conferidas. **16.** Coordinar las actividades relacionadas con el informe de labores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Agenda Internacional, a través de la integración y elaboración de la información, para contribuir al cumplimiento de las funciones de la Unidad. **17.** Supervisar las actividades realizadas por la representación de México ante la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, mediante el seguimiento de los compromisos de México con dicha organización, para el cumplimiento de los mismos. **18.** Asesorar al Jefe(a) de la Unidad en temas tales como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Solventación de Observaciones del Organo Interno de Control, a través del seguimiento y atención de solicitudes u observaciones, para contribuir al cumplimiento y atención de las atribuciones responsabilidad de la Unidad.

Nombre del Puesto:	Analista de Servicios Personales de Educación Federalizada "C".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-411-1-E1C014P-0000602-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 Artículo18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018”, Numeral 4, donde se señala que “los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P “Enlace” al K “Director General” o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado”.
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.

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	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales

<table>
<tr><td colspan="3">Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 1 año mínimo.
Areas de Experiencia:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Grupo de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td colspan="2">Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td colspan="2">Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: En Ocasiones.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="2">1. Revisar y registrar las adecuaciones a la estructura ocupacional, a través del Módulo de Servicios Personales del Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED) del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), de los Estados asignados a su superior jerárquico, para permitir el control del Inventario de Plazas de Educación Federalizada.
2. Apoyar en elaboración del dictamen sobre las adecuaciones presupuestarias en materia de Servicios Personales del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) en las Entidades Federativas asignadas a su Superior Jerárquico, mediante el análisis de la información recibida, con el fin de facilitar el seguimiento al presupuesto autorizado y modificado para dicho Fondo.
3. Integrar la documentación relativa al costo presupuestario y a las plantillas de los Estados asignados a su superior jerárquico, mediante la generación de reportes por cada Entidad Federativa, para contribuir a la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) en materia de Servicios Personales.
4. Registrar los movimientos presupuestarios y ajustes a la plantilla solicitados por la Secretaría de Educación Pública en materia de Servicios Personales del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA), a través de las bases de datos establecidas para tal fin, con objeto de apoyar en la elaboración del dictamen de procedencia presupuestaria correspondiente y facilitar la actualización del seguimiento presupuestario y de la plantilla.
5. Compilar la información relativa a las solicitudes de acceso a la información pública, que en materia de Servicios Personales de Educación Federalizada en los Estados asignados a su Superior Jerárquico, realice el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, mediante la revisión de los archivos físicos y digitales del área, con el fin de apoyar en la integración del proyecto de respuesta al requerimiento de información, conforme a los plazos establecidos en la Ley.</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto:	Analista de Servicios Personales de Educación Federalizada “D”.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-411-1-E1C014P-0000603-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 Artículo18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018”, Numeral 4, donde se señala que “los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P “Enlace” al K “Director General” o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado”.
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.

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: 1 año mínimo.
Areas de Experiencia:

Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública
Matemáticas	Estadística
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Disponibilidad para viajar:** A veces.
Funciones Principales:	**1.** Revisar y registrar las adecuaciones a la estructura ocupacional, a través del Módulo de Servicios Personales del Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED) del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), de los Estados asignados a superior jerárquico, para permitir el control del inventario de plazas de educación federalizada **2.** Brindar apoyo en elaboración del dictamen sobre las adecuaciones presupuestarias en materia de Servicios Personales del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) en las Entidades Federativas asignadas a su superior jerárquico, mediante el análisis de la información recibida, con el fin de facilitar el seguimiento al presupuesto autorizado y modificado para dicho Fondo.

	3. Integrar la documentación relativa al costo presupuestario y a las plantillas de los Estados asignados a su superior jerárquico, mediante la generación de reportes por cada Entidad Federativa, para contribuir a la elaboración del anteproyecto y proyecto de Presupuesto de Egresos del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) en materia de Servicios Personales. **4.** Registrar los movimientos presupuestarios y ajustes a la plantilla solicitados por la Secretaría de Educación Pública en materia de Servicios Personales del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA), a través de las bases de datos establecidas para tal fin, con objeto de apoyar en la elaboración del dictamen de procedencia presupuestaria correspondiente y facilitar la actualización del seguimiento presupuestario y de la plantilla. **5.** Compilar la información relativa a las solicitudes de acceso a la información pública, que en materia de Servicios Personales de educación federalizada en los estados asignados a su superior jerárquico, realice el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, mediante la revisión de los archivos físicos y digitales del área, con el fin de apoyar en la integración del proyecto de respuesta al requerimiento de información, conforme a los plazos establecidos en la Ley.

NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 713

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 23 de mayo de 2018, en el Portal de TrabajaEn, con la “Remuneración Bruta Mensual” siguiente:

No.	Plaza	Código	Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	M33-10297	06-112-1-M1C021P-0000291-E-C-Q	Director(a) de Análisis y Seguimiento Informativo.	$81,361.25 (Ochenta y un mil trescientos sesenta y un pesos 25/100 M.N.).
2	M33-447	06-411-1-M1C021P-0000662-E-C-I	Director(a) de Seguros Institucionales “A”.	
3	M23-468	06-215-1-M1C019P-0000138-E-C-J	Director(a) de Seguimiento y Evaluación y Control de Representaciones en el Exterior.	$69,047.73 (Sesenta y nueve mil cuarenta y siete pesos 73/100 M.N.).
4	P33-13562	06-411-1-E1C014P-0000602-E-C-I	Analista de Servicios Personales de Educación Federalizada “C”.	$18,405.05 (Dieciocho mil cuatrocientos cinco pesos 05/100 M.N.).
5	P33-13563	06-411-1-E1C014P-0000603-E-C-I	Analista de Servicios Personales de Educación Federalizada “D”.	

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 Vítae 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 general 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 vítae 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 concurse. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Ultima 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	23 de mayo de 2018
Fase o Etapa	**Plazo**
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 23 de mayo al 05 de junio 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 06 de junio al 20 de agosto de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 06 de junio al 20 de agosto de 2018
Revisión y Evaluación Documental	Del 06 de junio al 20 de agosto de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 06 de junio al 20 de agosto de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 06 de junio al 20 de agosto de 2018
Determinación	Del 06 de junio al 20 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 Etica 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_trámites/SPC/Paginas/concursos.aspx
e) Conocimientos Técnicos del Puesto.
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?código=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_trámites/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 concurse no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.
La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar.

Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y

b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

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 Area de Quejas del Organo 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 Alvaro 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_técnico@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_técnico@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_trámites/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-participación-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_trámites/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 23 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
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 016/2018

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, 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 el siguiente puesto vacante:

Puesto vacante:	**Jefe(a) de Departamento de Desincorporación de Inmuebles**		
Código del Puesto:	**06-A00-1-M1C014P-0020282-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.- Coordinar la atención y trámite de los acuerdos administrativos que desincorporan y autorizan la enajenación, donación, permuta y pago de indemnización en especie de inmuebles federales y dar seguimiento al trámite ante la Unidad Jurídica del INDAABIN de los citados acuerdos. 2.- Coordinar la atención y trámite de los acuerdos administrativos que desincorporan del dominio público de la Federación los inmuebles propiedad de organismos descentralizados. 3.- Revisar la publicación de los acuerdos de desincorporación en el Diario Oficial de la Federación, para turnar el expediente respectivo al área de comercialización o de formalización. 4.- Colaborar en la actualización de la base de datos de los bienes inmuebles federales desincorporados en la página web del INDAABIN. 5.- Supervisar el envío de la publicación de los acuerdos de desincorporación al registro público de la propiedad federal para su inscripción y actualización de inventario. 6.- Realizar las acciones necesarias para la integración de expedientes de reversión de los inmuebles federales que no cumplen con el objeto por el que fueron donados.		

Perfil y requisitos:	**Escolaridad:**	Areas de estudio (Trabajaen): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública y Economía. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx, con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(las) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos:

	1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vítae 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 concurse. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). 14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto.

	Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. 15. A efecto de que los(las) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera. 16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al(a la) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los(las) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).
Reactivación de Folios	De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.

<table>
<tr><td>Calendario del concurso</td><td>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.

<table>
<tr><th>Actividad</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de la Convocatoria:</td><td>23 de mayo de 2018</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 23 de mayo al 05 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>11 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>14 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Revisión documental</td><td>19 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>19 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>19 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Determinación</td><td>26 de junio de 2018</td></tr>
</table>
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).</td></tr>
<tr><td>Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>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”)</td></tr>
<tr><td>Presentación de Exámenes y Evaluaciones</td><td>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:</td></tr>
</table>

	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 **Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito** serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurse no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal 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.
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 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)
Etapa 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 23 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 Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LAS CONVOCATORIAS PUBLICAS Y ABIERTAS No. 22/2018, 23/2018 Y 24/2018 DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 09 DE MAYO DE 2018

Con fundamento legal en los artículos 28 y 67 fracción II de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 y 42 de su Reglamento, se hace de su conocimiento al público en general, las fechas correspondientes al registro de aspirantes, en apego al numeral 211 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 plazo de registro de aspirantes a ocupar un puesto del Sistema no deberá ser menor a 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación"

Dice:

El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.	
Actividad	Etapas del Concurso
Publicación de convocatoria	09/05/2018
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	09/05/2018 al 16/05/2018
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	09/05/2018 al 16/05/2018
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 21/05/2018
Evaluación de habilidades	A partir del 21/05/2018
Cotejo documental	A partir del 21/05/2018
Evaluación de Experiencia	A partir del 21/05/2018
Valoración del Mérito	A partir del 21/05/2018
Entrevista	A partir del 21/05/2018
Determinación	A partir del 21/05/2018

Debe decir:

El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.	
Actividad	Etapas del Concurso
Publicación de convocatoria	09/05/2018
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	09/05/2018 al 23/05/2018
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	09/05/2018 al 23/05/2018
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 28/05/2018
Evaluación de habilidades	A partir del 28/05/2018
Cotejo documental	A partir del 28/05/2018
Evaluación de Experiencia	A partir del 28/05/2018
Valoración del Mérito	A partir del 28/05/2018
Entrevista	A partir del 28/05/2018
Determinación	A partir del 28/05/2018

No obstante, a fin de privilegiar en todo momento los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los candidatos y al público en general, que podrán seguir concursando en los puestos vacantes publicados en la página de Trabajaen.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636 o 55603 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 23 de mayo de 2018.

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección y con fundamento en lo establecido en el Artículo 17 Fracción III del Reglamento de la LSPCAPF en suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal, el Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez.

Firma

La Representante del Secretario Técnico

Subdirectora de Reclutamiento y Selección

Lic. Luz María Rueda Malagón

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SEMARNAT/2018/19

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2018/19** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE GESTION Y EVALUACION DEL ACCESO A LA INFORMACION		
Código	**16-116-1-M1C015P-0000092-E-C-T**		
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	UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACION SOCIAL Y TRANSPARENCIA		
Nivel	N21	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** PROPORCIONAR SERVICIOS DE INFORMACION A LA SOCIEDAD CON CALIDAD Y DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL (LFTAIPG), PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION AMBIENTAL. **FUNCIONES** **1** COORDINAR PARA QUE TODAS LAS SOLICITUDES QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE ENLACE SEAN ENVIADAS CORRECTAMENTE A LAS AREAS QUE DEBE DAR LA RESPUESTA DE ACUERDO CON LAS FUNCIONES QUE LES CORRESPONDAN. **2** EVALUAR LA INFORMACION QUE EMITEN UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SEMARNAT, PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE ENLACE. **3** VERIFICAR LA CALIDAD DE LAS RESPUESTAS QUE SE ENVIAN A LOS CIUDADANOS QUE REQUIEREN INFORMACION A TRAVES DE LA UNIDAD DE ENLACE Y ATENDER LAS ACLARACIONES REQUERIDAS POR LOS SOLICITANTES. **4** SUPERVISAR QUE LA OPERACION DE LOS ENVIOS Y ENTREGAS DE INFORMACION (COPIAS, CD, DISQUETE) A LOS CIUDADANOS SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY. **5** SUPERVISAR LA ASESORIA QUE SE PROPORCIONA A LOS PARTICULARES POR TELEFONO O DE FORMA PERSONAL EN CUANTO A SUS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DEL SECTOR. **6** EVALUAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA GESTION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION Y, EN SU CASO, IMPLEMENTAR CAMBIOS DE PROCEDIMIENTOS. **7** ESTABLECER LAS DIFERENTES UNIDADES RESPONSABLES LOS CANALES DE COMUNICACION, PARA FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACION, BAJO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA ELLO. **8** ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION, PARA ATENDER TODOS LOS REQUERIMIENTOS QUE SE PRESENTEN.		

	9 COORDINAR EL DISEÑO Y ORGANIZACION DE LOS TALLERES DE CAPACITACION RELACIONADOS CON LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION QUE REALIZA LA DIRECCION DE ACCESO A LA INFORMACION, PARA MANTENER ACTUALIZADO AL SECTOR MEDIO AMBIENTE EN LA MATERIA **10** FOMENTAR LA CULTURA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, EN LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LFTAIPG,	
Requisitos del Perfil de Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, ECOLOGIA **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, ECOLOGIA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, ECONOMIA **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ECOLOGIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** OPINION PUBLICA, ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA** SOCIOLOGIA **AREA GENERAL** PROBLEMAS SOCIALES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 3 LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE TECNOLOGIAS DE ACCESO A LA INFORMACION		
Código	**16-116-1-M1C012P-0000089-E-C-K**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACION SOCIAL Y TRANSPARENCIA		
Nivel	N11	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** COADYUVAR CON LA DIRECCION DE ACCESO A LA INFORMACION EN LA IMPLEMENTACION Y COORDINACION DE ACCIONES QUE GARANTICEN EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION, PROMOVIENDO ALTOS NIVELES DE CUMPLIMIENTO DE LA SEMARNAT RESPECTO DE SUS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA LFTAIPG Y DEMAS NORMATIVIDAD EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION. **FUNCIONES** **1** COLABORAR AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ENLACE, EN PARTICULAR EN CUANTO A LA RECEPCION, TURNO, TRAMITE Y SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION. **2** ORIENTAR Y AUXILIAR A LOS PARTICULARES EN LA ELABORACION DE SOLICITUDES Y, EN SU CASO, ORIENTARLOS SOBRE LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES COMPETENTES QUE PUDIERAN TENER LA INFORMACION QUE REQUIEREN. **3** SISTEMATIZAR EL REGISTRO, TURNO Y SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION, ASI COMO DE LOS RECURSOS DE REVISION, Y GENERAR LAS ESTADISTICAS E INFORMES QUE SE REQUIERAN CON BASE EN DICHA INFORMACION. **4** COADYUVAR CON LA DIRECCION DE ACCESO A LA INFORMACION PARA BRINDAR ASESORIA TECNICO-JURIDICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DELEGACIONES FEDERALES SOBRE EL ALCANCE DE LAS DISPOSICIONES DE LA LFTAIPG Y DEMAS NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION, A EFECTO DE FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES RELACIONADAS CON, INTER ALIA: A) ATENCION A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION; B) CLASIFICACION DE INFORMACION; C) PROTECCION DE DATOS PERSONALES; D) ELABORACION Y ACTUALIZACION DE INDICES DE EXPEDIENTES RESERVADOS; E) RESPUESTAS A RECURSOS O REQUERIMIENTOS DEL IFAI; Y, F) OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA. **5** CONTRIBUIR A LA ENTREGA OPORTUNA DE LA INFORMACION Y/O NOTIFICACIONES A LOS PARTICULARES Y, EN SU CASO, AL IFAI. **6** COLABORAR EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE ACCIONES DE CAPACITACION EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION. **7** COADYUVAR CON LA DIRECCION DE ACCESO A LA INFORMACION PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES PONGAN A DISPOSICION DEL PUBLICO, Y EN SU CASO, ACTUALICEN LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESTABLECIDAS EN EL ART. 7 DE LA LFTAIPG. **8** ELABORAR Y PROPONER AL DIRECTOR DE ACCESO A LA INFORMACION LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y PROCESOS TECNOLOGICOS QUE ASEGUREN LA MAYOR EFICIENCIA EN LA GESTION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION.	
Requisitos del Perfil de Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, COMUNICACION, DERECHO, HUMANIDADES **AREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA, HUMANIDADES **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS TECNOLOGICAS **AREA GENERAL** TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, PROCESOS TECNOLOGICOS **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA** MATEMATICAS **AREA GENERAL** CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ESTADISTICA **AREA DE EXPERIENCIA** ECOLOGIA **AREA GENERAL** MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 3 ANALISIS DEL DESARROLLO SUSTENTABLE
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE DISEÑO Y ESTANDARES		
Código	**16-513-1-M1C012P-0000073-E-C-K**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES		
Nivel	N11	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** DISEÑAR Y CONTROLAR TANTO EL ASPECTO VISUAL COMO LA ESTRUCTURA DE BASES DE DATOS PARA LAS APLICACIONES INFORMATICAS DESARROLLADAS EN LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES CON EL FIN DE ASEGURAR LA FUNCIONALIDAD DE LOS PROYECTOS Y CUBRIR LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PROMOVIENDO UN ENFOQUE HACIA EL CIUDADANO.		

	FUNCIONES **1** DISEÑAR INTERFACES GRAFICAS PARA LAS APLICACIONES VIA WEB CON EL FIN DE CREAR SOLUCIONES DE IMPACTO VISUAL. **2** DISEÑAR MODELADOS DE DATOS PARA ESTANDARIZAR LA ESTRUCTURA DE LAS BASES DE DATOS A FIN DE AGILIZAR EL DESARROLLO DE LAS APLICACIONES. **3** DISEÑAR Y PROPONER LA ARQUITECTURA DE LAS SOLUCIONES DESARROLLADAS POR LA DIRECCION PARA ADECUAR CUESTIONES DE USABILIDAD Y FUNCIONALIDAD DE ESPACIOS WEB. **4** REDISEÑAR LAS INTERFACES GRAFICAS Y MODELOS DE DATOS A FIN DE ACTUALIZAR Y ADECUAR LAS SOLUCIONES A NUEVOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	
Requisitos del Perfil de Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA, DISEÑO
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 3 PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DE PROYECTOS
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO		
Código	**16-513-1-M1C012P-0000072-E-C-K**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES		
Nivel	N11	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** IMPLANTAR SISTEMAS DE INFORMACION DESARROLLADO POR LA DIRECCION QUE APOYEN LAS ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES UR DE LA SEMARNAT, ASI COMO ASEGURAR SU USO PROPORCIONANDO UN ADECUADO SOPORTE A LA RETROALIMENTACION CONTINUA DE LOS USUARIOS COMO A LOS CAMBIOS DE VERSIONES. **FUNCIONES** **1** COORDINAR LAS TAREAS ASIGNADAS POR PARTE DE LA DIRECCION DE DESARROLLO INFORMATICO Y DISTRIBUIRLAS HACIA LOS JEFES DE DEPARTAMENTO. **2** DAR UN SERVICIO DE CALIDAD A LOS USUARIOS DE LOS SISTEMAS. **3** IDENTIFICACION Y MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS INFORMATICOS IMPLANTADOS POR LA DIRECCION DE DESARROLLO INFORMATICO	
Requisitos del Perfil de Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS TECNOLOGICAS **AREA GENERAL** TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES **AREA DE EXPERIENCIA** MATEMATICAS **AREA GENERAL** CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 3 PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DE PROYECTOS
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE DISEÑO Y DESARROLLO		
Código	**16-513-1-M1C012P-0000096-E-C-K**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES		
Nivel	N11	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** DISEÑAR Y DESARROLLAR APLICACIONES INSTITUCIONALES IMPLEMENTANDO LAS MEJORES PRACTICAS QUE ASEGUREN LA MAYOR CALIDAD, DISPONIBILIDAD Y SEGURIDAD PARA APOYAR LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SU CONSULTA DE CIUDADANIA EN GENERAL. **FUNCIONES** **1** DISEÑAR Y DESARROLLAR SISTEMAS ACORDES A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE APOYEN A UNA MEJOR REALIZACION DE SUS FUNCIONES. **2** ASEGURAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DESARROLLADOS A TRAVES DE LA REALIZACION DE PRUEBAS DE FUNCIONALIDAD. **3** COORDINAR LOS ESFUERZOS DEL PERSONAL PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS ACORDES A LAS MEJORES PRACTICAS ACTUALES. **4** PROGRAMAR Y SUPERVISAR LOS CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION PARA QUE CUMPLAN CON LOS CONTROLES DE CALIDAD REQUERIDOS. **5** PROPONER MEJORES PRACTICAS EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION QUE COADYUVEN A UN MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS OPERATIVAS. **6** PROPORCIONAR ASESORIA TECNICA RESPECTO AL DISEÑO, DESARROLLO REINGENIERIA DE SISTEMAS DE INFORMACION Y DE NUEVAS TECNOLOGIAS. **7** COORDINAR Y APLICAR LAS MEJORES PRACTICAS EN EL AMBIENTE DE DESARROLLO Y PRUEBAS QUE ASEGUREN LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS. **8** DISEÑAR SISTEMAS INFORMATICOS ACORDES A LA IMAGEN Y NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL. **9** INVESTIGACION E IMPLANTACION DE METODOLOGIAS Y TECNOLOGIA ACORDE A LAS NECESIDADES DE DESARROLLO. **10** REVISION DE PROCEDIMIENTOS, DOCUMENTACION GENERADA, MEJORA DE PROCESOS Y CONTROL DE CALIDAD EN LAS FASES DEL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS ACORDES A LA NORMA ISO 9001-2000. **11** MANTENIMIENTO A LA PLATAFORMA DEL PORTAL DE LA SECRETARIA.	
Requisitos del Perfil de Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, SISTEMAS Y CALIDAD
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS TECNOLOGICAS **AREA GENERAL** TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES **AREA DE EXPERIENCIA** MATEMATICAS **AREA GENERAL** CIENCIA DE LOS ORDENADORES

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE ATENCION A COMITES Y AUDITORIAS		
Código	**16-511-1-M1C012P-0000146-E-C-I**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Nivel	N11	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** ESTABLECER LOS CONTROLES PARA DAR SEGUIMIENTO NORMATIVO TANTO A LOS ACUERDOS QUE EMANAN DE LOS DIVERSOS COMITES EN LOS QUE PARTICIPA LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, COMO A LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE AUDITORIAS REALIZADAS POR LOS ORGANOS FISCALIZADORES, PARA LOGRAR SU ATENCION INTEGRAL Y CONFIABLE. **FUNCIONES** **1** ESTABLECER LOS CONTROLES INTERNOS PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS MANIFESTADOS EN EL SUBCOMITE DE BASES DE LICITACION Y EL COMITE DE ENAJENACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PARA DETERMINAR EL ALCANCE NORMATIVO EN RELACION CON LAS DONACIONES, ENAJENACIONES Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES PERTENECIENTES A LA DEPENDENCIA, EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. **2** CONTROLAR LOS ACUERDOS EMANADOS DE LOS COMITES DE CONTROL Y AUDITORIA (COCOA) DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA, DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGIA DEL AGUA, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGIA, DE LA COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS, DE LA COMISION NACIONAL FORESTAL Y DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE, PARA DAR SEGUIMIENTO PROGRAMATICO PRESUPUESTAL A LOS ASUNTOS QUE A TRAVES DE ESTOS SE ANALIZAN. **3** INTEGRAR LA DOCUMENTACION PROGRAMATICA-PRESUPUESTAL, QUE ES SOLICITADA, TANTO A LA DGPP, COMO POR DIVERSAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA DEPENDENCIA, PARA EMITIR SU CERTIFICACION Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE DAR ATENCION EN TIEMPO Y FORMA A LOS REQUERIMIENTOS DERIVADOS DE AUDITORIAS. **4** ANALIZAR LAS DISPOSICIONES PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION PARA ASESORAR Y MANTENER ACTUALIZADAS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO EN LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTAL. **5** CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE AUDITORIAS PRACTICADAS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, ASI COMO AL DESAHOGO DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES.		

Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** CONTADURIA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, FINANZAS, INGENIERIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 3 LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTION DE LA CALIDAD INFORMATICA		
Código	**16-513-1-M1C015P-0000092-E-C-K**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES		
Nivel	O31	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** QUE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL RECIBAN EL APOYO TECNICO Y ASESORIA NECESARIAS EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD CON LA NORMA ISO 9001:2000, ASI COMO LOS MODELOS DE CALIDAD VIGENTE Y LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION; LO ANTERIOR CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS RESULTADOS DEL AREA. **FUNCIONES** **1** INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL, Y DAR SEGUIMIENTO Y AL CUMPLIMIENTO DEL MISMO.		

	2 EJECUTAR JUNTO CON LOS LIDERES DE PROYECTO, LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS DE LOS PROYECTOS PARA REPORTAR AVANCES E IDENTIFICAR DESVIACIONES; **3** COORDINAR LA IMPLANTACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD CON BASE EN LA NORMA INTERNACIONAL ISO 9001:2000. **4** ACTUALIZAR Y DOCUMENTAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL COMITE DE CALIDAD DE LA DIRECCION GENERAL **5** DISEÑAR Y PROPONER PROGRAMAS QUE CONTRIBUYAN A ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS INFORMATICOS Y DE TELECOMUNICACIONES QUE PROPORCIONA LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS DE ESTA SECRETARIA **6** DIFUNDIR AL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES LAS POLITICAS DE CALIDAD IMPLANTADAS EN LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO LLEVAR EL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO **7** PROPONER Y PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA ELABORAR PLANES DE CALIDAD SOBRE PROCESOS DE LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS QUE PROPORCIONA LA DIRECCION GENERAL, CON EL PROPOSITO DE DOCUMENTAR Y CONTRIBUIR A SU CERTIFICACION	
Requisitos del Perfil de Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** QUIMICA **AREA GENERAL** CIENCIAS DE LA SALUD **CARRERA GENERICA** QUIMICA **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA, QUIMICA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA, QUIMICA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS TECNOLOGICAS **AREA GENERAL** TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DE PROYECTOS
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE AVANCES EN EL ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Código	**16-400-1-M1C014P-0000463-E-C-T**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)
Adscripción	SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL		
Nivel	O21	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** DETERMINAR LOS AVANCES EN MATERIA DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO MEDIANTE LA INSTRUMENTACION Y OPERACION DE LAS BITACORAS AMBIENTALES, PARA REGULAR O INDUCIR EL USO DEL SUELO Y LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS QUE SE REALICEN EN EL. **FUNCIONES** **1** COLABORAR EN LA CREACION DE LAS BITACORAS AMBIENTALES PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS ORDENAMIENTOS ECOLOGICOS. **2** DISEÑAR LA ESTRATEGIA DE VINCULACION ENTRE LAS BITACORAS AMBIENTALES Y LOS COMITES DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO, O EN SU CASO CON LA COMISION INTERSECRETARIAL. **3** APLICAR LOS MECANISMOS QUE PERMITAN LA VINCULACION ENTRE LOS COMITES DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y LAS BITACORAS AMBIENTALES. **4** INTEGRAR Y ACTUALIZAR INFORMACION A LAS BITACORAS AMBIENTALES DE LOS ORDENAMIENTOS ECOLOGICOS EN LOS QUE PARTICIPA LA FEDERACION **5** COLABORAR EN LA DEFINICION DE LINEAMIENTOS PARA LA CERTIFICACION DE CALIDAD DE LAS BITACORAS AMBIENTALES. **6** CONTRIBUIR EN LA DEFINICION DE INDICADORES DE EFECTIVIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS ECOLOGICAS. **7** ASISTIR TECNICAMENTE EN LA ELABORACION E INTEGRACION DE LAS BITACORAS AMBIENTALES. **8** FORMULAR LINEAMIENTOS Y CRITERIOS GENERALES Y ESPECIFICOS PARA LA CREACION DE BITACORAS AMBIENTALES.		
Requisitos del Perfil del Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, COMUNICACION	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** OPINION PUBLICA, ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 PLANEACION ESTRATEGICA	
		Habilidad 2 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL	
		Habilidad 3 NORMATIVIDAD AMBIENTAL	
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO		
Código	**16-513-1-M1C014P-0000082-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 INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES		
Nivel	O21	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** ATENDER LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS DE EQUIPOS DE COMPUTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES; REFERENTES A LA ASESORIA Y SERVICIO TECNICO ESPECIALIZADO, QUE PERMITA MANTENER EN OPERACION LA INFRAESTRUCTURA DE HARDWARE Y SOFTWARE INSTITUCIONAL. **FUNCIONES** **1** MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE BIENES INFORMATICOS QUE ADMINISTRA LA DIRECCION GENERAL Y ASEGURAR LA INTEGRIDAD DE SU INFORMACION CON EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES QUE ADMINISTRA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES INMUEBLES Y SERVICIOS; **2** VERIFICAR QUE LOS PROVEEDORES DE BIENES INFORMATICOS CUMPLAN CON CONDICIONES CONTRACTUALES, TALES COMO: PERIODO DE GARANTIA, TIEMPO DE ENTREGA, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS, REEMPLAZOS, ETC. **3** REVISAR LAS FECHAS DE VENCIMIENTO DE LAS GARANTIAS DE LOS EQUIPOS, PARA INCLUIRLOS EN EL SIGUIENTE PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO; **4.-** REVISAR QUE LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS INFORMATICOS, CUMPLAN CON LAS CONDICIONES CONTEMPLADAS EN LOS CONTRATOS, TALES COMO GARANTIA, TIEMPO DE ENTREGA, MANTENIMIENTOS Y REEMPLAZOS: **5** LLEVAR A CABO LA DISTRIBUCION DE SOFTWARE Y LA ADMINISTRACION DE LAS LICENCIAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE; **6** ACTUALIZAR LOS ESTANDARES TECNICOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS ADQUISICIONES DE BIENES INFORMATICOS QUE SE INTEGRARAN AL PROGRAMA DE ADQUISICIONES Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS; **7** BRINDAR ASISTENCIA TECNICA EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES DE BIENES INFORMATICOS DIRIGIDOS A USUARIOS FINALES; **8** DIAGNOSTICAR LOS BIENES INFORMATICOS QUE SERAN DICTAMINADOS PARA BAJA, CONSIDERANDO LA FUNCIONALIDAD Y OBSOLESCENCIA DE SUS PRINCIPALES CARACTERISTICAS Y COMPONENTES; **9** DAR SEGUIMIENTO AL ASEGURAMIENTO DE BIENES INFORMATICOS QUE REALIZA LA DGRMIS. **10** DERIVAR LAS INCIDENCIAS REGISTRADAS EN LA MESA DE AYUDA A LAS AREAS DE SERVICIO CORRESPONDIENTES (SOLO CUANDO NO SEA POSIBLE LA SOLUCION DE PRIMER NIVEL), DA SEGUIMIENTO A LA INCIDENCIA HASTA LA SOLUCION Y CIERRE DEL SERVICIO **11** PROPORCIONAR AL USUARIO DEL EQUIPO EN MANTENIMIENTO (SI ASI LO SOLICITA), INFORMACION SOBRE EL NUMERO DE SU REPORTE, EL TECNICO QUIEN LO ESTA ATENDIENDO, LAS CAUSAS DEL PROBLEMA, EL AVANCE DE LA REPARACION Y LA FECHA MAS PROBABLE DE ENTREGA O TERMINACION		

	12 PROPORCIONAR ASESORIA Y SOPORTE TECNICO A LOS USUARIOS DE BIENES INFORMATICOS DE LA SECRETARIA, REFERENTE A LA INSTALACION, CONFIGURACION, OPERACION Y MANTENIMIENTO DE SUS EQUIPOS DE COMPUTO Y PERIFERICOS **13** DIAGNOSTICAR EL SOFTWARE INSTALADO EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO, MEDIANTE LAS HERRAMIENTAS ADECUADAS QUE PERMITAN LA OPORTUNA DETECCION Y ERRADICACION DE PROGRAMAS Y SISTEMAS DAÑINOS O NO AUTORIZADOS **14** EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE BIENES INFORMATICOS Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DERIVADAS DE LA MESA DE AYUDA **15** DURANTE EL SERVICIO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, VERIFICAR QUE LOS COMPONENTES DEL EQUIPO, EL SOFTWARE INSTALADO, SU UBICACION Y LOS SERVICIOS QUE ESTE UTILIZANDO, CONCUERDEN CON LOS REGISTROS DE INFORMATICA **16** REGISTRAR LLAMADAS EN LA MESA DE AYUDA (INCIDENCIAS), Y CUANDO ASI SEA POSIBLE, REALIZAR LOS PASOS POSTERIORES HASTA LA RESOLUCION DEL PROBLEMA (SOLUCION DE PRIMER NIVEL), SE CONCLUYE CON EL CIERRE DE LA INCIDENCIA	
Requisitos del Perfil de Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA, MATEMATICAS **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA, DISEÑO, INGENIERIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS TECNOLOGICAS **AREA GENERAL** TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES **AREA DE EXPERIENCIA** MATEMATICAS **AREA GENERAL** CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ESTADISTICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS		
Código	**16-513-1-M1C014P-0000084-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 INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES		
Nivel	O21	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** PROPORCIONAR A SEMARNAT UNA INFRAESTRUCTURA SOLIDA EN CUANTO A LA CONECTIVIDAD DE LOS SERVICIOS BASICOS OFRECIDOS POR EL AREA MEDIANTE LA PLANTACION, DISEÑO, PUESTA EN MARCHA E IMPLEMENTACION DE TECNOLOGIAS RELACIONADAS A LAS TRANSMISION, RECEPCION Y MANEJO DE INFORMACION CON EL PROPOSITO DE MANTENER UNA COMUNICACION CONFIABLE ENTRE USUARIOS Y SISTEMAS. **FUNCIONES** **1** ADMINISTRAR, OPERAR LOS EQUIPOS DE COMUNICACION HACIENDO POSIBLE EL TRANSPORTE DE INFORMACION DE MANERA EFECTIVA Y SEGURA A TRAVES DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED Y OTROS MEDIOS DE TRANSMISION A NIVEL NACIONAL Y METROPOLITANO. **2** VERIFICAR EN TODO MOMENTO EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS BASICOS EN CUANTO A CONECTIVIDAD, SEGURIDAD, Y TRASPASO DE INFORMACION ENTRE SERVIDORES PARA ANALIZAR, PREVENIR, ADMINISTRAR DE FORMA EFECTIVA, Y MINIMIZAR LOS RIESGOS DE PERDIDA DE CONECTIVIDAD Y DE INFORMACION **3** DIAGNOSTICAR LA CALIDAD DE SERVICIO OFRECIDO A LOS USUARIOS EN LA TRANSMISION Y RECEPCION DE INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE MANTENER GARANTIZADA LA INTEGRIDAD EN EL TRANSPORTE DE DICHA INFORMACION; **4** PROPORCIONAR ASESORIA TECNICA A LOS USUARIOS, DE LAS OFICINAS CENTRALES, DELEGACIONES FEDERALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS **5** ANALIZAR LAS NECESIDADES ACTUALES Y PRONOSTICAR A FUTURO MEJORAS EN LOS SERVICIOS BASICOS DE COMUNICACION CON LA FINALIDAD DE PROPONER MECANISMOS DE MODERNIZACION EN LA INFRAESTRUCTURA. **6** PROGRAMAR LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PARA CONSERVAR EN BUEN ESTADO LA INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS BASICOS DE LA SEMARNAT **7** EJECUTAR LA INSTALACION, CONFIGURACION Y ACTUALIZACION DE SOFTWARE EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO. **8** ANALIZAR Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE ALTAS, BAJAS, Y ELIMINACION DE CUENTAS EN LOS SERVICIOS BASICOS.		
Requisitos del Perfil de Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS TECNOLOGICAS **AREA GENERAL** TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES **AREA DE EXPERIENCIA** MATEMATICAS **AREA GENERAL** CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DICTAMENES Y ACUERDOS INTERINSTITUCION		
Código	**16-112-1-M1C014P-0000105-E-C-P**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL JURIDICA		
Nivel	O21	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** PROVEER LOS APOYOS TECNICO-JURIDICOS PARA LA INTEGRACION DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION QUE PERMITAN ESTABLECER LA CERTEZA JURIDICA PARA LA INTERACCION ARMONICA DE LA SOCIEDAD CON EL MEDIO AMBIENTE Y EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS. **FUNCIONES** **1** PARTICIPAR EN LOS GRUPOS DE TRABAJO INTER E INTRA INSTITUCIONALES EN DONDE SE ANALICE LA INTEGRACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL ASI COMO LOS FOROS DE DISCUSION DE LOS ACTOS DE AUTORIDAD. **2** SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE INTEGRACION DE LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL. **3** PROVEER LA TECNICA JURIDICA EN CADA CASO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD Y CERTEZA JURIDICA EN LA INTEGRACION DE LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL. **4** CONTROLAR Y SUPERVISAR LA ACTUALIZACION PERMANENTE EN EL SISTEMA DE INFORMACION DE TODAS LAS ACCIONES DESARROLLADAS EN LAS ETAPAS DE INTEGRACION Y DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL Y DE LA CONSULTA DE INTERPRETACION PARA LA REALIZACION DE ACTOS DE AUTORIDAD. **5** ORDENAR Y VERIFICAR LA INTEGRACION ADECUADA DE LOS EXPEDIENTES PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS PROYECTOS DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL ASI COMO DE LA CONSULTA DE INTERPRETACION PARA LA REALIZACION DE ACTOS DE AUTORIDAD.		

	6 APLICAR LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS JURIDICOS PARA LA FORMULACION Y DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS PARA LA GESTION INSTITUCIONAL ASI COMO LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION DEL MARCO NORMATIVO AMBIENTAL PARA LA REALIZACION DE ACTOS DE AUTORIDAD. **7** ACATAR LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA RECABAR E INTEGRAR LA INFORMACION QUE PERMITA HACER LA VALIDACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL ASI COMO DE LA CONSULTA DE INTERPRETACION PARA LA REALIZACION DE ACTOS DE AUTORIDAD. **8** LLEVAR A CABO LA ASESORIA JURIDICA PARA LA INTEGRACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL ASI COMO SUGERIR LA OPINION JURIDICA SOBRE LOS ACTOS DE AUTORIDAD DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS. **9** ELABORAR Y PROPONER EL PROYECTO DE CONTESTACION QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS CONSULTAS JURIDICAS PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS. **10** REVISAR LA DOCUMENTACION COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE LEGALIDAD AMBIENTAL QUE DEBA SER PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. **11** REALIZAR Y REGISTRAR LA COMPILACION JURIDICA AMBIENTAL Y RELACIONADA AL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LA SECRETARIA.
Requisitos del Perfil del Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, ECONOMIA, RELACIONES INTERNACIONALES **AREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** RELACIONES INTERNACIONALES **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ECONOMIA SECTORIAL **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 NORMATIVIDAD AMBIENTAL
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION INTERNACIONAL		
Código	**16-109-1-M1C014P-0000112-E-C-T**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Nivel	O11	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** ANALIZAR LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE LOS TEMAS AMBIENTALES DE INTERES NACIONAL E INTERNACIONAL, QUE PERMITAN EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL PAIS Y CONTRIBUYAN A LA CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE **FUNCIONES** **1** DISEÑAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INDICADORES DE GESTION PARA LA EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS DE LA UNIDAD, ASI COMO DE INDICADORES PARA LA EVALUACION DE BENEFICIOS OBTENIDOS DE LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES **2** COMPILAR E INTEGRAR LA INFORMACION PARA LA EVALUACION DEL AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y DE PROYECTOS, DE ACUERDO CON LOS INDICADORES ESTABLECIDOS **3** ANALIZAR Y PROCESAR LA INFORMACION SOBRE LOS BENEFICIOS OBTENIDOS POR LA PARTICIPACION DEL PAIS EN ORGANISMOS INTERNACIONALES, PARA EVALUAR LA CONVENIENCIA DE SEGUIR PARTICIPANDO EN ELLOS. **4** IDENTIFICAR POSIBLES DESVIACIONES EN EL AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO PRESENTANDO LOS INFORMES RESPECTIVOS, PARA QUE SE DETERMINEN ACCIONES QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS COMPROMETIDAS POR LA UNIDAD COORDINADORA **5** APOYAR LA ELABORACION DE LOS INFORMES DE RESULTADOS OBTENIDOS EN LOS EVENTOS Y FOROS INTERNACIONALES, EL INFORME DE LABORES, LOS SOLICITADOS POR LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, Y LOS DEMAS QUE LE SEAN SOLICITADOS A LA UNIDAD DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA		
Requisitos del Perfil del Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** INGENIERIA, ADMINISTRACION **AREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** RELACIONES INTERNACIONALES **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, ECONOMIA, RELACIONES INTERNACIONALES	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** ADMINISTRACION, ECONOMIA INTERNACIONAL **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS, RELACIONES INTERNACIONALES	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ESTRATEGIA INTERNACIONAL EN MATERIA AMBIENTAL
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ENLACE DE SISTEMAS		
Código	**16-513-1-E1C012P-0000067-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	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES		
Nivel	P31	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** PROPORCIONAR Y GARANTIZAR LAS VIAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACION, QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACION Y CONTROL DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO Y RED DE TELEINFORMATICA DENTRO DE LA UNIDAD RESPONSABLE O DE LA DELEGACION. **FUNCIONES** **1** PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES, LOS SERVICIOS DE APOYO TECNICO EN MATERIA DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES. **2** PROMOVER EL DESARROLLO TECNOLOGICO Y LA AUTOMATIZACION DE LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION, PARA FACILITAR EL ACCESO ALA INFORMACION. **3** COORDINAR LA IMPLANTACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMATICO, ASI COMO LLEVAR LOS CONTROLES DE LA INFORMACION GENERADA DE LOS PROCESOS INFORMATICOS DESARROLLADOS. **4** ELABORAR Y APLICAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION EN COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA, EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES. **5** APLICAR LOS PROGRAMAS DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA Y LAS POLITICAS DE AUSTERIDAD EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y EQUIPOS DE COMPUTO, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE AL RESPECTO EMITA LA OFICIALIA MAYOR DEL RAMO. **6** APLICAR LAS POLITICAS DE SEGURIDAD EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS, DE TELECOMUNICACIONES Y EN LOS SITIOS DE INTERNET E INTRANET DE LA DELEGACION FEDERAL DE SU COMPETENCIA. **7** LLEVAR EL CONTROL DE LA ASIGNACION DEL EQUIPO DE COMPUTO AL PERSONAL, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA OFICIALIA MAYOR. **8** PROMOVER LA CORRECTA APLICACION EN LAS AREAS DE TRABAJO LAS POLITICAS, NORMAS, LINEAMIENTOS Y ESTANDARES EN MATERIA DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES.		

Requisitos del Perfil del Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE **AREA GENERAL** NO APLICA **CARRERA GENERICA** NO APLICA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS TECNOLOGICAS **AREA GENERAL** TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA** MATEMATICAS **AREA GENERAL** CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ANALISTA TECNICO AMBIENTAL SECTOR MINERO Y PESQUERO		
Código	**16-711-1-E1C011P-0000315-E-C-D**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$12,619.35 (Doce mil seiscientos diecinueve pesos 35/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Nivel	P21	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** QUE LA EVALUACION Y DICTAMINACION DE INFORMES PREVENTIVOS (IP) Y MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (MIA), DE LOS PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL, ASI COMO DE DIVERSOS ASUNTOS, CORRESPONDIENTES AL SECTOR EXPLORACION PETROLERA, SE REALICEN DE ACUERDO CON LA LEGISLACION AMBIENTAL VIGENTE PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETARA LA REALIZACION DE LA OBRA Y/O ACTIVIDADES, CON EL FIN DE PROTEGER EL AMBIENTE. **FUNCIONES** **1** REVISAR LOS ASPECTOS TECNICO-JURIDICOS CONTENIDOS EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS **2** VERIFICAR A TRAVES DE VISITAS TECNICAS AL SITIO DEL PROYECTO, LA INFORMACION PRESENTADA EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL. PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL.		

	3 ANALIZAR E INTEGRAR LAS OPINIONES TECNICAS EMITIDAS POR DIVERSAS AREAS INTERNAS O EXTERNAS INVOLUCRADAS EN MATERIA AMBIENTAL PARA FORTALECER EL DICTAMEN DE LOS PROYECTOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL **4** REALIZAR EL SEGUIMIENTOS DE TERMINOS Y CONDICIONANTES DE PROYECTOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS Y EN DESARROLLO, PARA CONSTATAR EL BUEN USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES A TRAVES DE LA ATENCION DE LAS RESOLUCIONES EN MATERIA AMBIENTAL OTORGANDO REVALIDACIONES, AMPLIACIONES DE OBRAS Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS. **5** PROPONER Y ELABORAR CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL DENTRO DEL SECTOR.	
Requisitos del Perfil del Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE **AREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** AGRONOMIA, BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, QUIMICA **AREA GENERAL** CIENCIAS DE LA SALUD **CARRERA GENERICA** QUIMICA **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** AGRONOMIA, ARQUITECTURA, DERECHO **AREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** ARQUITECTURA **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** AGRONOMIA, ARQUITECTURA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, INGENIERIA, QUIMICA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LA VIDA **AREA GENERAL** BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA), BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS AGRARIAS **AREA GENERAL** PECES Y FAUNA SILVESTRE, CIENCIA FORESTAL **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS TECNOLOGICAS **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS **AREA GENERAL** ARQUITECTURA **AREA DE EXPERIENCIA** QUIMICA **AREA GENERAL** QUIMICA ORGANICA

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 PRINCIPIOS TECNICO JURIDICOS DEL PROCESO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL
		Habilidad 3 CARACTERIZACION DE SISTEMAS AMBIENTALES
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ENLACE DE RECURSOS MATERIALES		
Código	**16-700-1-E1C007P-0000106-E-C-N**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)
Adscripción	SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL		
Nivel	P11	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** PROPORCIONAR A TODO EL PERSONAL LOS APOYOS REQUERIDOS EN CUANTO A MOBILIARIO, EQUIPO Y LOS RECURSOS MATERIALES NECESARIOS A EFECTO DE MANTENER UN AMBIENTE DE TRABAJO ESTABLE Y ARMONICO EN BENEFICIO DE LA CALIDAD, EFECTIVIDAD, OPORTUNIDAD Y TRANSPARENCIA EN LOS SERVICIOS PARA EL LOGRO DE LAS METAS INSTITUCIONALES. **FUNCIONES** **1** MANTENER ACTUALIZADO EL CONTROL DE INVENTARIOS, COTEJANDO CON EL SISTEMA SU FUNCIONAMIENTO Y APLICACION DE ACUERDO A LA NORMA VIGENTE Y RESGUARDANDO DICHOS CONTROLES. **2** GESTIONAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES QUE SE SOLICITEN, VERIFICANDO QUE SE HAYAN ATENDIDO CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS. **3** COORDINAR EL MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR DE LA SGPA, ASEGURANDO QUE ESTE SE ENCUENTRE EN OPTIMAS CONDICIONES MECANICAS Y VERIFICANDO QUE EL INVENTARIO DE PARTES Y HERRAMIENTAS DE CADA VEHICULO, SE ENCUENTRE COMPLETO; ASI COMO COORDINAR QUE SE PRESTE EL SERVICIO DE TRASLADO DE DOCUMENTACION Y/O FUNCIONARIOS QUE POR LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES REQUIERA DE REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO FUERA DE SU LUGAR DE ADSCRIPCION.		
Requisitos del Perfil del Puesto	**Académicos**	PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO **AREA GENERAL** NO APLICA **CARRERA GENERICA** NO APLICA	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** ADMINISTRACION, APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y ADJUDICACION DE SERVICIOS
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	TECNICO EN DESARROLLO Y DISEÑO		
Código	**16-513-1-E1C008P-0000095-E-C-K**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES		
Nivel	P11	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** PROPORCIONAR MANTENIMIENTO Y FUNCIONALIDAD AL PORTAL WWW.SEMARNAT; ASI COMO, DISEÑAR Y ELABORAR CODIGO PARA APLICATIVOS/INTERFACES A SISTEMAS INTERNOS WEB **FUNCIONES** **1** REALIZAR CAMBIOS EN EL CONTENIDO DEL PORTAL ELECTRONICO PARA MEJORAR LA APARIENCIA Y ACTUALIZAR LA INFORMACION (FUNCIONALIDAD) **2** REALIZAR PROGRAMAS DE ACCESO A LA BASE DE DATOS PARA MOSTRAR INFORMACION DE MANERA DINAMICA, AMIGABLE Y DE FACIL ENTENDIMIENTO **3** CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DEL USUARIO		
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA, MATEMATICAS **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA, DISEÑO, INGENIERIA	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS TECNOLOGICAS **AREA GENERAL** TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES **AREA DE EXPERIENCIA** MATEMATICAS **AREA GENERAL** CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ESTADISTICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 3 PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DE PROYECTOS
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vítae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vítae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

	Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100%, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito, caso en el cual a los aspirantes se les otorgará la puntuación mínima. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**,** la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

<table>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.
Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.
La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 23 de mayo al 05 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.</td></tr>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td>De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”
II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>23 de mayo de 2018</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 23 de mayo al 05 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 23 de mayo al 05 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 08 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 08 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 11 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 11 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 12 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 12 de junio de 2018</td></tr>
</table>
Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.
La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajaen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.
Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</td></tr>
</table>

	Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una **calificación final de 70 o superior**, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los “Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT”. Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) **es de 70**

	Reglas: **CONSECUTIVO**	**CONCEPTO**	**VALORACION**
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia		15%
	Valoración del Mérito		10%
	Entrevista		30%
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los **recursos de revocación** con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de “Trabajaen”. 6. Cuando el/la) ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 23 de mayo de 2018.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales
Lic. Juan Jaimes Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2018/20

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2018/20** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA		
Código	**16-132-1-M1C012P-0000057-E-C-P**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 15/95 m.n.)
Adscripción	DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE GUERRERO		
Nivel	N11	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	GUERRERO		
Lugar de trabajo	AV. COSTERA MIGUEL ALEMAN NUM. 315 4° PISO PALACIO FEDERAL COL. CENTRO C.P. 39300, ACAPULCO DE JUAREZ, GRO.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** ASESORAR Y EVALUAR CON FUNDAMENTOS JURIDICOS LOS PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS Y GESTIONES QUE REALICE LA DELEGACION FEDERAL, CON BASE EN EL MANUAL DE ORGANIZACION DE LA DELEGACION CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR AL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES. **FUNCIONES** **1** REPRESENTAR AL DELEGADO EN TODA CLASE DE JUICIOS EN QUE SEA PARTE, FORMULANDO DENUNCIAS, QUERELLAS Y OTORGANDO EL PERDON LEGAL CUANDO PROCEDA. **2** INTERVENIR Y ASESORAR EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA DELEGACION SIGUIENDO LOS CRITERIOS GENERALES APLICANDO LAS LEYES VIGENTES Y DEMAS DISPOSICIONES. **3** PRACTICAR LA COMPULSA Y EXPEDIR DOCUMENTOS PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS DE ACUERDO A LA LEY FEDERAL DE DERECHOS. **4** EMITIR OPINION JURIDICAMENTE SOBRE LA FORMULACION DE LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMAS ACTOS JURIDICOS RELACIONADOS CON LA SECRETARIA. **5** PARTICIPAR EN LAS OPERACIONES CON EL AREA ADMINISTRATIVA EN LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL, COLABORANDO EN LA ADQUISICION, REGULARIZACION Y PROTECCION JURIDICA DE LOS BIENES INMUEBLES Y DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DELEGACION. **6** DAR SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS INFORMATIVOS QUE SE REALICEN AL AMPARO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION. **7** APOYAR A LAS AREAS DE LA DELEGACION, EN LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN MATERIA LABORAL, Y DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.		
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **GENERICA** DERECHO	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: **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	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 3 NORMATIVIDAD AMBIENTAL
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vítae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vítae detallado y actualizado en 3 cuartillas.

	7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 10. Se solicitaran dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

	11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100%, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito, caso en el cual a los aspirantes se les otorgará la puntuación mínima. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**,** la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

<table>
<tr><td></td><td>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 23 de mayo al 05 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.</td></tr>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td>De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”
II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>23 de mayo de 2018</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 23 de mayo al 05 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 23 de mayo al 05 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 08 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 08 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 11 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 11 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 12 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 12 de junio de 2018</td></tr>
</table>
Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.
La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.
Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.
Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.
La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación
Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente
Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.
Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.
Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.
En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.
El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero).
Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los “Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT”. Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:
Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70
<table>
<tr><td>Reglas:
CONSECUTIVO</td><td>CONCEPTO</td><td>VALORACION</td></tr>
<tr><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1
Máximo: 1</td></tr>
<tr><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1
Máximo: 2</td></tr>
<tr><td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC</td><td>Mínimo: 70</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas	Ponderación	
	Evaluación de Conocimientos	30%	
	Evaluación de Habilidades	15%	
	Evaluación de Experiencia	15%	
	Valoración del Mérito	10%	
	Entrevista	30%	
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		

Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los **recursos de revocación** con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de “Trabajaen”. 6. Cuando el/la) ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 23 de mayo de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales

Lic. Juan Jaimes Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2018/21

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2018/21** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	AUDITOR		
Código	**16-113-1-M1C014P-0000304-E-C-U**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos 18/100 M.N.)
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Nivel	O21	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** ANALIZAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y LA FISCALIZACION DE RECURSOS MATERIALES HUMANOS Y FINACIEROS A TRAVES DE LA PLANEACION Y EJECUCION DE AUDITORIAS E INSPECCIONES; ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS IMPLANTADAS, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE AUDITORIA PUBLICA, CON EL PROPOSITO DE APOYAR LAS POLITICAS DE CONTROL INTERNO QUE FORTALEZCAN Y CONSOLIDEN LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION. **FUNCIONES** **1** PARTICIPAR EN LA PLANEACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS, A EJECUTARSE EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCION, ESTABLECIENDO METAS Y OBJETIVOS; PROPONIENDO REQUERIMIENTOS INFORMATIVOS NECESARIOS; FECHAS Y TIEMPOS, CON EL PROPOSITO DE PARTICIPAR EN EL LOGRO DE OBJETIVOS DE FISCALIZACION ESTABLECIDOS DE MANERA OPORTUNA Y EFICAZ. **2** PARTICIPAR EN LAS AUDITORIAS, REVISIONES E INSPECCIONES QUE SE REQUIERAN, ASI COMO LAS CONTEMPLADAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS, PARA VERIFICAR LA EFICACIA, ECONOMIA Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES, LA CONTABILIDAD DE LA INFORMACION FINANCIERA Y OPERACIONAL Y EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS Y POLITICAS APLICABLES. **3** REQUERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCION, LA INFORMACION, DOCUMENTACION Y SU COLABORACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES. **4** ANALIZAR Y VERIFICAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS, TECNICOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO Y APEGO A LOS PROGRAMAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, DISCIPLINA PRESUPUESTAL Y NORMATIVIDAD APLICABLE. **5** PROPONER LOS INFORMES QUE RESULTEN DE LA APLICACION DE LAS AUDITORIAS, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA COMUNICAR RESULTADOS VALIDOS, SIGNIFICATIVOS Y DEBIDAMENTE FUNDAMENTADOS. **6** APOYAR AL TITULAR EN LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION PARA LA ATENCION DE CUALQUIER ASUNTO RELACIONADO CON AUDITORIAS, REVISIONES E INSPECCIONES, ASI COMO CON DEL CUMPLIMENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL. LO ANTERIOR, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLO INFORMADO RESPECTO AL ESTATUS DE CADA AUDITORIA REVISIONES E INVESTIGACION Y ASI TOMAR LAS DECISIONES CORRESPONDIENTES PARA UN DESARROLLO EFICIENTE, EFECTIVO Y TRANSPARENTE DE LA INSTITUCION.		

Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS DE LA SALUD **CARRERA GENERICA** QUIMICA **AREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** ECOLOGIA, QUIMICA, BIOLOGIA, **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ECOLOGIA, QUIMICA, INGENIERIA, ADMINISTRACION **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** CONTADURIA, DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** ECOLOGIA, QUIMICA, BIOLOGIA, CONTADURIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO **AREA GENERAL** INGENIERIA AMBIENTAL **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA** INVESTIGACION APLICADA **AREA GENERAL** CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LA VIDA **AREA GENERAL** BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS AGRARIAS **AREA GENERAL** CIENCIA FORESTAL **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** CONTABILIDAD, AUDITORIA GUBERNAMENTAL, AUDITORIA **AREA DE EXPERIENCIA** MATEMATICAS **AREA GENERAL** AUDITORIA OPERATIVA **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 CONTROL, EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTION		
Código	**16-113-1-M1C014P-0000314-E-C-S**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos 18/100 M.N.)
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Nivel	O21	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** COADYUVAR EN LA ATENCION DE LOS TRAMITES SOLICITADOS AL ORGANO INTERNO DE CONTROL, DANDO EL DEBIDO SEGUIMIENTO A LOS TURNOS RECIBIDOS POR LAS AREAS SUSTANTIVAS, CON OBJETO DE PROMOVER LA CALIDAD DE LA ATENCION EN LAS RESPUESTAS ESPERADAS. **FUNCIONES** **1** APOYAR EN EL DISEÑO DE MECANISMOS DE GESTION PARA LA INTEGRACION DE LOS REPORTES DE RESULTADO DE LAS AREAS DEL OIC EN APOYO DEL TITULAR DEL MISMO. **2** OPERAR Y DAR RETROALIMENTACION AL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, QUE PERMITE AGILIZAR LA RECEPCION Y DISTRIBUCION DE LA INFORMACION RECIBIDA EN ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA. **3** ANALIZAR LA INFORMACION DE LA DOCUMENTACION RECIBIDA, ACORDANDO CON EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL (OIC), EL AREA CORRESPONDIENTE QUE DARA LA ATENCION RESPECTIVA. **4** INGRESAR AL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION LA DOCUMENTACION RECIBIDA EN EL OIC, ASI COMO LOS DATOS GENERADOS EN EL ACUERDO CON EL TITULAR. **5** TURNAR AL AREA CORRESPONDIENTE LA DOCUMENTACION, DANDO EL DEBIDO SEGUIMIENTO AL MISMO. **6** RETROALIMENTAR AL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION CON LA RESPUESTA QUE CADA UNA DE LAS AREAS DEL OIC DAN A LOS ASUNTOS RECIBIDOS. **7** ELABORAR REPORTES DE LAS RESPUESTAS DADAS A CADA ASUNTO RECIBIDO, A FIN DE MANTENER INFORMADO AL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.		

Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **GENERICA** ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO **AREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** ADMINISTRACION, CONTABILIDAD **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS TECNOLOGICAS **AREA GENERAL** TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA** MATEMATICAS **AREA GENERAL** CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 3 CONTROL EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	AUDITOR		
Código	**16-113-1-M1C014P-0000299-E-C-U**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos 18/100 M.N.)
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Nivel	O21	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** ANALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACION DENTRO DE LA INSTITUCION, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SFP, A TRAVES DE LA PLANEACION Y EJECUCION DE AUDITORIAS Y/O INVESTIGACIONES; ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, DANDO CUMPLIMENTO A LAS NORMAS DE AUDITORIA PUBLICA, CON EL PROPOSITO DE COMBATIR LA CORRUPCION, FORTALECER EL DESEMPEÑO Y CONSOLIDAR LA TRANSPARENCIA DE LA INSTITUCION. **FUNCIONES** **1** PARTICIPAR EN LA PLANEACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL QUE SE APLICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCION, ESTABLECIENDO METAS Y OBJETIVOS; VERIFICANDO LAS COBERTURAS, DETERMINANDO Y SOLICITANDO LOS REQUERIMIENTOS INFORMATIVOS NECESARIOS; DETERMINANDO FECHAS Y TIEMPOS, ASI COMO DEFINIENDO EL RECURSO HUMANO APROPIADO, CON EL PROPOSITO DE LOGRAR LOS OBJETIVOS DE FISCALIZACION ESTABLECIDOS DE MANERA OPORTUNA Y EFICAZ. **2** COORDINAR Y SUPERVISAR EN CONJUNTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA O CON AQUELLAS INSTANCIAS EXTERNAS DE FISCALIZACION QUE SE DETERMINE, LAS AUDITORIAS Y REVISIONES QUE SE REQUIERAN, ASI COMO LAS CONTEMPLADAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, PARA VERIFICAR LA EFICACIA, ECONOMIA Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES, LA CONTABILIDAD DE LA INFORMACION FINANCIERA Y OPERACIONAL Y EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y POLITICAS APLICABLES. **3** REQUERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCION, LA INFORMACION, DOCUMENTACION Y SU COLABORACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES. **4** APROBAR LA EMISION DE INFORMES QUE RESULTEN DE LA APLICACION DE LAS AUDITORIAS, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA OBTENER RESULTADOS VALIDOS, SIGNIFICATIVOS Y DEBIDAMENTE FUNDAMENTADOS. **5** INTEGRAR LAS AUDITORIAS ADICIONALES, NECESARIAS EN LOS CASOS QUE SE HAYA DETECTADO ALGUNA IRREGULARIDAD O AFECTACION DEL PATRIMONIO FEDERAL POR PARTE DE ALGUN SERVIDOR PUBLICO, LLEVANDO A CABO LA FISCALIZACION NECESARIA CON EL PROPOSITO DE OTORGAR MAYOR INFORMACION UTIL PARA LA CONFORMACION DEL EXPEDIENTE QUE ANALIZARA DETALLADAMENTE EL AREA DE RESPONSABILIDADES PARA DETERMINAR SI PROCEDE LA APLICACION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS. **6** VIGILAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS, TECNICOS, MATERIALES Y FINANCIEROS A SU CARGO, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO Y APEGO A LOS PROGRAMAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, DISCIPLINA PRESUPUESTAL Y NORMATIVIDAD APLICABLE. **7** APOYAR AL TITULAR EN LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION PARA LA ATENCION DE CUALQUIER ASUNTO QUE TENGA QUE VER CON LAS AUDITORIAS, ASI COMO CON EL CUMPLIMENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLO INFORMADO DEL ESTATUS DE CADA AUDITORIA O INVESTIGACION Y ASI TOMAR LAS DECISIONES CORRESPONDIENTES PARA UN DESARROLLO TRANSPARENTE Y ADECUADO DE LA INSTITUCION.		

Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS DE LA SALUD **CARRERA GENERICA** QUIMICA **AREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **GENERICA** BIOLOGIA, ECOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, QUIMICA **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** INGENIERIA AMBIENTAL¸ ECOLOGIA¸ QUIMICA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, DERECHO **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** CONTADURIA, BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA** ECOLOGIA **AREA GENERAL** MEDIO AMBIENTE **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** AUDITORIA GUBERNAMENTAL
	Evaluación de Habilidades	Habilidad SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ABOGADO		
Código	**16-113-1-M1C014P-0000385-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	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Nivel	O21	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** LLEVAR A CABO DIAGNOSTICO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SUSTANTIVOS EN MATERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES Y SU SEGUIMIENTO DE ACUERDO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, ENFOCADOS A LA EVALUACION DE CONTROL INTERNO, ASI COMO, AL BUEN FUNCIONAMIENTO Y LA OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS CON QUE OPERA LA DEPENDENCIA Y SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA MEJORA DE LA GESTION PUBLICA. **FUNCIONES** **1** RECABAR ANTECEDENTES E INFORMACION CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN LA PROGRAMACION Y EJECUCION DE DIAGNOSTICOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT), A EFECTO DE EVALUAR LA SUFICIENCIA Y EFECTIVIDAD DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO IDENTIFICANDO LOS POSIBLES RIESGOS EN MATERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES. **2** REPRESENTAR AL OIC EN LOS COMITES Y SUBCOMITES DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION **3** REALIZAR DIAGNOSTICOS A LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, ASI COMO A SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS, A EFECTO DE EVALUAR LA EFECTIVIDAD, INTEGRIDAD Y CONFIABILIDAD DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA AMBIENTAL Y DATOS DE LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE INFORMACION RELACIONADOS CON LOS ECOSISTEMAS, ASI COMO REPORTAR EN LOS SISTEMAS AL EFECTO ESTABLECIDOS. **4** REVISAR EL CUMPLIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, EN LO CORRESPONDIENTE A SU ARTICULO No. 7. **5** VERIFICAR LA EXISTENCIA DEL SOPORTE DOCUMENTAL QUE SUSTENTE LOS AVANCES REPORTADOS POR LA SECRETARIA EN EL SISTEMA DE METAS PRESIDENCIALES **6** VERIFICAR LA ELABORACION Y ENTREGA DEL PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION DE LA SECRETARIA, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS ESTABLECIDAS POR LA UATIC. **7** DETERMINAR EN FORMA TRIMESTRAL EL AVANCE EN LOS INDICADORES DE LOS OBJETIVOS Y PROCESOS DE ESTE OIC A TRAVES DEL SISTEMA DE PLANEACION ESTRATEGICA (DAS-G). **8** VERIFICAR EN FORMA TRIMESTRAL Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL OPTIMO DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES DEL MODELO INTEGRAL DE DESEMPEÑO DE LOS ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL (MIDO) **9** INTEGRAR Y VALIDAR EN FORMA TRIMESTRAL EL INFORME EJECUTIVO AL SECRETARIO. **10** TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE SOPORTE TECNICO A LOS USUARIOS DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS DEL OIC Y/O EN SU DEFECTO REMITIR SU SOLICITUD A LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES. **11** ACTUALIZAR LOS DIVERSOS SISTEMAS DE INFORMACION ELECTRONICA QUE COMPETEN AL OIC, ASI COMO RECABAR LOS SOPORTES DOCUMENTALES QUE AMPAREN LA INFORMACION REPORTADA.

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE **AREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA¸ DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, FINANZAS, INGENIERIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** AUDITORIA GUBERNAMENTAL, AUDITORIA **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS TECNOLOGICAS **AREA GENERAL** TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, PROCESOS TECNOLOGICOS **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA** MATEMATICAS **AREA GENERAL** CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	AUDITOR		
Código	**16-113-1-E1C008P-0000374-E-C-U**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Nivel	P11	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** VERIFICAR Y COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACION DENTRO DE LA INSTITUCION, A TRAVES DE LA PLANEACION Y EJECUCION DE AUDITORIAS Y/O INVESTIGACIONES QUE SE PROGRAMEN, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION. **FUNCIONES** **1** REALIZAR LA PLANEACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL EN CUANTO A LAS INTERVENCIONES QUE EN MATERIA SON INCORPORADAS Y EFECTUAR LA ELABORACION DEL MAPA DE RIESGOS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE LA EVALUACION DE CADA UNO DE ESTOS ESTABLECIENDO EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDAN TENER CON EL OBJETO DE EVITAR QUE PUEDAN OBSTACULIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCION **2** SUPERVISAR EL DESARROLLO Y AVANCES DE LAS AUDITORIAS POR MEDIO DE LA REVISION DE PAPELES DE TRABAJO, ANALISIS DE HALLAZGOS Y MUESTRAS REPRESENTATIVAS CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE ESTE TECNICAMENTE BIEN EJECUTADA. **3** COMPROBAR LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTION A TRAVES DE LA APLICACION DE HERRAMIENTAS TECNICAS, SELECCIONANDO LA MAS ADECUADA PARA CADA PROCESO, ASESORANDO Y APOYANDO A LOS USUARIOS DENTRO DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE TALLERES, CON EL PROPOSITO DE QUE CONOZCAN LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS Y LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS Y OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCION **4** REALIZAR ACCIONES DE MEJORA AL CONTROL INTERNO PARA REDUCIR LOS RIESGOS INHERENTES A LOS PROCESOS. **5** REALIZAR EL SEGUIMIENTO EN MATERIA DE MEJORA Y MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA EN LA INSTITUCION EN TEMAS COMO PLANEACION ESTRATEGICA; TRAMITES, SERVICIOS Y PROCESOS DE CALIDAD; ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA; MEJORA REGULATORIA INTERNA Y HACIA PARTICULARES; GOBIERNO DIGITAL; RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y RACIONALIZACION DE ESTRUCTURAS; AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO Y TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, A TRAVES DE TALLERES, INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y ANALISIS, CON EL OBJETO DE AGILIZAR Y EFICIENTAR LOS PROCESOS, Y LOGRAR ASI MAYOR PRODUCTIVIDAD DE LA INSTITUCION.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA **AREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **CARRERA GENERICA** COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** CONTABILIDAD, AUDITORIA **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 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	AUDITOR JUNIOR		
Código	**16-113-1-E1C008P-0000335-E-C-R**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Nivel	P11	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** COADYUVAR EN LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE QUEJAS, Y DEMAS DILIGENCIAS QUE RESULTEN NECESARIAS PARA LA INVESTIGACION DE LAS PRESUNTAS IRREGULARIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE SE LE ASIGNEN PARA SU ATENCION. **FUNCIONES** **1** APOYAR EN LA CAPTACION DE QUEJAS, DENUNCIAS, QUE SE PRESENTEN DE MANERA DIRECTA, (PERSONAL, TELEFONICA Y DE CUALQUIER OTRO MEDIO), A FIN DE LLEVAR UN ADECUADO CONTROL DE LOS ASUNTOS EN MATERIA DE ATENCION CIUDADANA. **2** INTEGRAR A LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS LA DOCUMENTACION RESPECTO DE LAS QUEJAS, DENUNCIAS, PETICIONES, SOLICITUDES Y SEGUMIENTOS DE IRREGULARIDAD QUE RECIBA EL AREA DE QUEJAS. **3** REGISTRAR LA INFORMACION QUE SE RECIBA DE LAS DIFERENTES AREAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A FIN DE LLEVAR UN ADECUADO CONTROL. **4** ELABORAR PROYECTOS DE ACUERDOS DE TRAMITE EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN TURNADOS PARA TAL EFECTO. **5** FORMULAR OFICIOS AL QUEJOSO O DENUNCIANTE A FIN DE SOLICITAR INFORMACION REQUERIDA EN LA INTEGRACION DE LOS ASUNTOS EN MATERIA DE QUEJAS Y DENUNCIAS. **6** APOYAR EN LA CAPTURA DE LOS DATOS REQUERIDOS EN LOS CAMPOS DE INFORMACION QUE INTEGRAN EL LIBRO DE GOBIERNO ELECTRONICO DENOMINADO SISTEMA ELECTRONICO DE ATENCION CIUDADANA.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** DERECHO
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 2 NORMATIVIDAD AMBIENTAL
		Habilidad 3 ATENCION CIUDADANA (QUEJAS Y DENUNCIAS).
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vítae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vítae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

	10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

<table>
<tr><td></td><td>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito, caso en el cual a los aspirantes se les otorgará la puntuación mínima.
La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.
Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.
La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 23 de mayo al 05 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.</td></tr>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td>De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”
II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>23 de mayo de 2018</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 23 de mayo al 05 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 23 de mayo al 05 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 08 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 08 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 11 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 11 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 12 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 12 de junio de 2018</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una **calificación final de 70 o superior**, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los “Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT”. Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.

<table>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:
Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70
<table>
<tr><th>Reglas:
CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</th></tr>
<tr><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1
Máximo: 1</td></tr>
<tr><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1
Máximo: 2</td></tr>
<tr><td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. de la LSPC</td><td>Mínimo: 70</td></tr>
<tr><td>REGLA 4</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>No serán motivo de descarte</td></tr>
<tr><td>REGLA 5</td><td>Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr>
<tr><td>REGLA 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite</td></tr>
<tr><td>REGLA 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>Hasta un máximo 10</td></tr>
<tr><td>REGLA 8</td><td>Puntaje Mínimo de Calificación</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)</td></tr>
<tr><td>REGLA 9</td><td>Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares</td><td>El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados</td></tr>
<tr><td>REGLA 10</td><td>El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas</td><td>Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</td></tr>
</table>
La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:
<table>
<tr><th>Etapas</th><th>Ponderación</th></tr>
<tr><td>Evaluación de Conocimientos</td><td>30%</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15%</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Experiencia</td><td>15%</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>30%</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Reserva</td><td>Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.
Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</td></tr>
</table>

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los **recursos de revocación** con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de “Trabajaen”. 6. Cuando el/la) ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 23 de mayo de 2018.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales
Lic. Juan Jaimes Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SEMARNAT/2018/22

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2018/22** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE CONTROL DEL GASTO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Código	**16-512-1-M1C018P-0000123-E-C-N**		
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 RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
Nivel	M21	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** GARANTIZAR EL EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES SE DE EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE CON EFICACIA Y EFICIENCIA, ASI COMO, GARANTIZAR QUE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA SECRETARIA Y DE SUS ORGANOS SE ENCUENTREN ADECUADAMENTE ASEGURADOS. **FUNCIONES** **1** DISEÑAR Y PROPONER POLITICAS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE CONTROL DE GASTO PARA PROMOVER EL USO RACIONAL DEL GASTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS. **2** PROGRAMAR, PRESUPUESTAR Y CONTROLAR EL PRESUPUESTO PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE PROGRAMAS Y METAS DEL PRESUPUESTO DE LA SEMARNAT EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS. **3** AUTORIZAR Y CONTROLAR LOS PAGOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PARA GARANTIZAR EL PAGO EN RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS CONTRATADOS POR LA DGRMIS. **4** SUPERVISAR LOS OFICIOS DE LIBERACION DE INVERSION DE LAS UNIDADES DE LA SEMARNAT PARA GARANTIZAR LA FORMALIZACION DEL GASTO DE INVERSION DE LA SEMARNAT ANTE LA SHCP. **5** COORDINAR LA RADICACION DEL GASTO DE INVERSION DE LAS UNIDADES DE LA SEMARNAT PARA GARNTIZAR QUE EL EJERCICIO DEL GASTO DE INVERSION DEACUERDO A LO PROGRAMADO. **6** DISEÑAR Y PROPONER POLITICAS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE SEGUROS PARA SALVAGUARDAR EL PATRIMONIO DE LA SEMARNAT. **7** ADMINISTRAR LOS SEGUROS DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA SEMARNAT Y ORGANISMOS PAREA GARANTIZAR LA COBERTURA DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA SEMARNAT. **8** ASEGURAR LA RECUPERACION DE RECURSOS SINIESTROS SEMARNAT Y ORGANISMOS PARA GARANTIZAR LOS RECURSOS DEL GOBIERNO FEDERAL **9** COORDINAR AL ASESOR EN MATERIA DE SEGUROS PARA GARANTIZAR LA ADMINISTRACION DE SEGUROS DE LOS BIENES PATRIMONIALES.		

Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** CONTADURIA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, FINANZAS
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 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 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 3 PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vítae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vítae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

	10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

<table>
<tr><td></td><td>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito, caso en el cual a los aspirantes se les otorgará la puntuación mínima.
La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.
Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.
La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 23 de mayo al 05 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.</td></tr>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td>De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”
II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>23 de mayo de 2018</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 23 de mayo al 05 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 23 de mayo al 05 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 08 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 08 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 11 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 11 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 12 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 12 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td colspan="2">Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una **calificación final de 70 o superior**, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los “Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT”. Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) **es de 70**

	Reglas: **CONSECUTIVO**	**CONCEPTO**	**VALORACION**
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas	Ponderación	
	Evaluación de Conocimientos	30%	
	Evaluación de Habilidades	15%	
	Evaluación de Experiencia	15%	
	Valoración del Mérito	10%	
	Entrevista	30%	
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los **recursos de revocación** con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de “Trabajaen”. 6. Cuando el/la) ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 23 de mayo de 2018.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales
Lic. Juan Jaimes Hernández
Rúbrica.

Secretaría de 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 11-2018

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):

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Departamento de Promoción (01-11-18).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-141-1-M1C014P-0000050-E-C-C</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$25,823.97 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Delegación Federal en el Estado de Puebla.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Calzada Zavaleta No. 50, Col. Santa Cruz Buenavista,
C.P. 72152, en Cuatlancingo, Puebla.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">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: Elaborar estrategias de promoción para los programas institucionales, a fin de cumplir con los objetivos e indicadores de la Representación Federal.
• Función 2: Coordinar la logística de los eventos de promoción en la Representación Federal, y supervisar la elaboración de material de apoyo.
• Función 3: Asistir a foros, universidades, cámaras y con empresas, para difundir los programas de promoción.
• Función 4: Realizar las minutas con los acuerdos derivadas de las reuniones con empresarios de diferentes ramas de negocios.
• Función 5: Analizar la información de las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de Gobiernos Estatales y Gobierno Federal.
• Función 6: Analizar los proyectos susceptibles de ser financiados, para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento.
• Función 7: Coordinar los trabajos de verificación de información de empresarios o comunidad empresarial, a fin de contribuir a la autorización de financiamiento.
• Función 8: Participar en la capacitación a empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios.
• Función 9: Supervisar la actualización del sistema de información sicia para apoyo de la población en caso de emergencia.
• Función 10: Coordinar la capacitación y actualización del personal relacionada con los programas de promoción económica, competencia de la Secretaría.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: No aplica.
Carreras Genéricas: No aplica.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">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.</td></tr>
</table>

		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:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida:** Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida:** Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores. **Area General:** Ciencias Agrarias. **Area de Experiencia Requerida:** Agronomía.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública 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 **23 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.
Etapa 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. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

	Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, Credencial para Votar y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos (en caso de tener un homónimo este trámite puede durar hasta 10 días), o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de las y/o los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental. Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, Ciudad de México, la falta de esta Constancia será motivo de descarte. k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del 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 últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las y los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 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: a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vítae 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: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

Etapa	**Fecha o plazo para puestos**
Publicación de convocatoria.	23 de mayo de 2018.
Registro de aspirantes.	Del 23 de mayo al 05 de junio de 2018.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 08 de junio de 2018.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 08 de junio de 2018.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 08 de junio de 2018.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 08 de junio de 2018.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 08 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 puntación 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: Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 **Total** 100
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57199, 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 él 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 él 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 Vítae, 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 evalúo la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones Generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Area de Quejas, del Organo 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 23 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 Economía
Instituto Nacional del Emprendedor

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02-2018 INADEM

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	Dirección General de Programas de Desarrollo Empresarial (01-02-18)		
Código	10-E00-1-M1C029P-0000360-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	**$159,556.58 MN**
Adscripción	Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, piso 7, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón, en la Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Diseñar, ejecutar y promover estrategias y programas para la creación de empresas y para el fortalecimiento e incremento de la competitividad de las MPYMES a través de la innovación. • Función 1: Proponer las convocatorias y los mecanismos que detonen, la innovación, la Aceleración de empresas, la incubación, la realización de eventos, caravanas y premios para impulsar la actividad emprendedora, así como, otros apoyos para las MPYMES y emprendedores del país. • Función 2: Realizar las consultas necesarias con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, organismos de los sectores privado, social y académico, así como organismos internacionales y nacionales, con objeto de identificar las principales demandas que en materia de innovación y desarrollo tecnológico, la aceleración de empresas, la incubación, la realización de eventos de promoción para impulsar la actividad emprendedora y otros, tengan las MPYMES y los emprendedores del país, de forma que se puedan establecer objetivos concretos y/o metas específicas a ser logrados en las respectivas convocatorias. • Función 3: Proponer los tipos de apoyos que podrán ofrecerse en las convocatorias de la Dirección general, particularmente en lo que respecta a la innovación y desarrollo tecnológico, aceleración e incubación de empresas, eventos de promoción y premios a emprendedores y MPYMES, programas e-learning, red mover a México, cualquier otro que se considere conveniente para el cumplimiento de los objetivos y las metas establecidos en las diversas convocatorias. • Función 4. Establecer contacto con los emprendedores, las empresas, los agrupamientos Empresariales, las empresas integrantes de las cadenas productivas, las aceleradoras y los organismos y cámaras para conocer en detalle sus requerimientos, problemas, necesidades, áreas de oportunidad, nichos de mercado, fallas de mercado y toda aquella información relevante que permita al INADEM, establecer claramente los objetivos y metas de las convocatorias que en materia de desarrollo empresarial realice el INADEM. • Función 5. Apoyar en la difusión de las convocatorias en todo el territorio nacional, mediante instrumentos de promoción, asegurando que su contenido, cobertura y objetivos sean de interés para las incubadoras y emprendedores de todo el país. • Función 6. Dar seguimiento a los proyectos de desarrollo empresarial que sean presentados al Instituto por las MPYMES y los emprendedores, a lo largo de todo el proceso que culmina con la aprobación o rechazo del proyecto respectivo.		

	• Función 7. Proponer indicadores de impacto y gestión que demuestren los beneficios concretos que en materia de productividad y/o competitividad se generen para las MPYMES y emprendedores del país, al participar en los programas impulsados por el Instituto. • Función 8. Diseñar y ejecutar programas, instrumentos y esquemas que propicien la creación de empresas y el desarrollo, fortalecimiento, modernización e incremento de la competitividad y productividad de las MPYMES. • Función 9. Participar en la promoción y organización de eventos, foros, ferias exposiciones, congresos seminarios y todo tipo de eventos que permitan promover y coadyuvar al desarrollo de las MPYMES. • Función 10. Atender las comisiones y representaciones que le sean asignadas por el presidente del INADEM en el marco de sus atribuciones.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho y/o Economía.	
	Laborales:	12 años de experiencia en: **Area de Experiencia Requerida:** Ciencias Económicas. **Area General:** Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía Sectorial y/o Actividad Económica. **Area de Experiencia Requerida:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública y/o Ciencias Políticas. **Area de Experiencia Requerida:** Psicología. **Area General:** Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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 General Adjunta de Análisis de Políticas y Programas (02-02-18)		
Código	10-E00-1-M1C025P-0000359-E-C-S		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	**$122,344.01 MN**
Adscripción	Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, piso PH, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón, en la Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo: Diseñar e implementar políticas, programas y acciones que coadyuven en la consecución de los objetivos y metas institucionales de las áreas que integran el Instituto Nacional del Emprendedor. • Función 1: Integrar grupos de trabajo en las Direcciones Generales del Instituto para la elaboración de planes de trabajo para el desarrollo de políticas, programas y acciones orientados al desarrollo y fomento empresarial y de emprendedores. • Función 2: Dar seguimiento a los avances de los planes de trabajo definidos, a fin de detectar con oportunidad desviaciones y proponer alternativas de solución.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">

Función 3.- Proponer al Presidente del Instituto políticas para la implementación de procesos y programas estratégicos, de planeación, vigilancia y resultados, que permitan a las áreas sustantivas controlar y agilizar las actividades bajo su responsabilidad.
Función 4. Elaborar y presentar informes para el presidente del Instituto sobre aspectos críticos que requieran atención inmediata en el desempeño de las actividades sustantivas, a fin de implementar medidas preventivas y correctivas que faciliten la consecución de metas y objetivos del Instituto.
Función 5. Coordinar la elaboración e integración de manuales de organización y procedimientos de las áreas sustantivas del Instituto.
Función 6. Elaboración de propuestas para implementar políticas y programas de alto impacto dentro de las áreas sustantivas que coadyuven en la mejora continua de sus procesos.
Función 7. Coordinar la integración de grupos interdisciplinarios de vigilancia y control en las áreas administrativas del Instituto con el objeto de establecer estándares de desempeño que permitan la mejora de procesos y programas.
Función 8. Proponer al Presidente del Instituto la implementación de procesos integrales entre las Direcciones Generales del Instituto en los cuales converjan planeación, desempeño, seguimiento y presentación de resultados.
Función 9. Elaborar propuestas de políticas y programas congruentes con las estrategias y prioridades de apoyo e impulso empresarial a emprendedores del Instituto.
Función 10. Asesorar al Presidente del Instituto y a sus Directores Generales sobre el análisis y propuestas de nuevas políticas de evaluación y estudios que permitan la orientación a resultados de los programas y proyectos.
Función 11. Coordinar la integración de grupos interdisciplinarios de vigilancia y control en las áreas sustantivas del Instituto con el objeto de establecer estándares de desempeño que permitan la mejora de procesos y programas.

</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Titulado de Licenciatura o Profesional en:
Area General: Ciencias Naturales y Exactas.
Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Psicología y/o Relaciones Internacionales.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">9 años de experiencia en:
Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas.
Area General: Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General y/o Actividad Económica.
Area de Experiencia Requerida: Ciencia Política.
Area General: Administración Pública.
Area de Experiencia Requerida: Matemáticas.
Area General: Auditoría Operativa.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1 Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2 Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos 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).</td></tr>
</table>

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), 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 **23 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 del Instituto www.inadem.gob.mx 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-econo mia?state=published, en la sección de trabaja en la SE.
Etapa de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en **original y 2 copias para su cotejo**; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. a) Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional) e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:

	• En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). • De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 06 de abril de 2017, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. • En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidora o Servidor Público Titular de Carrera. (El formato se proporcionará en esta etapa) 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. (El formato se proporcionará en esta etapa) 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) Constancia 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 cuales deben presentar firma y sello. 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; misma que deberán ser presentadas con sello digital. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, IFE 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 de las 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/la 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 últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las y los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública.

	Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 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 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, el Instituto Nacional del Emprendedor 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 2 copias de: a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios.

<table>
<tr><td></td><td>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
Así mismo, 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 vítae de Trabajaen que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</td></tr>
<tr><td>Etapas y Fechas del concurso</td><td>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 las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo para puestos</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>23 de mayo de 2018.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Del 23 de mayo al 05 de junio de 2018.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Conocimientos.</td><td>A partir del 8 de junio 2018.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades.</td><td>A partir del 8 de junio 2018.</td></tr>
<tr><td>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>A partir del 8 de junio 2018.</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 11 de junio 2018.</td></tr>
<tr><td>Determinación del Candidato Ganador</td><td>A partir del 11 de junio 2018.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td></td><td>Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría de Economía e INADEM, 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.</td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</td><td>El Instituto Nacional del Emprendedor 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 y/o el Instituto Nacional del Emprendedor no se hacen responsables 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, en la 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).
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.</td></tr>
</table>

	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 Gerenciales, 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 puntación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad gerencial servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección. 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 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: Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito10 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 el Instituto Nacional del Emprendedor, 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 los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico drh@inadem.gob.mx y el teléfono 52-29-61-00, extensión 32012 o 32013 con atención de 9:30 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y 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 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 al aspirante, 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 Coordinación Administrativa del INADEM ubicadas en Insurgentes Sur 1940, piso 3, Colonia Florida, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01030, 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 Vítae, 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: 52-29-61-00 ext. 32012 o 32013. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Coordinación Administrativa del INADEM, ubicadas en Insurgentes Sur 1940, piso 3, Colonia Florida, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01030, 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 Area de Quejas, del Organo Interno de Control de la 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 drh@inadem.gob.mx, del área de recursos humanos, del INADEM, 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 Adjunta 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 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 número. SSFP/408.3/077/08, del 28 de Febrero de 2008 (Visible la página web 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 drh@inadem.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 23 de mayo de 2018.
El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico
Jefe del Departamento de Recursos Humanos del Instituto Nacional del Emprendedor y Secretario Técnico en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera designado mediante Acta de Comité Técnico de Profesionalización de fecha 7 de marzo 2014
Raúl Hernández Lucas
Rúbrica.

Secretaría de Turismo

CONVOCATORIA SECTUR 012/2018

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo 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; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 6 de abril del 2017, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<table>
<tr><td>Nombre del puesto</td><td colspan="5">ABOGADO DICTAMINADOR Y VERIFICADOR</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="5">21-312-1-E1C007P-0000022-E-C-A</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">P11</td><td colspan="2">Número de vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="5">$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho 13/100 M. N.) mensual</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Dirección General de Verificación y Sanción</td><td>Sede</td><td colspan="2">Central</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="5">Confianza</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="5">1. Llevar los controles y bases de datos de los procedimientos administrativos de infracción para levar un adecuado seguimiento de los mismos. Así como contar con un adecuado control de los expedientes respectivos para evitar su pérdida o destrucción parcial.
2. Atender los asuntos que en materia de verificación les sean turnados para coadyuvar al ejercicio de las facultades de verificación de la Secretaría de Turismo.
3. Recibir, analizar y atender las solicitudes de acreditación de guías de turistas para posteriormente determinar la viabilidad en la emisión de credenciales de reconocimiento conforme a lo establecido en la legislación y normativa turística federal aplicable.
4. Elaborar los dictámenes para la emisión de credenciales de guías de turistas para atender las solicitudes correspondientes con apego a la normatividad aplicable, así como revisar que las credenciales que se emitan no contengan errores para mantener los niveles de calidad.
5. Mantener actualizados los controles establecidos en materia de acreditación de guías para promover la transparencia en la emisión de credenciales de reconocimiento y para mantener los estándares de calidad establecidos.
6. Atender los asuntos que le sean turnados por la subdirección de verificación para dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos.
7. Participar en foros, conferencias y otros eventos que tengan por objeto difundir la legislación y normatividad turística federal para promover el apego a la misma por parte de los prestadores de servicios turísticos.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad:</td><td colspan="4">Grado de avance: Preparatoria o Bachillerato, Titulado</td></tr>
<tr><td colspan="2">Area de Estudio:</td><td colspan="2">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td colspan="2">No Aplica</td><td colspan="2">No Aplica</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia Laboral:</td><td colspan="4">Mínimo de años: 1 año</td></tr>
<tr><td colspan="2">Campo de experiencia</td><td colspan="2">Area de experiencia</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Economía General</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencia Política</td><td colspan="2">Administración Pública</td></tr>
</table>

	Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	No aplica
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 6 de abril del 2017. (Disposiciones) y demás normatividad aplicable.
Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública 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 Disposiciones, 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, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.

	Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las Disposiciones, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los **3** candidatos que se encuentren dentro los **3** primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones. La Secretaría de Turismo, **no** establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 11 de junio de 2014.
Disposiciones Generales	1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPC es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en Trabajaen. 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema Trabajaen, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección.

	6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal Trabajaen deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. **9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.** 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones. 3. 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 penúltimo y último párrafo de las Disposiciones.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal Trabajaen) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación.

	I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. **El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal Trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.** El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las Disposiciones. **II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades**. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal Trabajaen, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado “De las calificaciones de las herramientas de evaluación”. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades. **III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.** Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPC. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las Disposiciones. Las y los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vítae Extenso dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal de la Secretaría de Turismo, que se encuentra ubicada en el Portal de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera. Las y los aspirantes estarán **obligadas(os)** a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. Los datos que se asienten en el Currículum Vítae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema Trabajaen. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum Trabajaen, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del

	sistema de mensajes de Trabajaen, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de Trabajaen en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodolog%C3%ADa%20y%20Escalas%20de%20Calificaci%C3%B3n%20Experiencia%20y%20M%C3%A9rito.pdf. La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las Disposiciones. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación. **IV. Entrevista.** De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "(…) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (…) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(…)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado…"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las Disposiciones, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación **V. Etapa de Determinación** En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las Disposiciones), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las Disposiciones. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las Disposiciones.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes: 1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal Trabajaen, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema. 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Turismo. 5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a). 6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un solo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate. 7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente. 8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones. 9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPC, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos. 10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema. 11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización. El **Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo**, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Puntos</th></tr>
<tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III. Evaluación 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></td><td>30</td></tr>
<tr><td>Total</td><td></td><td>100</td></tr>
</table>
El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:
<table>
<tr><th>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</th><th>Rango SECTUR</th></tr>
<tr><td>Director General</td><td>Director General</td></tr>
<tr><td>Director General Adjunto</td><td>Coordinador, Asesor, Director General Adjunto, Coordinación</td></tr>
<tr><td>Director de Area</td><td>Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación</td></tr>
<tr><td>Subdirector de Area</td><td>Subdirección, Jefe de Proyecto</td></tr>
<tr><td>Jefe de Departamento</td><td>Jefe de Departamento.</td></tr>
<tr><td>Enlace</td><td>Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Calendario del Proceso de Selección</td><td>
El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatorias.spc@sectur.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>23 de mayo de 2018</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 23 de mayo al 05 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 23 de mayo al 05 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Recepción, Análisis y Determinación de Reactivación de Folios</td><td>Del 23 de mayo al 06 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)</td><td>Del 12 al 13 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>Del 14 al 15 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental</td><td>Del 14 al 15 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Del 14 al 15 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Entrevistas</td><td>18 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Determinación</td><td>18 de junio de 2018</td></tr>
</table>
Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo
</td></tr>
<tr><td>Documentación requerida</td><td>Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vítae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vítae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Secretaría de Turismo (http://www.gob.mx/sectur/ apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera) y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal Trabajaen.</td></tr>
</table>

	Los datos registrados en Trabajaen bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema Trabajaen en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, misma que se enlista a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional en original). 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (original). 3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos). 4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en Trabajaen. 5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) 6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica): 6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: 6.1.1. Cédula profesional, o. 6.1.2. Documento que avale que se encuentra en trámite la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año. 6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad “Terminado o Pasante” (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: 6.2.1. Historial académico con el **100% de los créditos** o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o 6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Titulado**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Bachillerato, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. 6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 7. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda: 8. Hojas únicas de servicios; 9. Contratos; 10. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio; 11. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);

	12. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto). 13. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos. 14. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado. 15. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 16. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación). 17. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato de los escritos será proporcionado por la Secretaría de Turismo en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 18. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Secretaría de Turismo en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 19. Currículum registrado en Trabajaen y Currículum Vítae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vítae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Secretaría de Turismo, en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sectur/ apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera), la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte. 20. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 21. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección.

	En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación del Currículum Trabaja En. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. 5. No presentar la identificación oficial (Credencial del INE, Pasaporte o Cédula Profesional). 6. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. No presentar la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. No presentar la Cédula Profesional**,** o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año. 9. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE. 10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). 11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). 12. 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, ya que no hay Tolerancia para retardos.
Temarios y Guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos. Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Turismo y que estuviesen vigentes los resultados de habilidades con calificación aprobatoria superior a 70 puntos y que se hayan obtenido a través de la aplicación de la herramienta en comento, podrán ser reconocidos sólo para efectos de los concursos de la Secretaría debiendo enviar previo a esta etapa un correo electrónico a la dirección convocatorias.spc@sectur.gob.mx solicitando se dé de alta la calificación obtenida en su momento, especificando la convocatoria y denominación de la plaza, así como folio que le fue asignado en su oportunidad por el sistema Trabajaen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	La Secretaría de Turismo, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal Trabajaen, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de acuerdo a la situación que se presente. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección.

	Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal Trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que **NO** hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada.
Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
Reactivación de Folios	Por decisión del Comité Técnico de Selección de la plaza **Abogado Dictaminador y Verificador** y derivado de la imposibilidad material para adecuar la Descripción y Perfil de Puesto registrado en los sistemas informáticos de acuerdo a lo aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante Acuerdo CTP.1ª.O.28/17 en la Primera Sesión Ordinaria de 2017, se permitirá la reactivación de folios para aquellos aspirantes que contando con el perfil publicado en esta convocatoria, así lo acrediten, mediante la solicitud al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx hasta antes de las 23:59 del día 06 de junio de 2018, adjuntando copia electrónica de su certificado total de bachillerato.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el numeral 219 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las Disposiciones, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

	b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPC de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las Disposiciones), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera Trabajaen, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud firmado al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, y en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5272, 5296, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.
De las Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC, en el RLSPC o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.
De la revocación	Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un 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.

Ciudad de México, a 23 de mayo de 2018.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
Lic. Tanya Itzamara Negrete Pacheco
Rúbrica.

QUINTA 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

CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. 04/2018

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 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, del Reglamento de la misma Ley Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

01.- Nombre del Puesto	**DIRECTOR DE CAPACITACION Y DESARROLLO**		
Código del Puesto	08-511-1-M1C021P-0000490-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	M31	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$73,190.59 (SETENTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA PESOS 59/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Funciones principales	1. Asegurar la difusión en todas las unidades responsables de la Secretaría del modelo de calidad INTRAGOB. 2. Promover la formación de líderes de calidad en las unidades responsables que impulsen la implantación del modelo de calidad INTRAGOB. 3. Dirigir la elaboración del reporte anual de avances del modelo de calidad INTRAGOB, que permita evidenciar el nivel de madurez alcanzado. 4. Impulsar la formación y actualización de auditores líder, que promuevan la certificación de procesos sustantivos y de valor agregado a la ciudadanía. 5. Asegurar el cumplimiento de las auditorías de mantenimiento a los sistemas de gestión de la calidad certificados, con objeto de mantener su vigencia. 6. Asegurar la correcta aplicación de políticas y lineamientos en la elaboración del dictamen para el pago del RECASEP al personal involucrado en la certificación de procesos. 7. Asegurar la elaboración del plan anual de capacitación a nivel nacional, así como el envío de los reportes trimestrales a la Secretaría de la Función Pública. 8. Planear y controlar el ejercicio presupuestal de la partida 3305 "Capacitación Para Servidores Públicos" de Oficinas Centrales, que permita el cumplimiento del plan		

	anual de capacitación. 9. Establecer e implementar la capacitación a través del uso de la tecnología, que permita una mayor cobertura y optimización de recursos. 10. Planear el presupuesto para dar continuidad a las becas de postgrado autorizadas y para aquellas que sean otorgadas durante el ejercicio fiscal vigente. 11. Autorizar el otorgamiento de becas en base al análisis y evaluación de solicitudes recibidas y conforme a la disponibilidad presupuestal. 12. Asegurar el cumplimiento de becas autorizadas, verificando la conclusión de las mismas o su reembolso en caso de incumplimiento. 13. Validar la elaboración de políticas y procedimientos en materia de capacitación y calidad. 14. Asegurar la actualización y difusión de las políticas y procedimientos en materia de calidad y capacitación a todas las unidades responsables. 15. Asegurar la aplicación de la normatividad relacionadas con capacitación y calidad.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Psicología, Sistemas de Calidad.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 05 años de experiencia en:** Administración, Consultoría en Mejora de Procesos, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Psicología Industrial.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Administración, Consultoría en Mejora de Procesos, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Psicología Industrial.	
	Idiomas	**No**	

02.- Nombre del Puesto	**DIRECTOR DE DIVERSIFICACION PRODUCTIVA**		
Código del Puesto	08-312-1-M1C019P-0000022-E-C-C		
Grupo, Grado y Nivel	M21	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$59,015.15 (CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINCE PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Fibras Naturales y Biocombustibles	**Sede (Radicación)**	Ciudad de México

Funciones principales	1. Proponer criterios y/o elementos de carácter técnico en materia de bioenergéticos, que permitan la integración de convenios de coordinación con Gobiernos Estatales, Distrito Federal, así como Gobiernos Municipales que propicien el cumplimiento de la ley de promoción y desarrollo de los bioenergéticos. 2. Establecer las relaciones de coordinación que resulten necesarias con los titulares de las dependencias responsables de agricultura y economía de los Gobiernos de las Entidades Federativas, Distrito Federal y de los Municipios, con el fin de negociar las características técnicas y jurídicas de los convenios de coordinación que resulten necesarios para la promoción y desarrollo de los bioenergéticos. 3. Proponer al director general criterios e indicadores de tiempo y costo, que permitan dar seguimiento al cumplimiento de los convenios establecidos entre las autoridades federales, los Gobiernos Estatales, el Distrito Federal, así como los Gobiernos Municipales, en lo relativo a la producción y comercialización de bioenergéticos. 4. Definir protocolos para la formulación de diagnósticos a nivel Estatal y municipal sobre las condiciones en las que se encuentra la producción, almacenamiento, transporte y comercialización de bioenergéticos, con el objeto de identificar las prioridades, tipo y características de los apoyos que en materia de bioenergéticos requieren las Entidades de la República, el Distrito Federal así como los Municipios. 5. Determinar criterios para la identificación, integración tanto de datos como de información sobre la producción, de bioenergéticos en las entidades de la República, con el objeto de conformar bases de datos que contribuyan en el desarrollo de estudios sobre la materia. 6. Establecer mecanismos de difusión sobre los resultados obtenidos en la realización de estudios sobre la condición de los bioenergéticos en México, que permitan presentar ante las entidades de la República, Distrito Federal, Municipios, así como los sectores social y productivo interesados en producción y comercialización de bioenergéticos. 7. Proponer al director general los instrumentos y acciones necesarias con el fin de que se definan las estrategias para impulsar el desarrollo sustentable de la producción y comercialización de insumos, así como la producción, transporte, distribución, comercialización y uso eficiente de bioenergéticos. 8. conducir la realización de acciones destinadas a incentivar a los sectores Público y privado con el fin de que generen la infraestructura que contribuya en el impulso y desarrollo de la producción de bioenergéticos. 9. Proponer al director general lineamientos para fomentar en los sectores público y privado el desarrollo de investigaciones orientadas a la producción sustentable de insumos destinados a la producción de bioenergéticos. 10. Determinar lineamientos de carácter operativo que permitan el establecimiento de procedimientos para la evaluación de la viabilidad de los proyectos emprendidos para la producción de los bioenergéticos.

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Química, Economía, Bioquímica, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 05 años de experiencia en:** Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología Bioquímica, Química Orgánica.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología Bioquímica, Química Orgánica.	
	Idiomas	**No**	

03.- Nombre del Puesto	**COORDINADOR REGIONAL CENTRO-PAIS**		
Código del Puesto	08-113-1-M1C016P-0000073-A-C-L		
Grupo, Grado y Nivel	N31	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$41,895.26 (CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 26/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones	**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Funciones principales	1. Supervisar conjuntamente con los funcionarios de las Delegaciones de la región, la operación de los programas sustantivos. 2. Verificar el Estado de avance en la operación de los programas. 3. Establecer acuerdos y/o compromisos para agilizar la operación de los programas. 4. Coordinar la operación conjunta de los programas entre áreas normativas y Delegaciones. 5. Consolidar la información a nivel regional. 6. Supervisar la aplicación de la normatividad en la operación de los programas. 7. Comunicar lineamientos específicos para operación de los programas. 8. Asesorar a los funcionarios de las Delegaciones en la aplicación de la normatividad para el cumplimiento de los programas. 9. Establecer las dinámicas de interacción entre áreas normativas y Delegaciones. 10. Representar en reuniones de trabajo con las áreas normativas y Delegaciones. 11. Asesorar a las Delegaciones de las estrategias y lineamientos establecidas por las áreas normativas.		

	12. Participar en reuniones de trabajo con las áreas normativas y Delegaciones. 13. Capacitar y facilitar a los funcionarios que operan los programas en las Delegaciones, Gobiernos Estatales e instancias externas en el uso y operación de los sistemas implementados. 14. Analizar la consistencia de la información enviada por las Delegaciones a nivel nacional. 15. Consolidar la información a nivel nacional.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Biología, Desarrollo Agropecuario Computación e Informática Economía, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería, Sistemas y Calidad.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 04 años de experiencia en:** Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía Sectorial, Geografía Regional, Administración Pública, Análisis Numérico, Auditoría Operativa, Estadística, Biología Animal (Zoología).	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía Sectorial, Geografía Regional, Administración Pública, Análisis Numérico, Auditoría Operativa, Estadística, Biología Animal (Zoología).	
	Idiomas	**No**	

04.- Nombre del Puesto	**COORDINADOR REGIONAL NORESTE**		
Código del Puesto	08-113-1-M1C016P-0000079-E-C-L		
Grupo, Grado y Nivel	N31	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$41,895.26 (CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 26/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones	**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Funciones principales	1. Verificar conjuntamente con los funcionarios de las Delegaciones de la región, la Operación de los programas sustantivos, para asegurar el cumplimiento de la		

	normatividad vigente. 2. Analizar el grado de avance en la operación de los programas en las Delegaciones, para establecer, en su caso, las medidas correctivas que correspondan. 3. Analizar y priorizar los resultados de la operación de los programas, en base a reportes mensuales y trimestrales, para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente. 4. Coordinar con las Delegaciones la elaboración de los anexos técnicos de los convenios de coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que la SAGARPA celebra con los Estados, para que la Secretaría esté en condiciones de incluirlos en los convenios y tomarlos como referencia para la elaboración de los anexos de ejecución de los programas. 5. Verificar la correcta elaboración de los anexos de ejecución correspondientes a los programas operados en concurrencia con recursos SAGARPA-Estados, para que los recursos federales destinados a cada programa sean radicados correctamente por la Secretaría. 6. Verificar la correcta elaboración de las adendas a los convenios y anexos de ejecución para los programas operados en concurrencia de recursos con los Estados, para asegurar la consistencia entre los recursos convenidos y las adecuaciones realizadas. 7. Coordinar con las Delegaciones la elaboración y entrega de los informes mensuales y/o trimestrales de los avances físicos-financieros para los programas operados con concurrencia de recursos, para el adecuado seguimiento del avance en la operación de los programas. 8. Verificar la consistencia en la información presentada por las Delegaciones en los informes mensuales y/o trimestrales de los avances físicos-financieros para los programas operados con concurrencia de recursos, para el adecuado seguimiento del avance en la operación de los programas. 9. Verificar los resultados de los reportes consolidados por región, para, en su caso, solicitar a las Delegaciones correcciones en sus reportes. 10. Verificar el cumplimiento por parte de las Delegaciones de las fechas, plazos y términos establecidos por las reglas de operación para la ejecución de los programas de la Secretaría operados con recursos en concurrencia con los Estados, para evitar el incumplimiento de la normatividad aplicable. 11. Coordinar la entrega en los plazos y términos establecidos, de los documentos correspondientes a los cierres y finiquitos de la operación de los programas de la Secretaría operados en concurrencia con los Estados, para coadyuvar al informe de cierre de cuenta pública. 12. Analizar la información propuesta por las Delegaciones y Gobiernos de los Estados referente a la reprogramación de los recursos presupuestales convenidos, para identificar el impacto que dicha reprogramación tendrá en las metas originalmente

	consideradas en los anexos de ejecución. 13. Coordinar acciones entre las Delegaciones y las áreas técnicas de la Secretaría, para coadyuvar a que las Delegaciones cuenten con la información suficiente y necesaria para la adecuada operación de los programas. 14. Organizar la información para las Delegaciones respecto de las estrategias y lineamientos establecidos por las áreas normativas, para que estén en condiciones de aplicarlas de manera correcta y oportuna. 15. Analizar conjuntamente con las áreas normativas la problemática específica de las Delegaciones en cuanto a la operación de los programas, para instrumentar programas de acción que permitan solventar dicha problemática. 16. Analizar conjuntamente con las áreas normativas las observaciones detectadas por los órganos de control, para definir los cursos de acción que permitan la oportuna y adecuada solventación de las mismas. 17. Verificar que las peticiones que realicen las áreas normativas a las Delegaciones, respecto a la solventación específica de observaciones de auditorías y/o revisiones, se hagan apegadas a las atribuciones que les correspondan, para que las respuestas se den en tiempo y forma. 18. Verificar el cumplimiento de las Delegaciones, respecto a las propuestas de solventación de observaciones, para que las auditorías y/o revisiones se desahoguen en el menor tiempo posible y con los niveles de respuesta esperados.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Matemáticas – Actuaría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Ingeniería
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 05 años de experiencia en:** Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Economía Sectorial, Geografía Regional, Administración Pública, Análisis Numérico, Estadística, Biología Animal (Zoología).	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Economía Sectorial, Geografía Regional, Administración Pública, Análisis Numérico, Estadística, Biología Animal (Zoología).	
	Idiomas	**No**	

05.- Nombre	**COORDINACION REGIONAL CENTRO-OCCIDENTE**

del Puesto			
Código del Puesto	08-113-1-M1C017P-0000084-A-C-L		
Grupo, Grado y Nivel	N31	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$41,895.26 (CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 26/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones	**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Funciones principales	1. Supervisar conjuntamente con los funcionarios de las Delegaciones de la región, la operación de los programas sustantivos. 2. Verificar el Estado de avance en la operación de los programas. 3. Establecer acuerdos y/o compromisos para agilizar la operación de los programas. 4. Administrar los flujos de información para atender las peticiones de las diferentes áreas. 5. Coordinar la operación conjunta de los programas entre áreas normativas y Delegaciones. 6. Consolidar la información a nivel regional. 7. Supervisar la aplicación de la normatividad en la operación de los programas. 8. Comunicar lineamientos específicos para operación de los programas. 9. Asesorar a los funcionarios de las Delegaciones en la aplicación de la normatividad para el cumplimiento de los programas. 10. Establecer las dinámicas de interacción entre áreas normativas y Delegaciones. 11. Representar en reuniones de trabajo con las áreas normativas y Delegaciones. 12. Asesorar a las Delegaciones de las estrategias y lineamientos establecidas por las áreas normativas. 13. Participar en reuniones de trabajo con las áreas normativas. 14. Informar a las Delegaciones de las estrategias y lineamientos establecidas por las áreas normativas. 15. Diseñar y coordinar sistemas informáticos integrales o modulares para el procesamiento y acopio de la información de los programas sustantivos y federalizados. 16. Consolidar a nivel nacional la información de avances en la operación por las Delegaciones del Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera, ROGAN, y Consejos de Desarrollo Rural Sustentable. 17. Capacitar y facilitar a los funcionarios que operan los programas en las Delegaciones, gobiernos Estatales e instancias externas en el uso y operación de los sistemas implementados. 18. Analizar la consistencia de la información enviada por las Delegaciones a nivel nacional. 19. Consolidar la información a nivel nacional.		

	20. Informar a la área normativa, Delegaciones y a nivel interno el avance del consolidado nacional quincenalmente. 21. Verificar el envío de la información por las Delegaciones. 22. Supervisar la veracidad de la información con respecto al mes anterior. 23. Recibir y analizar la información enviada por las Delegaciones a nivel nacional. 24. Consolidar la información enviada por las Delegaciones y cruzarla con las cifras manejadas por el nivel central. 25. Informar a mi jefe inmediato superior del concentrado de avance por Delegación y por año.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Ingeniería Civil, Ingeniería, Sistemas y Calidad.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 04 años de experiencia en:** Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía Sectorial, Geografía Regional, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Publica, Análisis Numérico, Auditoría Operativa, Estadística, Biología Animal (Zoología).	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía Sectorial, Geografía Regional, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Publica, Análisis Numérico, Auditoría Operativa, Estadística, Biología Animal (Zoología).	
	Idiomas	**No**	

06.- Nombre del Puesto	**SUBDIRECTOR DE CONTROL DEL GASTO**		
Código del Puesto	08-512-1-M1C016P-0000251-E-C-N		
Grupo, Grado y Nivel	N31	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$41,895.26 (CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 26/100 M.N.)		

Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios		**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Funciones principales	1. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de partidas centralizadas. 2. Coordinar la carga en el SIPREC del presupuesto autorizado de partidas centralizadas. 3. Coordinar y supervisar la adecuación del presupuesto autorizado a las necesidades planteadas por las áreas ejecutoras de la DGPRBS. 4. Coordinar y supervisar la formulación de los movimientos presupuestales necesarios para dar suficiencia a las partidas deficitarias. 5. Coordinar y supervisar la elaboración de las requisiciones de gasto de operación autorizado a las partidas centralizadas. 6. Definir las necesidades de información. 7. Seleccionar los datos requeridos. 8. Supervisar la captura de la información en el sistema			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance:	Titulado	
		Carreras genéricas:	Contaduría, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 04 años de experiencia en:** Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.		
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**		
	Conocimientos:	Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.		
	Idiomas	**No**		

07.- Nombre del Puesto	**SUBDELEGADO AGROPECUARIO**		
Código del Puesto	08-131-1-M1C017P-0000187-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	N31	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$41,895.26 (CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 26/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA	**Sede**	Guanajuato

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">en Guanajuato (Radicación)</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="3">1. Promover en coordinación con los gobiernos Estatales y Municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el Estado.
2. Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarias a nivel Estatal, regional o municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas.
3. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios.
4. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la Secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento.
5. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la Delegación, para coadyuvar en la toma de decisiones.
6. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción.
7. Validar la información estadística, agrícola y pecuaria de la Delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el Estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes.
8. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">Requisitos de escolaridad:</td><td>Nivel de Estudios:</td><td>Licenciatura o Profesional</td></tr>
<tr><td>Grado de Avance:</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Carreras genéricas:</td><td>Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Economía, Pesca.</td></tr>
<tr><td>Requisitos de experiencia:</td><td colspan="2">Mínimo 04 años de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agroquímica, Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Economía General, Horticultura, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología), Genética.</td></tr>
</table>

	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**
	Conocimientos:	Biología Vegetal (Botánica), Agroquímica, Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Economía General, Horticultura, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología), Genética.
	Idiomas	**No**

08.- Nombre del Puesto	**SUBDIRECTOR DE HORTALIZAS Y ORNAMENTALES**		
Código del Puesto	08-310-1-M1C015P-0000101-E-C-C		
Grupo, Grado y Nivel	N11	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$30,137.95 (TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 95/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Fomento a la Agricultura	**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Funciones principales	1. Coordinar la integración de los sistemas producto de hortalizas y ornamentales, para fortalecer sus capacidades. 2. Verificar la aplicación de la norma, para la integración de los sistemas producto de hortalizas y ornamentales. 3. Determinar los criterios que normen la operación de los sistemas producto de hortalizas y ornamentales, para consolidar la organización. 4. Organizar la elaboración y actualización de los planes rectores, para contribuir a la competitividad de los sistemas producto de hortalizas y ornamentales. 5. Coordinar las acciones para el ordenamiento de los cultivos de hortalizas y ornamentales. 6. Verificar la operación de los programas y acciones de los sistemas producto de hortalizas y ornamentales, para incrementar su competitividad. 7. Organizar las acciones definidas por los sistemas producto de hortalizas y ornamentales, para contribuir a su competitividad. 8. Organizar las alianzas entre todos los sectores de los sistemas producto de hortalizas y ornamentales, que permitan atender las necesidades establecidas en sus planes rectores. 9. Determinar los criterios, para la atención de las necesidades establecidas en planes rectores de los sistemas producto de hortalizas y ornamentales. 10. Promover el incremento de la superficie de frutales para contribuir en la producción nacional y aprovechar las oportunidades del mercado internacional.		

	11. Orientar las campañas de promoción, para incrementar el consumo de hortalizas y ornamentales. 12. Coordinar con las instancias de investigación la difusión y aplicación de metodologías que permitan elevar la producción y productividad de los sistemas producto de hortalizas y ornamentales. 13. Examinar el uso de tecnologías que permitan la obtención de productos sanos e inocuos para abastecer la demanda de los mercados nacionales e internacionales y contribuir a mejorar la alimentación. 14. Recomendar la aplicación de paquetes tecnológicos para mejorar la rentabilidad de los sistemas producto de frutales, hortalizas y ornamentales, en beneficio de todos sus integrantes. 15. Organizar la operación de los sistemas producto de hortalizas y ornamentales para mejorar su funcionamiento en beneficio de todos los participantes. 16. Verificar el seguimiento de la operación de los sistemas producto de hortalizas y ornamentales, para el cumplimiento de sus objetivos. 17. Coordinar la evaluación de la operación de los sistemas producto de hortalizas y ornamentales para identificar áreas de oportunidad.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Administración, Economía.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 05 años de experiencia en:** Biología Vegetal (Botánica), Ingeniería Agrícola, Agronomía, Economía General, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Biología Vegetal (Botánica), Ingeniería Agrícola, Agronomía, Economía General, Administración Pública.	
	Idiomas	**No**	

09.- Nombre del Puesto	**JEFE DEL PROGRAMA DE PLANEACION**		
Código del Puesto	08-128-1-M1C015P-0000375-E-C-G		
Grupo, Grado y Nivel	N11	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$30,137.95 (TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 95/100 M.N.)		

<table>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="2">Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua</td><td>Sede (Radicación)</td><td>Chihuahua</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="4">1. Integrar, procesar, analizar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel nacional en apoyo a las normas y procedimientos establecidos.
2. Proponer y supervisar y verificar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero.
3. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector.
4. Actualizar a técnicos de la Delegación y Distritos de desarrollo rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas.
5. Integrar el programa operativo de la Delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las Unidades Normativas en la materia y realizar acciones de control para vigilar la ejecución del mismo.
6. Promover, supervisar y controlar el cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación del sector.
7. Supervisar la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">Requisitos de escolaridad:</td><td>Nivel de Estudios:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional</td></tr>
<tr><td>Grado de Avance:</td><td colspan="2">Titulado</td></tr>
<tr><td>Carreras genéricas:</td><td colspan="2">Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía.</td></tr>
<tr><td>Requisitos de experiencia:</td><td colspan="3">Mínimo 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades:</td><td colspan="3">Psicométricos</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="3">Agronomía, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Administración Pública, Ciencias</td></tr>
</table>

		Veterinarias, Estadística.
	Idiomas	**No**

10.- Nombre del Puesto	**JEFATURA DEL PROGRAMA DE FOMENTO AGRICOLA**		
Código del Puesto	08-134-1-M1C014P-0000381-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	O31	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$25,823.97 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTITRES PESOS 97/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	**Sede (Radicación)**	Jalisco
Funciones principales	1. Difundir y aplicar los ordenamientos legales en materia de fomento y asistencia técnica privada agrícola, así como para el otorgamiento de estímulos a la producción y el establecimiento de patrones de cultivo prioritarios. 2. Coordinar los comités de los sistemas-producto, para que los agricultores conozcan los planes de operación de las dependencias, los programas de siembras y las expectativas de producción y comercialización. 3. Difundir las normas y lineamientos que regulan en la materia de producción, certificación, verificación y distribución de semillas. 4. Participar en la elaboración y establecimiento de los procedimientos y lineamientos técnicos para la formulación de los estudios de caracterización agroclimatológica para las áreas de producción de riego y temporal y proponer los sistemas y prácticas agronómicas adecuadas para el mejor aprovechamiento del agua de lluvia. 5. Instrumentar e implementar los programas de fomento, asistencia técnica privada, capacitación y divulgación agrícola, así como apoyar la supervisión de los mismos dentro del ámbito delegacional. 6. Promover el fomento de las asociaciones agrícolas locales, así como la concertación de acciones que incidan en el desarrollo del sector con los gobiernos Estatal y Municipales. 7. Llevar el seguimiento de las acciones interinstitucionales concertadas, para la realización de programas y proyectos conjuntos, así como la obtención de insumos para la actividad agrícola. 8. Promover la coordinación de programas complementarios de créditos, seguros, almacenamiento, transporte y demás apoyos básicos para el desarrollo de la agricultura, así como los programas de requerimiento de insumos. 9. Promover y orientar la producción de los cultivos básicos, la utilización de nuevas		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">especies de variedades y plantas resistentes a las plagas y enfermedades, así como el empleo de semillas mejoradas.
10. Integrar y analizar los diagnósticos de los recursos naturales suelo y agua que presenten los Distritos de desarrollo rural, proporcionándoles los servicios y apoyo de asistencia técnica especializada.
11. Estudiar y proponer las técnicas que permitan incrementar los niveles de fertilidad de los terrenos de cultivo, mediante la aplicación de materias orgánicas, así como la recuperación de áreas degradadas.
12. Establecer los procedimientos y lineamientos técnicos para la formulación de los estudios de caracterización agroclimatológica para las áreas de temporal y proponer los sistemas y prácticas agroquímicas adecuadas para el mejor aprovechamiento del agua de lluvia.
13. Validar la información estadística agrícola que se genera en la Delegación, para efectos de integración del diagnóstico y pronóstico de las actividades de la región, así como proponer acciones conjuntas para solucionar en su caso la problemática detectada.
14. Establecer la supervisión y evaluación del programa "alianza para el campo" de los proyectos derivados de los convenios celebrados con el gobierno Estatal y los productores, asegurándose de la adecuada aplicación de los recursos conforme a los lineamientos establecidos para los efectos.
15. Elaborar estudios y proyectos de costo de producción e implantación de programas para la adecuada explotación de diversas especies agrícolas en la región.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">Requisitos de escolaridad:</td><td>Nivel de Estudios:</td><td>Licenciatura o Profesional</td></tr>
<tr><td>Grado de Avance:</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Carreras genéricas:</td><td>Agronomía, Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia.</td></tr>
<tr><td>Requisitos de experiencia:</td><td colspan="2">Mínimo 04 años de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Ciencias del Suelo (Edafología), Agroquímica, Agronomía, Economía Sectorial, Horticultura, Ciencias Veterinarias Estadística.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades:</td><td colspan="2">Psicométricos</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">Biología Vegetal (Botánica), Ciencias del Suelo (Edafología), Agroquímica, Agronomía, Economía Sectorial, Horticultura, Ciencias Veterinarias Estadística.</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">No</td></tr>
</table>

11.- Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL**

Código del Puesto	08-140-1-M1C014P-0000254-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	O31	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$25,823.97 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTITRES PESOS 97/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Oaxaca	**Sede (Radicación)**	Oaxaca
Funciones principales	1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el Desarrollo Rural Sustentable de la región. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito. 6. Difundir en el Distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estos se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades.
9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna.
10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.
11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.
12. Expedir certificados fito y zoosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo.
13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del Distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración.
14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">Requisitos de escolaridad:</td><td>Nivel de Estudios:</td><td>Licenciatura o Profesional</td></tr>
<tr><td>Grado de Avance:</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Carreras genéricas:</td><td>Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Requisitos de experiencia:</td><td colspan="2">Mínimo 04 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración Publica, Ciencias Veterinarias, Estadística, Grupos Sociales.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades:</td><td colspan="2">Psicométricos</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración Publica, Ciencias Veterinarias, Estadística, Grupos Sociales.</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">No</td></tr>
</table>

12.- Nombre del Puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS**			
Código del Puesto	08-110-1-M1C014P-0000139-E-C-P			
Grupo, Grado y Nivel	O21		**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$20,632.18 (VEINTE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 18/100 M.N.)			
Adscripción	Oficina del Abogado General		**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Funciones principales	1. Analizar los proyectos de contratos que celebra la Secretaría a fin de que se ajusten a las disposiciones jurídicas. 2. Emitir opinión y/o en su caso aprobar el proyecto de contrato a consideración del jefe inmediato. 3. Formular dictámenes de los proyectos analizados de contratos y emitir opinión y/o validación. 4. Formular los proyectos de dictamen de los contratos presentados por las Unidades Administrativas. 5. Formular proyectos de contratos ajustados a la normatividad aplicable en la materia, para las Unidades Administrativas de la Secretaría. 6. Dictaminar los proyectos de contratos que presenten las Unidades Administrativas de la Secretaría y su sector coordinado de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance:	Titulado	
		Carreras genéricas:	Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 03 años de experiencia en:** Derecho y legislación Nacionales, Administración Pública.		
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**		
	Conocimientos:	Derecho y legislación Nacionales, Administración Pública.		
	Idiomas	**No**		

13.- Nombre del Puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO OPERATIVO A LOS SISTEMAS PRODUCTO**		
Código del Puesto	08-310-1-M1C014P-0000107-E-C-C		
Grupo, Grado y Nivel	O21	**Número de vacantes**	1

Remuneración Mensual Bruta	$20,632.18 (VEINTE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 18/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General de Fomento a la Agricultura		**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Funciones principales	1. Dar seguimiento de la operación de los sistemas producto basado en la normatividad existente. 2. Supervisar la aplicación de la normatividad en el seguimiento en la integración, operación y fortalecimiento de los eslabones de los sistemas producto. 3. Aplicar la normatividad en la integración, operación y fortalecimiento de los sistemas producto. 4. Difundir campañas de fomento al consumo de productos agrícolas para sistemas producto basado en la normatividad existente. 5. Supervisar la aplicación de la normatividad en campañas de fomento al consumo de productos agrícolas para sistemas producto. 6. Aplicar la normatividad en campañas de fomento al consumo de productos agrícolas para sistemas producto. 7. Aplicar el marco jurídico en la integración, operación y fortalecimiento de los sistemas producto. 8. Aplicar las leyes, reglamentos y lineamientos en la integración, operación y fortalecimiento de los sistemas producto. 9. Dar seguimiento a la aplicación de la normatividad para la integración, operación y fortalecimiento de los sistemas producto.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance:	Titulado	
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Ciencias Sociales, Economía.	
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 04 años de experiencia en:** Ingeniería Agrícola, Agronomía, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública.		
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**		
	Conocimientos:	Ingeniería Agrícola, Agronomía, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública.		
	Idiomas	**No**		

14.- Nombre del Puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONVENIOS**
Código del	08-110-1-M1C014P-0000124-E-C-P

Puesto				
Grupo, Grado y Nivel	O11		**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.)			
Adscripción	Oficina del Abogado General		**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Funciones principales	1. Ajustar los convenios con base en los requisitos legales. 2. Analizar los proyectos de convenios enviados por las Unidades Administrativas de la SAGARPA. 3. Verificar que los proyectos de acuerdos y convenios se ajusten a los criterios y normatividad vigente. 4. Estudiar y en su caso ajustar los acuerdos de acuerdo a la normatividad.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance:	Titulado	
		Carreras genéricas:	Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 03 años de experiencia en:** Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.		
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**		
	Conocimientos:	Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.		
	Idiomas	**No**		

15.- Nombre del Puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORNAMENTALES**			
Código del Puesto	08-310-1-M1C014P-0000111-E-C-C			
Grupo, Grado y Nivel	O11		**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General de Fomento a la Agricultura		**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Funciones principales	1. Verificar la integración de los sistemas producto de ornamentales para fortalecer sus capacidades. 2. Aplicar la normatividad, para la integración de los sistemas producto de ornamentales. 3. Ejecutar los criterios de operación de los sistemas producto de ornamentales, para consolidar la organización. 4. Supervisar la elaboración y actualización de los planes rectores, para contribuir a la			

	competitividad de los sistemas producto de ornamentales. 5. Verificar las acciones para el ordenamiento de los cultivos de ornamentales. 6. Supervisar la operación de las acciones de los sistemas producto de ornamentales, para incrementar su competitividad. 7. Registrar las acciones definidas por los sistemas producto de ornamentales, para contribuir a su competitividad. 8. Organizar las alianzas entre todos los sectores de los sistemas producto de ornamentales, que permitan atender las necesidades establecidas en sus planes rectores. 9. Desarrollar los criterios, para la atención de las necesidades establecidas en los planes rectores de los sistemas producto de ornamentales. 10. Programar las campañas de promoción, para incrementar el consumo de ornamentales. 11. Realizar el seguimiento de la operación de los sistemas producto de ornamentales para mejorar su funcionamiento en beneficio de todos los participantes. 12. Registrar el seguimiento de la operación de los sistemas producto de ornamentales, para el cumplimiento de sus objetivos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Economía
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 04 años de experiencia en:** Ingeniería Agrícola, Agronomía, Economía General, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Ingeniería Agrícola, Agronomía, Economía General, Administración Pública.	
	Idiomas	**No**	

16.- Nombre del Puesto	**ESPECIALISTA EN DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS**		
Código del Puesto	08-511-1-E1C011P-0000564-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	P21	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Funciones	1. Analizar las descripciones de puestos, verificando la alineación de la denominación		

<table>
<tr><td>principales</td><td colspan="3">con el marco funcional y el perfil del puesto sean congruentes con el nivel salarial, así como el puesto inmediato superior, considerando los requerimientos de la metodología de descripción y perfil de puestos del Servicio Profesional de Carrera.
2. Analizar las descripciones de puestos, con el fin de valuar puestos aplicando el método hay de valuación por puntos (habilidades, solución de problemas y responsabilidad), verificando la congruencia organizacional, así como identificar el grupo y grado del nivel salarial de aquellos puestos que así lo requieren, tanto en la SAGARPA como en los Organos Desconcentrados y Descentralizados.
3. Validar en el SIVAL los ejercicios de valuación de puestos realizados, con el fin de contribuir en la autorización de registros de escenarios organizacionales, que permite verificar la congruencia en la estructura organizacional, así mismo para los trabajos que se requieran presupuestalmente.
4. Analizar las solicitudes de las unidades responsables de modificación de puestos con el fin de emitir opiniones técnicas argumentando en que beneficiaria la actualización del puesto en la SAGARPA, para la actualización de descripciones y perfiles de puestos registrados en el sistema RhNet, a fin de presentar al comité técnico de profesionalización, para la validación de la actualización de los cambios a realizar.
5. Documentar el catalogo institucional de puestos afectos al servicio de carrera y registrados en el catálogo de puestos de las diferentes Unidades Administrativas de Oficinas Centrales y de los puestos tipo de las Delegaciones Estatales de la SAGARPA, a fin de contar con información actualizada que permita atender las consultas que se presenten.
6. Analizar las solicitudes de las unidades responsables de modificación de puestos con el fin de retroalimentar tanto a las áreas de la SAGARPA como en los órganos desconcentrados y descentralizados, para la actualización de descripciones y perfiles de puestos registrados en el sistema RhNet que requieran de algún movimiento en los escenarios organizacionales, a fin de que exista congruencia entre el marco funcional y el perfil del puesto, así como alineación con la denominación.
7. Graficar las estadísticas de los resultados obtenidos en la encuesta de clima y cultura organizacional (ECCO) 2013, con el fin de difundir los índices de aceptación obtenidos tanto a nivel general de la dependencia como por cada una de las unidades responsables que la integran.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">Requisitos de escolaridad:</td><td>Nivel de Estudios:</td><td>Preparatoria o Bachillerato</td></tr>
<tr><td>Grado de Avance:</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Carreras genéricas:</td><td>No aplica.</td></tr>
<tr><td>Requisitos de experiencia:</td><td colspan="2">Mínimo 03 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.</td></tr>
</table>

	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**
	Conocimientos:	Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.
	Idiomas	**No**

17.- Nombre del Puesto	**JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (ENSENADA)**		
Código del Puesto	08-122-1-E1C011P-0000179-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California	**Sede (Radicación)**	Baja California
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.		

	7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 03 años de experiencia en:** Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Idiomas	**No**	

18.- Nombre del Puesto	**JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (SAN QUINTIN)**		
Código del Puesto	08-122-1-E1C011P-0000181-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California	**Sede (Radicación)**	Baja California
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.
4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.
5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.
6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.
7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.
8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">Requisitos de escolaridad:</td><td>Nivel de Estudios:</td><td>Licenciatura o Profesional</td></tr>
<tr><td>Grado de Avance:</td><td>Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Carreras genéricas:</td><td>Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.</td></tr>
<tr><td>Requisitos de experiencia:</td><td colspan="2">Mínimo 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades:</td><td colspan="2">Psicométricos</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">No</td></tr>
<tr><td>19.- Nombre del Puesto</td><td colspan="3">JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (CERRO PRIETO)</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="3">08-122-1-E1C011P-0000185-E-C-F</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Grupo, Grado y Nivel</td><td colspan="2">P21</td><td>Número de vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Remuneración Mensual Bruta</td><td colspan="4">$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="2">Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California</td><td>Sede (Radicación)</td><td>Baja California</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="4">1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.
2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.
3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.
4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.
5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.
6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.
7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.
8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de</td><td rowspan="3">Requisitos de escolaridad:</td><td>Nivel de Estudios:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional</td></tr>
<tr><td>Grado de Avance:</td><td colspan="2">Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Carreras genéricas:</td><td colspan="2">Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales,</td></tr>
</table>

TrabajaEn)			Derecho.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 03 años de experiencia en:** Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Idiomas	**No**	

20.- Nombre del Puesto	**JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (MULEGE)**		
Código del Puesto	08-123-1-E1C011P-0000146-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California Sur	**Sede (Radicación)**	Baja California Sur
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.		

	7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 03 años de experiencia en:** Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Idiomas	**No**	

21.- Nombre del Puesto	**JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL**		
Código del Puesto	08-126-1-E1C011P-0000148-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Colima	**Sede (Radicación)**	Colima
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar		

	la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 03 años de experiencia en:** Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Idiomas	**No**	

22.- Nombre del Puesto	**JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (BALLEZA)**
Código del Puesto	08-128-1-E1C011P-0000366-E-C-F

<table>
<tr><td>Grupo, Grado y Nivel</td><td colspan="2">P21</td><td>Número de vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Remuneración Mensual Bruta</td><td colspan="4">$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="2">Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua</td><td>Sede (Radicación)</td><td>Chihuahua</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="4">1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.
2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.
3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.
4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.
5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.
6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.
7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.
8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Perfil que deberán cubrir los aspirantes</td><td rowspan="3">Requisitos de escolaridad:</td><td>Nivel de Estudios:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional</td></tr>
<tr><td>Grado de Avance:</td><td colspan="2">Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Carreras genéricas:</td><td colspan="2">Agronomía, Desarrollo Agropecuario,</td></tr>
</table>

(con base en el catálogo de TrabajaEn)			Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 03 años de experiencia en:** Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Idiomas	**No**	

23.- Nombre del Puesto	**JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (SAN FELIPE)**		
Código del Puesto	08-131-1-E1C011P-0000216-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guanajuato	**Sede (Radicación)**	Guanajuato
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de		

	asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 03 años de experiencia en:** Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Idiomas	**No**	

24.- Nombre del Puesto	**JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (LEON)**		
Código del Puesto	08-131-1-E1C011P-0000226-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guanajuato	**Sede (Radicación)**	Guanajuato
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.
3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.
4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.
5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.
6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.
7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.
8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">Requisitos de escolaridad:</td><td>Nivel de Estudios:</td><td>Licenciatura o Profesional</td></tr>
<tr><td>Grado de Avance:</td><td>Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Carreras genéricas:</td><td>Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.</td></tr>
<tr><td>Requisitos de experiencia:</td><td colspan="2">Mínimo 03 años de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales, Biología Animal (Zoología).</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades:</td><td colspan="2">Psicométricos</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Producción Animal,</td></tr>
</table>

		Estadística, Grupos Sociales, Biología Animal (Zoología).
	Idiomas	**No**

25.- Nombre del Puesto	**JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (TALA)**		
Código del Puesto	08-134-1-E1C011P-0000327-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	**Sede (Radicación)**	Jalisco
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de		

	los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 03 años de experiencia en:** Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Idiomas	**No**	

26.- Nombre del Puesto	**JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (PUERTO VALLARTA)**		
Código del Puesto	08-134-1-E1C011P-0000340-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	**Sede (Radicación)**	Jalisco
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de		

	incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 03 años de experiencia en:** Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Idiomas	**No**	

27.- Nombre del Puesto	**JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (AYOTLAN)**
Código del Puesto	08-134-1-E1C011P-0000367-E-C-F

Grupo, Grado y Nivel	P21	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	**Sede (Radicación)**	Jalisco
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante

los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)		**Carreras genéricas:**	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 03 años de experiencia en:** Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Idiomas	**No**	

28.- Nombre del Puesto	**JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (STA. MARIA DEL ORO)**		
Código del Puesto	08-138-1-E1C011P-0000148-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nayarit	**Sede (Radicación)**	Nayarit
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones		

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">reglamentarias vigentes.
6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.
7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.
8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">Requisitos de escolaridad:</td><td>Nivel de Estudios:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional</td></tr>
<tr><td>Grado de Avance:</td><td colspan="2">Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Carreras genéricas:</td><td colspan="2">Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.</td></tr>
<tr><td>Requisitos de experiencia:</td><td colspan="3">Mínimo 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades:</td><td colspan="3">Psicométricos</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="3">Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="3">No</td></tr>
<tr><td>29.- Nombre del Puesto</td><td colspan="4">JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (CHUNHUAS)</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">08-143-1-E1C011P-0000102-E-C-F</td></tr>
<tr><td>Grupo, Grado y Nivel</td><td colspan="2">P21</td><td>Número de vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Remuneración Mensual Bruta</td><td colspan="4">$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="2">Delegación Estatal de la SAGARPA en Quintana Roo</td><td>Sede (Radicación)</td><td>Quintana Roo</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="4">1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.
2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca</td></tr>
</table>

	y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 03 años de experiencia en:** Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Idiomas	**No**	

30.- Nombre del Puesto	**JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (CARDENAS)**
Código del	08-144-1-E1C011P-0000182-E-C-F

Puesto			
Grupo, Grado y Nivel	P21	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en San Luis Potosí	**Sede (Radicación)**	San Luis Potosí
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante

los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)		**Carreras genéricas:**	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 03 años de experiencia en:** Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Idiomas	**No**	

31.- Nombre del Puesto	**JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (EL FUERTE)**		
Código del Puesto	08-145-1-E1C011P-0000268-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	**Sede (Radicación)**	Sinaloa
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.		

	6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 03 años de experiencia en:** Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Idiomas	**No**	

32.- Nombre del Puesto	**JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (ELOTA-COSALA)**		
Código del Puesto	08-145-1-E1C011P-0000270-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	**Sede (Radicación)**	Sinaloa
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.
3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.
4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.
5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.
6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.
7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.
8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">Requisitos de escolaridad:</td><td>Nivel de Estudios:</td><td>Licenciatura o Profesional</td></tr>
<tr><td>Grado de Avance:</td><td>Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Carreras genéricas:</td><td>Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.</td></tr>
<tr><td>Requisitos de experiencia:</td><td colspan="2">Mínimo 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades:</td><td colspan="2">Psicométricos</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">No</td></tr>
</table>

33.- Nombre del Puesto	**JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (NAVOLATO)**		
Código del Puesto	08-145-1-E1C011P-0000273-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	**Sede (Radicación)**	Sinaloa
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que		

	promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 03 años de experiencia en:** Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Idiomas	**No**	

34.- Nombre del Puesto	**JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (CANANEA)**		
Código del Puesto	08-146-1-E1C011P-0000331-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P21	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sonora	**Sede (Radicación)**	Sonora
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la		

	producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 03 años de experiencia en:** Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Idiomas	**No**	

35.- Nombre del Puesto	**PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**		
Código del Puesto	08-511-2-E1C008P-0000507-X-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	P13	**Número de vacantes**	1
Remuneración	$11,339.10 (ONCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 10/100 M.N.)		

<table>
<tr><td>Mensual Bruta</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="2">Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos</td><td>Sede (Radicación)</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="4">1. Analizar, desahogar y dar seguimiento a las resoluciones de la comisión central de seguridad y salud en trabajo.
2. Orientar la integración y funcionamiento de las comisiones auxiliares de seguridad y salud en el trabajo de las Unidades Administrativas de la SAGARPA.
3. Recibir y revisar los reportes de ocurrencia o no de accidentes, para la orientación, trámite y seguimiento correspondiente ante la dependencia y el ISSSTE. Realizar acciones contendientes al programa de prevención de adicciones (tabaquismo, alcoholismo y farmacodependencia).
4. Seguimiento de acciones correspondientes al programa de prevención de adicciones (tabaquismo, alcoholismo y farmacodependencia).
5. Recibir y revisar las solicitudes de la prestación de zonas insalubres contenidas en las condiciones generales de trabajo para su atención y resolución.
6. Recibir y revisar las solicitudes de la prestación de ropa de trabajo y equipo de protección personal de acuerdo a la normatividad correspondiente para su atención y resolución.
7. Recibir y revisar las solicitudes de la prestación de lentes convencionales contenidas en las condiciones generales de trabajo para su atención y resolución.
8. Programar el calendario anual de reuniones de los integrantes de la comisión central de seguridad y salud en el trabajo.
9. Integrar la agenda de reuniones de la comisión central de seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de llevar el seguimiento de los trámites y/o conclusión.
10. Registrar y desahogar en la base de datos los asuntos recibidos, turnados y concluidos.
11. Integrar y mantener actualizado el archivo documental de la comisión central de seguridad y salud en el trabajo dependiente de la dirección de relacione laborales.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">Requisitos de escolaridad:</td><td>Nivel de Estudios:</td><td colspan="2">Preparatoria o Bachillerato</td></tr>
<tr><td>Grado de Avance:</td><td colspan="2">Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Carreras genéricas:</td><td colspan="2">Administración, Computación e Informática.</td></tr>
<tr><td>Requisitos de experiencia:</td><td colspan="3">Mínimo 01 año de experiencia en: Administración Pública, Asesoramiento y Orientación.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades:</td><td colspan="3">Psicométricos</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="3">Administración Pública, Asesoramiento y Orientación.</td></tr>
</table>

	Idiomas	**No**

36.- Nombre del Puesto	**PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN RECURSOS HUMANOS**			
Código del Puesto	08-134-2-E1C007P-0000371-E-C-M			
Grupo, Grado y Nivel	P12		**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$9,550.36 (NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS 36/100 M.N.)			
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco		**Sede (Radicación)**	Jalisco
Funciones principales	1. Operar la fuerza de trabajo dictaminada a la Delegación y tramitar los movimientos ante las instancias correspondientes de acuerdo a las disposiciones emitidas en la materia. 2. Operar las solicitudes de prestaciones y servicios en estricto apego al marco jurídico en beneficio de los trabajadores de la Delegación. 3. Vigilar que el pago de las remuneraciones del personal de la Delegación se realice de acuerdo al calendario de pagos y con base en la normatividad emitida en la materia. 4. Vigilar que las condiciones generales de trabajo se aplican a todo el personal de la Delegación. 5. Operar la agenda sindical del subdelegado administrativo con la sección o secciones sindicales con el objetivo de ventilar los asuntos contenidos en la agenda sindical.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Técnico Superior Universitario	
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante	
		Carreras genéricas:	Administración, Computación e Informática, Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 01 año de experiencia en:** Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.		
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**		
	Conocimientos:	Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.		
	Idiomas	**No**		

37.- Nombre del Puesto	**PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**		
Código del Puesto	08-510-2-E1C008P-0000365-E-C-O		
Grupo, Grado y Nivel	P11	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas	**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Funciones principales	1. Recibir la documentación del departamento de glosa. 2. Revisar que la documentación se encuentre completa y en orden consecutivo. 3. Codificar las cuentas por liquidar certificadas del departamento de glosa. 4. Ordenar las cuentas por liquidar certificadas en número progresivo y por ejercicio. 5. Codificar las cuentas por liquidar certificadas en orden progresivo y por ejercicio para su captura y validación. 6. Capturar y validar las cuentas por liquidar certificadas en orden progresivo y por ejercicio para su depuración y destrucción, quedando como antecedente la impresión final. 7. Capturar la documentación de cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas, para enviarlas al departamento de glosa. 8. Imprimir y validar las cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas 9. Corregir las validaciones de cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas. 10. Elaborar un formato para el control de las cuenta por liquidar certificadas de activos fijos y obras públicas. 11. Codificar en el formato de control las cuenta por liquidar certificadas de activos fijos y obras públicas, por orden numérico progresivo. 12. Capturar y validar las cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas para su impresión. 13. Codificar las cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas por orden numérico progresivo y ejercicio presupuestal. 14. Capturar, validar e imprimir las cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas por orden numérico progresivo. 15. Archivar y preparar dispositivos magnéticos con la documentación comprobatoria al departamento de glosa para su guarda y custodia.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Administración, Biblioteconomía,

(con base en el catálogo de TrabajaEn)			Contaduría, Finanzas.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 02 años de experiencia en:** Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Administración Pública.	
	Idiomas	**No**	

38.- Nombre del Puesto	**PROFESIONAL TECNICO EN CONSOLIDACION DE INFORMACION**		
Código del Puesto	08-510-2-E1C007P-0000384-E-C-O		
Grupo, Grado y Nivel	P11	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas	**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Funciones principales	1. Mantener actualizado el inventario de la información para conocer la información disponible. 2. Operar los criterios para la guarda y custodia de la información tanto documental como digitalmente para mantener su disponibilidad. 3. Operar los procesos de alta, baja, cambios y seguridad de la información para mantener su integridad. 4. Proporcionar los criterios de análisis económico y social de la información para su análisis posterior. 5. Aplicar los criterios para la obtención de indicadores económicos y sociales para conocer sus impactos. 6. Analizar la información que requieran los formatos solicitados por la SHCP para solicitarlas a las áreas responsables. 7. Obtener la información a través del SIPREC para requisitar los formatos. 8. Recabar la información de otros formatos elaborados por las áreas consolidadoras de la SAGARPA para su entrega a la SHCP. 9. Analizar los requerimientos de información de los auditores para determinar las fuentes necesarias para su obtención. 10. Obtener la información a través de reportes del SIPREC para su consolidación. 11. Revisar la información para entrega a los auditores. 12. Analizar la información del sistema de metas individuales del Servicio Profesional		

	de Carrera de la Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas para entrega a la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización. 13. Realizar el seguimiento de los indicadores del programa de mediano plazo establecido por la SHCP para verificar el cumplimiento de la normatividad establecida.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Administración, Contaduría.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 01 año de experiencia en:** Contabilidad, Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Contabilidad, Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional.	
	Idiomas	**No**	

39.- Nombre del Puesto	**PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**		
Código del Puesto	08-511-2-E1C008P-0000467-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	P11	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Funciones principales	1. Integrar y procesar, en coordinación con la dirección general de desarrollo humano y profesionalización, la información de las propuestas de reactivos, los temarios y las bibliografías, considerados para la evaluación de conocimientos técnicos de los aspirantes a ocupar los puestos-plaza vacantes afectos al Servicio Profesional de Carrera en la Unidad Responsable. 2. Llevar un control de las publicación en el diario oficial de la federación y en el sistema TrabajaEn/RhNet, de las convocatorias públicas y abiertas y procesos de selección, para ocupar los puestos-plaza vacantes. 3. Apoyar en la aplicación de las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección sindical correspondiente. 4. Gestionar ante instancias correspondientes, los movimientos y solicitudes de		

	prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios de personal conforme a la normatividad establecida. 5. Auxiliar en la integración del programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas de la Unidad Responsable. 6. Revisar y descargar el registro de faltas y retardos para su aplicación en el sistema de nómina, así como el pago por premio de puntualidad cuando así lo ameriten. 7. Registrar y cotejar las licencias médicas autorizadas para el control de asistencia y su afectación correspondiente en el sistema de nómina. 8. Controlar las incidencias autorizadas para el registro en el kardex que permita llevar un record de asistencia, así como la afectación correspondiente en el sistema de nómina.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Técnico Superior Universitario
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Administración, Computación e Informática, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 01 año de experiencia en:** Tecnología de los Ordenadores, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Tecnología de los Ordenadores, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Idiomas	**No**	

40.- Nombre del Puesto	**PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**		
Código del Puesto	08-511-2-E1C008P-0000532-X-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	P11	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Funciones principales	1. Realizar visitas de supervisión a las instalaciones laborales. 2. Elaborar comunicados para establecer comunicación con las Unidades Administrativas y los trabajadores.		

	3. Asistir a las reuniones que convocan las diversas Unidades Administrativas. 4. Analizar la normatividad vigente. 5. Solicitar a las Unidades Administrativas la documentación que soporte dicha problemática. 6. Elaborar oficios dando respuesta a la problemática planteada de acuerdo a los antecedentes encontrados. 7. Analizar el documento y anexos enviados por alguna de las diferentes Unidades Administrativas, trabajadores y representaciones sindicales. 8. Realizar proyecto de contestación a la solicitud planteada. 9. Analizar los antecedentes legales y administrativos del trabajador de base y/o confianza involucradas. 10. Elaboración de formatos de amonestación verbal, escrita y de actas administrativas para los trabajadores de base y/o confianza involucrados. 11. Establecer comunicación con la unidad administrativa correspondiente para la revisión y aplicación del procedimiento. 12. Elaborar comunicados y proyectos de acuerdos para la solución de la problemática laboral que se genere. 13. Dar seguimiento ante la dirección de relaciones laborales de los diversos planteamientos generados por las diferentes Unidades Administrativas, representaciones sindicales y trabajadores.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Técnico Superior Universitario	
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante	
		Carreras genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Periodismo, Comunicación, Psicología.	
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 02 años de experiencia en:** Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica, Administración Pública.		
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**		
	Conocimientos:	Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica, Administración Pública.		
	Idiomas	**No**		
41.- Nombre del Puesto	**PROFESIONAL DICTAMINADOR EN RELACIONES LABORALES**			
Código del Puesto	08-511-1-E1C007P-0000552-E-C-F			
Grupo, Grado y Nivel	P11		**Número de vacantes**	1

Remuneración Mensual Bruta	$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Funciones principales	1. Registrar en la base de datos los asuntos turnados por las Unidades Administrativas responsables y del sector coordinado de la SAGARPA a la dirección de relaciones laborales, así como de otras instituciones o dependencias. 2. Actualizar la base de datos con los avances en el seguimiento de la gestión de los asuntos ingresados a la dirección de relaciones laborales. 3. Monitorear el proceso de control de gestión de los asuntos que se han remitido a las diferentes áreas adscritas a la Dirección de Relaciones Laborales, con la finalidad atenderlos en tiempo y forma. 4. Monitorear el proceso de control de gestión de los asuntos que se han remitido a las diferentes áreas adscritas a la dirección de relaciones laborales, con la finalidad atenderlos en tiempo y forma. 5. Auxiliar a la dirección de relaciones laborales en los trámites relacionados con la atención de los asuntos turnados, para agilizar su pronta respuesta. 6. Integrar la agenda de trabajo de los asuntos planteados por las secciones sindicales con el propósito de llevar el seguimiento de los trámites y/o conclusión de los mismos. 7. Elaborar archivos en la base de datos de los asuntos recibidos, turnados y concluidos por cada área que integra la dirección de relaciones laborales. 8. Integrar y mantener actualizado el archivo documental de la Dirección de Relaciones Laborales.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Humanidades, Ingeniería, Sistemas y Calidad.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 01 año de experiencia en:** Metodología, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional, Asesoramiento y Orientación, Problemas Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Metodología, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación	

		Nacionales, Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional, Asesoramiento y Orientación, Problemas Sociales.
	Idiomas	**No**

42.- Nombre del Puesto	**PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**		
Código del Puesto	08-512-2-E1C008P-0000225-E-C-N		
Grupo, Grado y Nivel	P11	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Funciones principales	1. Analizar la información de las Unidades Administrativas centrales y Delegaciones de la SAGARPA en los Estados. 2. Comunicar al área responsable si está mal para solucionar la falta. 3. Consolidar la información del formato D-70, y coordinar su envió a la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas. 4. Comunicar al área responsable si está mal para solucionar la falta. 5. Recabar y analizar la información de las Delegaciones de la SAGARPA en los Estados. 6. Consolidar la información del formato CAAS-05, para su integración en la carpeta de comité central de adquisiciones, arrendamientos y servicios. 7. Comunicar al área responsable si está mal para solucionar la falta. 8. Recabar y analizar la información de las Unidades Administrativas centrales, órganos administrativos desconcentrados, Delegaciones de la SAGARPA en los Estados y entidades sectorizadas de la SAGARPA. 9. Consolidar la información del formato de seguimiento de contratos, y coordinar el envió a la dirección general de promoción de la eficiencia y calidad en los servicios. 10. Comunicar al área responsable si está mal para solucionar la falta. 11. Recabar y analizar la información de las Unidades Administrativas centrales y Delegaciones de la SAGARPA en los Estados. 12. Consolidar la información del formato RESE-1, y RESE-1a, y coordinar el envío a la Secretaría de Economía. 13. Comunicar al área responsable si está mal para solucionar la falta. 14. Recabar y analizar la información de las Unidades Administrativas centrales, órganos administrativos desconcentrados, Delegaciones de la SAGARPA en los Estados		

	15. Consolidar la información de su 80-20%, para su integración en la carpeta de comité central de adquisiciones, arrendamientos y servicios.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Técnico Superior Universitario
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Administración.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 03 años de experiencia en:** Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Administración Pública.	
	Idiomas	**No**	

43.- Nombre del Puesto	**PROFESIONAL TECNICO DE PRESUPUESTO**		
Código del Puesto	08-512-1-E1C008P-0000267-E-C-O		
Grupo, Grado y Nivel	P11	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Funciones principales	1. Revisar y dar seguimiento a la propuesta anual de la concertación de la estructura programática de la DGPRBS para el proyecto anual del presupuesto. 2. Elaborar la distribución a nivel partida específica del proyecto de presupuesto de la DGPRBS para que se lleve a cabo su programación. 3. Apoyar a la subdirección de finanzas, presupuesto y contabilidad de la Oficialía Mayor, la calendarización a nivel de partida específica para la captura en el SIPREC del presupuesto autorizado a la DGPRBS. 4. Registrar en sistemas internos el presupuesto autorizado a nivel de partida específica para su registro y control. 5. Registrar en el sistema los compromisos a pagar con cargo al presupuesto y darle seguimiento para tener un control de los pagos a realizar. 6. Registrar las cuentas por liquidar certificadas, emitidas en el área de pagos, para tener actualizado el presupuesto ejercido. 7. Comparar el Estado del ejercicio del presupuesto contra el reporte proporcionado por el SIPREC, para determinar las diferencias en la asignación, compromiso y ejercicio, y su posterior aclaración con la DGEFRC. 8. Realizar la conciliación del Estado del ejercicio del presupuesto con el personal de		

	la DGEFRC, para la validar las cifras del mismo. 9. Elaborar y registrar los movimientos internos y externos de las adecuaciones presupuestales para dar suficiencia presupuestaria a las partidas que lo requieran. 10. Registrar en el sistema los cheques expedidos y entregados a sus beneficiarios para el control de los mismos. 11. Registrar en hoja de cálculo los recursos erogados del fondo revolvente para el control del recurso. 12. Realizar la conciliación bancaria con los Estados de cuenta correspondiente para tener un control de los pagos realizados por medio de este recurso. 13. Registrar y dar seguimiento a los programas y proyectos de inversión para su actualización. 14. Registrar los programas y proyectos de la cartera de inversión de la DGPRBS para tener un control presupuestal del mismo. 15. Realizar los oficios de liberación de inversión de la DGPRBS para dar seguimiento al control presupuestal. 16. Gestionar y registrar la documentación de la recuperación de ingresos para la autorización de los formatos sat-16 ante la Tesorería de la Federación. 17. Realizar y registrar la documentación soporte de las autorizaciones de las adecuaciones presupuestales ante la DGEFRC para tener un control de todos los movimientos presupuestales. 18. Realizar y enviar los oficios de liberación de recursos para que se efectúen los movimientos presupuestales. 19. Elaborar los formatos de los cuadros de distribución y anexos presupuestales conforme a las claves afectadas en la requisición correspondiente para el control presupuestal de cada requisición. 20. Consolidar mensualmente los pagos con la dirección de finanzas para el informe de contrato de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios con retrasos en pagos (formato 1130), establecido por el Comité Técnico de Información de la SHCP. 21. Elaborar los formatos: solicitud de servicios (boletos de avión) para atender las solicitudes de comisiones nacionales e internacionales del personal de la DGPRBS. 22. Realizar y registrar las comisiones nacionales e internacionales para tener un control actualizado de las comisiones realizadas en cada periodo. 23. Tramitar ante la dirección de eficiencia financiera los viáticos anticipados, para las comisiones nacionales e internacionales cumpliendo con los lineamientos establecidos para tal fin. 24. Tramitar boletos de avión para atender las comisiones con las agencias asignadas para posteriormente entregar los boletos al comisionado.

	25. Revisar las comprobaciones de los viáticos y pasajes otorgados para comprobar el gasto realizado. 26. Realizar la conciliación de los recursos con la Subdirección de (Glosa) para el control del gasto conforme a la normatividad que le aplica.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Carrera Técnica o Comercial	
		Grado de Avance:	Titulado	
		Carreras genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría.	
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 02 años de experiencia en:** Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.		
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**		
	Conocimientos:	Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.		
	Idiomas	**No**		
44.- Nombre del Puesto	**COORDINADOR DE COMERCIALIZACION Y APOYO A PRODUCTORES**			
Código del Puesto	08-122-2-E1C008P-0000176-E-C-F			
Grupo, Grado y Nivel	P11	**Número de vacantes**	1	
Remuneración Mensual Bruta	$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)			
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California	**Sede (Radicación)**	Baja California	
Funciones principales	1. Realizar las actividades de los programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores. 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales. 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada,			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos.
5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos.
6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorarlos sistemas de comercialización agropecuaria.
7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región.
8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del Distrito.
9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera.
10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos.
11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y de las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias.
12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">Requisitos de escolaridad:</td><td>Nivel de Estudios:</td><td>Licenciatura o Profesional</td></tr>
<tr><td>Grado de Avance:</td><td>Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Carreras genéricas:</td><td>Agronomía, Desarrollo Agropecuario. Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio.</td></tr>
<tr><td>Requisitos de experiencia:</td><td colspan="2">Mínimo 01 año de experiencia en: Agronomía, Organización y Dirección de Empresas, Geografía Regional, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades:</td><td colspan="2">Psicométricos</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">Agronomía, Organización y Dirección de Empresas, Geografía</td></tr>
</table>

		Regional, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística.
	Idiomas	**No**

45.- Nombre del Puesto	**PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**		
Código del Puesto	08-125-2-E1C007P-0000123-X-C-D		
Grupo, Grado y Nivel	P11	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Coahuila	**Sede (Radicación)**	Coahuila
Funciones principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al Distrito de Desarrollo Rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del Distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agro climatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al Distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el Distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores.
9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera.
10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la Delegación Estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios.
11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del Distrito.
12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios.
13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización.
14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal.
15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">Requisitos de escolaridad:</td><td>Nivel de Estudios:</td><td>Técnico Superior Universitario</td></tr>
<tr><td>Grado de Avance:</td><td>Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Carreras genéricas:</td><td>Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría, Matemáticas-Actuaría, Administración, Economía, Finanzas.</td></tr>
<tr><td>Requisitos de experiencia:</td><td colspan="2">Mínimo 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Administración Pública, Fitopatología, Análisis Numérico, Estadística.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de</td><td colspan="2">Psicométricos</td></tr>
</table>

	habilidades:	
	Conocimientos:	Agronomía, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Administración Pública, Fitopatología, Análisis Numérico, Estadística.
	Idiomas	**No**

46.- Nombre del Puesto	**PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO**			
Código del Puesto	08-126-1-E1C007P-0000159-E-C-M			
Grupo, Grado y Nivel	P11		**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)			
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Colima		**Sede (Radicación)**	Colima
Funciones principales	1. Operar la fuerza de trabajo dictaminada a la Delegación y tramitar los movimientos ante las instancias correspondientes de acuerdo a las disposiciones emitidas en la materia. 2. Operar las solicitudes de prestaciones y servicios en estricto apego al marco jurídico en beneficio de los trabajadores de la Delegación. 3. Vigilar que el pago de las remuneraciones del personal de la Delegación se realice de acuerdo al calendario de pagos y con base en la normatividad emitidas en la materia. 4. Vigilar que las condiciones generales de trabajo se aplican a todo el personal de la Delegación. 5. Operar la agenda sindical del subdelegado administrativo con la sección o secciones sindicales con el objetivo de ventilar los asuntos contenidos en la agenda sindical.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante	
		Carreras genéricas:	Agronomía, Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Ingeniería.	
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 01 año de experiencia en:** Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.		
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**		

	Conocimientos:	Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.
	Idiomas	**No**

47.- Nombre del Puesto	**PROFESIONAL TECNICO PECUARIO**		
Código del Puesto	08-133-2-E1C007P-0000170-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P11	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Hidalgo	**Sede (Radicación)**	Hidalgo
Funciones principales	1. Verificar que los productos pecuarios, notifiquen oportunamente casos sospechosos de enfermedades de reporte obligatorio, plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico y/o riesgo para la salud pública en el Estado. 2. Participar en coordinación con el Comité de Fomento y Protección Pecuaria, en las campañas zoosanitarias de la entidad. 3. Verificar la aplicación de las disposiciones normativas en los centros de certificación zoosanitarios, empresas comerciales, industriales y unidades de producción pecuaria. 4. Apoyar en las actividades de sacrificio, limpieza y desinfección de las unidades productivas en cuarentena. 5. Participar en los rastreos epizootiológicos, para determinar el origen, comportamiento y presencia de enfermedades en coordinación del Comité de Fomento y Protección Pecuaria. 6. Realizar necropsias, toma y envió de muestras para diagnóstico de laboratorio. 7. Registrar las unidades productivas que se encuentren bajo esquema de cuarentena y/o vacunación. 8. Elaborar expedientes y actualizarlos, de cada uno de los médicos aprobados como signatarios o firmantes de centros de certificación zoosanitarios aprobados. 9. Participar en la gestión y trámite de solicitudes para aviso de inicio de funcionamiento de farmacias veterinarias. 10. Apoyar la supervisión del programa de salud animal e inocuidad de la alianza para el campo. 11. Participar en la expedición y control de los certificados zoosanitarios de exportación y de movilización nacional de animales, constancias de parvadas y de granjas libres de aves.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 01 año de experiencia en:** Producción Animal, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología).	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Producción Animal, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología).	
	Idiomas	**No**	

48.- Nombre del Puesto	**COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR**		
Código del Puesto	08-144-2-E1C008P-0000189-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	P11	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en San Luis Potosí	**Sede (Radicación)**	San Luis Potosí
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de Distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural. 4. Ejercer coordinadamente con la Subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del Distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del Distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del Distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades		

	competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la Subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los Estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen Estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 01 año de experiencia en:** Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.	
	Idiomas	**No**	

49.- Nombre del Puesto	**PROFESIONAL TECNICO EN COMERCIALIZACION**		
Código del Puesto	08-145-2-E1C007P-0000289-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	P11	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)		

Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	**Sede (Radicación)**	Sinaloa
Funciones principales	1. Realizar las actividades de los programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores. 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales. 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorarlos sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del Distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y de las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias. 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de		

	distribución.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 01 año de experiencia en:** Agronomía, Geografía Regional, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Agronomía, Geografía Regional, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística.	
	Idiomas	**No**	

NOTA ACLARATORIA
*Atendiendo a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, en el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y el oficio 307-A.-1949 con el oficio circular SFP/408/007/2016, así como el oficio 307-A.-0694, se informa que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables los puestos que se encuentran tipificados como “Nivel Salarial en Transición” de esta convocatoria están en proceso de regularización ante la Secretaría de la Función Pública, por lo que los candidatos que resulten ganadores de estos concursos, iniciarán su relación laboral con esta Secretaría con lo establecido en la “Remuneración Mensual Bruta II”. *Con el objetivo de guardar congruencia con lo establecido en las Disposiciones Específicas para la operación del módulo de servicios personales durante el ejercio fiscal 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde entre otras especificaciones establece que la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios, debe llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el catálogo de puestos y tabulador de sueldos y salarios autorizado, sin dictamen presupuestario, por lo que el puesto que se encuentra en este supuesto está etiquetado como nivel en conversión tabular.

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 (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.gob.mx/sagarpa/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-

	19340
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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 de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de Servidores Públicos 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 Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida (Revisión Documental)	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 la Secretaría de la Función Pública 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 de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**, 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.-** Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional. **2.-** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda (Imprímela en https://www.gob.mx/ActaNacimiento/) **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. **3.1** En el que se 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 de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán

	cuando las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido. **3.2** Asimismo 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 lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito. (Ver formato en: https://www.gob.mx/sagarpa/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc). **4.-** Escrito de Aviso de Privacidad en el que se le autoriza a la SAGARPA, utilizar su R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (email), 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 o historial académico o cualquier otro documento con el cual compruebe la escolaridad), 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 General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 119, 120, 121, 122, 123, 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, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017 (Ver formato en: https://www.gob.mx/sagarpa/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc). **5.-** 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, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). **6.-** Comprobante de Domicilio (no mayor a 3 meses), tales como: Comprobante de Predial, luz, agua, gas, telefonía fija o móvil, Estados de cuenta emitidos por instituciones reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y de la Comisión Nacional de Ahorro para el Retiro (CONSAR).

	7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). **8.-** Currículum Vítae 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 y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin): 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 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.-** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la

	Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública. **10.-** Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate. **11.-** 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 se concurse (Ver formato en: https://www.gob.mx/sagarpa/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc). **12.-** Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.trabajaen.gob.mx. 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 las/os 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 General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos 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 General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos cualquiera de los datos registrados por las/los 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 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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.
Reconocimientos o Premios	1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada.
Documentación para Calificar Experiencia	1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La **Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación,** se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vítae detallado y actualizado presentado por la persona 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 será descartado(a) 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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: “El procedimiento de las personas 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.”
Registro de Aspirantes	Toda 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. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">de aspirantes.
La inscripción o el registro de los (las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los (las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los (las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).
Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@sagarpa.gob.mx.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Calendario del Concurso</td><td>Etapa</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</td><td>23 de mayo del 2018.</td></tr>
<tr><td>Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).</td><td>Del 23 de mayo al 06 de junio del 2018.</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos.</td><td>A partir del 13 de junio del 2018.</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).</td><td>A partir del 15 de junio del 2018.</td></tr>
<tr><td>Revisión y Evaluación Documental.</td><td>A partir del 15 de junio del 2018.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>A partir del 19 de junio del 2018.</td></tr>
<tr><td>Entrevistas.</td><td>A partir del 21 de junio del 2018.</td></tr>
<tr><td>Determinación.</td><td>A partir del 21 de junio del 2018.</td></tr>
<tr><td colspan="2">En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</td></tr>
<tr><td>Presentación de Evaluaciones</td><td colspan="2">La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá 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 con el que contarán las y los candidatos.</td></tr>
</table>

	No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente. De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, 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.
Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones	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 para cada candidato(a). De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. *** Vigencia de resultados** "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario y Bibliografía con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Es importante mencionar que la calificación obtenida, se validará y reflejará a través del portal de TrabajaEn que se encuentren en proceso dentro de las etapas de I Filtro curricular y II Conocimientos (Técnicos) en puestos tipo. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección www.trabajaen.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a "EVALUACIONES VIGENTES" misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de "MIS SOLICITUDES", específicamente "MIS EXAMENES Y EVALUACIONES". En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito 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 la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: ivan.guerrero@sagarpa.gob.mx para informes con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 3871 1000 ext. 40044. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General	Sistema de Puntuación: 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos.

	2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100. 6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección. Reglas de Valoración: Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como “Puntaje Mínimo de Calificación”. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la subetapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la **Etapa II.** De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera subetapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la

	DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el 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. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros, Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa. En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten 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 candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.
Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General. **Etapa IV:** Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta TrabajaEn, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios. La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos.

	El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso. Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as). **Nota**: Unicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Organo Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrá realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.
Reserva	Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la **Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.**
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un 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.
Disposiciones Generales	1. Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada “Servicio Profesional de Carrera”. http://www.gob.mx/sagarpa/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340 2. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). 3. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el 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. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, Ciudad de México, tel. 38718300. 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, 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. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de Folio	De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro de los 2 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, las y los interesados deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio junto a todos los documentos que a continuación se enlistan, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: moises.rivera@sagarpa.gob.mx, en la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a.m. a 18:00 horas; en caso de no recibir en las fechas y horarios establecidos la documentación completa, no será tomada en cuenta la petición de Reactivación de Folio. La solicitud deberá incluir: 1. Pantalla impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el Nombre y RFC del aspirante. 2. Mensaje impreso del número de folio de rechazo. 3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio y firmado por el/la aspirante. 4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. 5. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el (SAT). 7. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición

	por uno u otro medio, el cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. 2. El aspirante cancele su participación en el concurso.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: moises.rivera@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: **38711000 ext. 33721** de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas. Las y los aspirantes que deseen requisitar los formatos correspondientes al desahogo de las Etapas del proceso de Selección, podrán descargarlos ingresando a la siguiente liga: https://www.gob.mx/sagarpa/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc, asimismo a efecto de atender y resolver dudas respecto al llenado de los mismos, remitirlas a la siguiente dirección: ivan.guerrero@sagarpa.gob.mx o comunicarse con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 3871 1000 ext. 40044.

Ciudad de México, a 23 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 del Comité Técnico de Selección
Lic. Irais Morales Jiménez
Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 04/2018

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2018:

- http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx
  y/o
- http://www.gob.mx/sagarpa/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340?idiom=es

---

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 458

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	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES		
Código de puesto	09-600-1-M1C014P-0000149-E-C-M		
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	COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	PROPORCIONAR LOS BIENES Y SERVICIOS QUE SOLICITE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT, MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION DE BIENES REQUERIDOS, DE ACUERDO AL MANEJO DE LOS ALMACENES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES Y MANEJO DE LOS ALMACENES DE LA SCT Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LABORAN EN ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		
Funciones	1. ANALIZAR LAS NECESIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LABORAN EN LAS DIVERSAS AREAS DE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y DE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS Y DE SERVICIOS CONFORME AL MANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, CON EL PROPOSITO DE ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.		

	2. EXPEDIR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS CORRESPONDIENTE A LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y A LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, A TRAVES DE LA ENTREGA DEL PROGRAMA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS CORRESPONDIENTES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN LA MATERIA, A FIN DE CUMPLIR CON EL ENVIO DE LA INFORMACION A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES DE ESTA DEPENDENCIA EN EL TIEMPO ACORDADO. 3. CAPTURAR LAS REQUISICIONES DE BIENES INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO SOLICITADOS POR LAS DIVERSAS AREAS DE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT, MEDIANTE EL REGISTRO DE LA INFORMACION EN EL MODULO DE REQUISICIONES DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION (SEA), CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON EL PROGRAMA ANUAL REQUERIDO POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES. 4. SUPERVISAR Y VERIFICAR QUE EL EQUIPO, INSTALACIONES Y MOBILIARIO SE ENCUENTRE EN OPTIMAS CONDICIONES, MEDIANTE LA VISITA QUE SE HACE A LAS DIVERSAS AREAS DE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y DE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, PARA REVISAR EL ESTADO FISICO DE LOS BIENES INMUEBLES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR EL MANTENIMIENTO CORRESPONDIENTE, ASI COMO VERIFICAR QUE DICHOS INSTRUMENTOS SE ENCUENTREN EN OPTIMAS CONDICIONES DE USO. 5. VERIFICAR QUE LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS DE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y DE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, SE ENCUENTREN CONFORME A LO PREVISTO, CON BASE AL ESTUDIO DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS SEGUN CORRESPONDA, CON EL OBJETO DE REALIZAR LAS OBSERVACIONES PERTINENTES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 6. ESTUDIAR LAS REQUISICIONES DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, MEDIANTE EL ESTUDIO COMPARATIVO DE LOS

	DIFERENTES PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y DE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN INFORME CONFIABLE A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION SOBRE EL PRESTADOR QUE DEBE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE ESTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 7. COORDINAR EL REGISTRO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y A LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, MEDIANTE EL CONTROL DE BITACORAS DE RECORRIDOS REQUISITADOS POR EL PERSONAL AUTORIZADO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE APROVECHAR LOS RECURSOS DE MANERA EFICIENTE. 8. PROPORCIONAR LOS RECURSOS PARA LA ADQUISICION DEL COMBUSTIBLE DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA COORDINACION GENERAL, A TRAVES DE LA ENTREGA DE LOS COMPROBANTES CORRESPONDIENTES QUE SOLICITA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO EL INFORME MENSUAL DE LOS GASTOS DE COMBUSTIBLE DE ESTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 9. CONTROLAR LOS INVENTARIOS Y ALMACENES DE ACTIVO FIJO, ASI COMO TAMBIEN LOS CONSUMIBLES DE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y DE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, A TRAVES DEL REGISTRO Y CAPTURA EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION (SEA) EN EL APARTADO DE RECURSOS MATERIALES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION Y CONCILIARLA CON LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES DE ESTA DEPENDENCIA. 10. REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL ACTIVO FIJO, ASI COMO LOS CONSUMIBLES ASIGNADOS A LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y A LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE ALMACENES E INVENTARIOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y LINEAMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, A FIN DE MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE RECURSOS

	MATERIALES DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 11. EFECTUAR EL INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO FISICO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y A LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, MEDIANTE UN OFICIO DIRIGIDO A LA DIRECCION DE BIENES MUEBLES, SEGUROS Y SINIESTROS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, CON EL OBJETO DE CONCILIAR CANTIDADES MATERIA DE BIENES MUEBLES.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
	CARRERA SOLICITADA 1. INGENIERIA 2. DERECHO 3. ADMINISTRACION 4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 5. CONTADURIA
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES; DEL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS; EN CONTROL INVENTARIOS Y ALMACENES. 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	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-628-1-E1C012P-0000134-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$16,439.83 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT CHIHUAHUA	**SEDE (RADICACION)**	CHIHUAHUA, CHIHUAHUA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPILAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS		

	APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LA RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LAS MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS. 5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE.

	8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA. 10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
	1. INGENIERIA CIVIL

Experiencia	UN AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION		
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA		
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso		
Rama de cargo	APOYO TECNICO		
Otros conocimientos	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y PROYECTOS		
Código de puesto	09-712-1-M1C014P-0000142-E-C-K		
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	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	FORMALIZAR LA SOLVENTACION DE OBSERVACIONES FORMULADAS POR LOS DISTINTOS ORGANOS DE FISCALIZACION Y AGILIZAR LOS TRAMITES DE RESPUESTA A LOS ASUNTOS TURNADOS PARA ATENCION DEL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INCLUYENDO LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE LA UNIDAD DE ENLACE PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, MEDIANTE LA ATENCION, EN COORDINACION CON EL AREA INTERNA INVOLUCRADA, A LA OBSERVACION O ACCION DE MEJORA PLANTEADA POR LOS DISTINTOS ORGANOS DE FISCALIZACION, ASI COMO LA ASIGNACION Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS AL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA ACTUACION DE LAS DIVERSAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES.		
Funciones	1. IDENTIFICAR LAS OBSERVACIONES PENDIENTES DE ATENCION,		

	FORMULADAS POR LOS DISTINTOS ORGANOS DE FISCALIZACION, A TRAVES DEL REGISTRO DE COMPROMISOS ACORDADOS, LA PREPARACION DE CONSTANCIAS DOCUMENTALES Y LA CONFORMACION DE LOS INFORMES SOLICITADOS, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTAS OBSERVACIONES SE SOLVENTEN DENTRO DEL PLAZO ESTIPULADO POR DICHOS ORGANOS FISCALIZADORES. 2. INTEGRAR LOS INFORMES QUE EVIDENCIEN LA ATENCION A LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS O A LAS ACCIONES DE MEJORA SUGERIDAS, PARA SER REMITIDOS AL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SCT, A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y A LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION, VERIFICANDO QUE GUARDEN CONGRUENCIA CON LAS OBSERVACIONES QUE FUERON DETECTADAS POR DICHOS ORGANOS FISCALIZADORES, CON LA FINALIDAD DE DEMOSTRAR FEHACIENTEMENTE LAS ACCIONES REALIZADAS. 3. PREPARAR LAS CONSTANCIAS DOCUMENTALES QUE DEMUESTREN ADMINISTRATIVA Y JURIDICAMENTE LA ATENCION A LAS OBSERVACIONES DE AUDITORIA, MEDIANTE LA COORDINACION CON EL AREA INTERNA INVOLUCRADA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE ATENDER, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LOS ORGANOS FISCALIZADORES, LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS. 4. VERIFICAR LA ENTREGA DE INFORME Y DOCUMENTOS A LOS DIFERENTES ORGANOS FISCALIZADORES, A TRAVES DE SU REGISTRO OPORTUNO EN LA AGENDA DE COMPROMISOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES O, EN SU CASO, POR LA DEPENDENCIA. 5. RECIBIR Y TURNAR A LAS AREAS CORRESPONDIENTES, LA DOCUMENTACION DIRIGIDA AL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, A TRAVES DE LA UTILIZACION DE UN SISTEMA DE CONTROL DE GESTION, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR LA ATENCION QUE PROCEDA CON OPORTUNIDAD A LAS AREAS CORRESPONDIENTES 6. INSTRUMENTAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS EN TRAMITE TURNADOS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE LA CELEBRACION DE REUNIONES DE REVISION DE AVANCES CON LAS AREAS INVOLUCRADAS, CON EL

	PROPOSITO DE VERIFICAR EL ESTATUS EN QUE SE ENCUENTRAN LOS ASUNTOS TURNADOS HASTA LLEGAR A SU CONCLUSION. 7. CANALIZAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION QUE SE RECIBAN DE LA UNIDAD DE ENLACE PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, A LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, DE ACUERDO A SU COMPETENCIA. A TRAVES DE LA UTILIZACION DE UN SISTEMA DE CONTROL DE GESTION, CON LA FINALIDAD DE ATENDER DICHOS ASUNTOS EN LOS PLAZOS QUE MARCA LA NORMATIVIDAD. 8. DETECTAR LAS NECESIDADES DE DIVERSAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS DE LAS AREAS INTERNAS, A TRAVES DE LA REALIZACION DE ENTREVISTAS DIRECTAS CON LOS MANDOS MEDIOS DE LA UA CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA Y SISTEMATIZACION DE PROCEDIMIENTOS DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES. 9. PROPONER DIVERSOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE EL ANALISIS DE NECESIDADES DE SISTEMATIZACION DE PROCEDIMIENTOS QUE REQUIERAN LAS AREAS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES 10. ANALIZAR LA FACTIBILIDAD DE APLICAR LAS PROPUESTAS DE SISTEMATIZACION DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS, MEDIANTE LA ASESORIA DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA IMPLANTACION DE LOS MECANISMOS QUE OFREZCAN LOS MEJORES RESULTADOS, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS AREAS. 11. VERIFICAR LA FUNCIONALIDAD RESPECTO A LA INSTALACION DE PROGRAMAS INFORMATICOS QUE REALICE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, A TRAVES DE REVISIONES PERIODICAS CON LOS USUARIOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA HOMOGENEIDAD DE LOS RECURSOS INFORMATICOS CON QUE CUENTEN LAS AREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
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

	1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. DERECHO
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. 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	INFORMATICA
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y MANEJO DE BASE DE DATOS. SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN ANALISIS DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.
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

Etapa del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	23 al 05 de junio de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	23 al 05 de junio de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	23 al 05 de junio de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	23 al 05 de junio de 2018
Exámenes de Conocimientos	A partir del 08 de junio de 2018
Evaluación de Habilidades	A partir del 08 de junio de 2018
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 08 de junio de 2018
Revisión Documental	A partir del 08 de junio de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 13 de junio de 2018
Determinación	20 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 sujeto 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 vítae 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 (Disposiciones). Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de las Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre candidatos finalistas se elegirá ganador(a) a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y, al Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual tiene como uno de sus ejes estratégicos transversales la perspectiva de género en todas las acciones de política pública que realice el Estado Mexicano, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotado a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas disposiciones "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos", y en atención a lo establecido en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD), específicamente a lo establecido en las Estrategias: 3.1 Incrementar la participación de las mujeres en el trabajo remunerado, 3.1.10 Fomentar la igualdad salarial y la promoción de cuadros femeninos en el sector público.

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

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		• Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	• Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 0 • El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. • Motivo de descarte: no. • Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica

		• Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	• Documentación probatoria por parte de los candidatos. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: • Contexto: 25% • Estrategia: 25% • Resultado: 25% • Participación: 25% • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. • Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		• Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Area	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(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
   a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
   b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
   a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
   b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del 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 del 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 especificas 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Alvaro 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 18 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 Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 459

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	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CERTIFICACION PARA PERMANENCIA EN EL SPC		
Código de puesto	09-711-1-M1C014P-0000681-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	O31	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$25,823.97 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	EJECUTAR ACCIONES PARA LA CERTIFICACION DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS CON FINES DE PERMANENCIA EN PLAZAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (SPC), CON EL PROPOSITO DE PROMOVER LA ACTUALIZACION Y FORTALECIMIENTO DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES PARA LA MEJORA EN EL DESEMPEÑO EN SUS PUESTOS, ASI COMO DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA EN MATERIA DE CERTIFICACION.		
Funciones	1. DEFINIR EL ESTANDAR DE LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS A CERTIFICAR CON FINES DE PERMANENCIA EN PLAZAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (SPC), CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA HERRAMIENTA QUE PERMITA EVALUAR LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, DESTREZAS Y ACTITUDES QUE SE CONSIDERAN NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO EN UN PUESTO. 2. IDENTIFICAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DEPENDENCIA SUJETOS DE CERTIFICACION CON FINES DE PERMANENCIA EN PLAZAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (SPC), CON EL PROPOSITO DE INFORMARLES EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR Y DAR		

	CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA APLICABLE EN MATERIA DE CERTIFICACION. 3. PROPONER A LAS ENTIDADES U ORGANISMOS ENCARGADOS DE LA CAPACITACION, EVALUACION Y/O CERTIFICACION DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS Y PREPARAR LA DOCUMENTACION RESPECTIVA, CON LA FINALIDAD DE QUE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA OFICIALIA MAYOR INICIE EL PROCESO DE CONTRATACION QUE CORRESPONDA. 4. REVISAR EL DISEÑO Y CONTENIDO DE LOS CURSOS DE CAPACITACION PARA LA CERTIFICACION DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS CON FINES DE PERMANENCIA EN PLAZAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (SPC), A FIN DE GARANTIZAR QUE ESTOS CUMPLAN CON LAS CARACTERISTICAS ESTABLECIDAS. 5. ESTABLECER Y DIFUNDIR EL PROGRAMA PARA LA CERTIFICACION DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS CON FINES DE PERMANENCIA EN PLAZAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (SPC), CON LA FINALIDAD DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEN AVISO A LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE SE LES ADSCRIBAN Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS FECHAS ESTABLECIDAS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 6. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA PARA LA CERTIFICACION DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS CON FINES DE PERMANENCIA EN PLAZAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (SPC), CON LA FINALIDAD DE AUXILIAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LO REQUIERAN Y CONCENTRAR LOS RESULTADOS DE SUS EVALUACIONES. 7. NOTIFICAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL RESULTADO DE LA EVALUACION PARA LA CERTIFICACION DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS DE SU PERSONAL ADSCRITO, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTAS INFORMEN LO RESPECTIVO A LOS SERVIDORES PUBLICOS INVOLUCRADOS. 8. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CERTIFICACION DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS CON FINES DE PERMANENCIA EN PLAZAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (SPC), A FIN DE CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL RESPECTIVO Y FACILITAR CUALQUIER REVISION O CONSULTA. 9. EFECTUAR LA CAPTURA Y REGISTRO DE RESULTADOS DEL PROCESO DE CERTIFICACION DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS

	CON FINES DE PERMANENCIA EN PLAZAS SUJETAS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON LA FINALIDAD DE NOTIFICAR LO RESPECTIVO A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y DAR CONTINUIDAD EN LA OCUPACION DE DICHAS PLAZAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE HAYAN ACREDITADO LOS REQUISITOS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. PSICOLOGIA 3. EDUCACION
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 4. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 5. PSICOLOGIA INDUSTRIAL
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN CAPACITACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS, DESARROLLO DE PROGRAMAS DE ESTUDIO.
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.

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

Etapa del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	23 al 05 de junio de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	23 al 05 de junio de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	23 al 05 de junio de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	23 al 05 de junio de 2018
Exámenes de Conocimientos	A partir del 08 de junio de 2018
Evaluación de Habilidades	A partir del 08 de junio de 2018
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 08 de junio de 2018
Revisión Documental	A partir del 08 de junio de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 13 de junio de 2018
Determinación	20 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 vítae 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 (Disposiciones). Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de las Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre candidatos finalistas se elegirá ganador(a) a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para

la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector “equidad de género” del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y, al Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual tiene como uno de sus ejes estratégicos transversales la perspectiva de género en todas las acciones de política pública que realice el Estado Mexicano, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotado a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas disposiciones “No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos”, y en atención a lo establecido en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD), específicamente a lo establecido en las Estrategias: 3.1 Incrementar la participación de las mujeres en el trabajo remunerado, 3.1.10 Fomentar la igualdad salarial y la promoción de cuadros femeninos en el sector público.

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

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		• Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de	Examen de	• Número de exámenes: 1.

Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Conocimientos	• 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

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Area	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(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
   a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
   b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
   a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
   b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del 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 especificas 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Alvaro 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 18 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

Mtro. José Alberto Reyes Fernández

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 19/2018

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	**SUBDIRECCION DE QUEJAS Y DENUNCIAS**		
Nivel Administrativo	11-116-1-M1C016P-0001006-E-C-U (N31) Subdirección 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 (OIC)	**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: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

Nombre del puesto	**SUBDELEGACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO DE PUEBLA**		
Nivel Administrativo	11-141-1-M1C015P-0000023-E-C-T (N11) Subdirección de Area	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Puebla	**Sede**	Puebla
Funciones Principales	**1.** Presentar los informes respecto a la operación de los programas, proyectos y servicios coordinados por la autoridad federal; **2.** Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento; **3.** Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las comisiones de planeación, programación y evaluación de la educación en la entidad federativa; **4.** Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría; **5.** Colaborar en la vinculación de las unidades administrativas de la Secretaría con los responsables estatales de la ejecución de los programas educativos; **6.** Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del programa sectorial de educación; **7.** Integrar información y elaborar reportes sobre el sector educativo federal en el estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos; **8.** Conformar y mantener actualizada la base de datos del sistema educativo estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad; **9.** Tramitar la contratación de personal requerido por la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en la entidad federativa; **10.** Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública; **11.** Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la		

	república; **12.** Supervisar la prestación de los servicios generales de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la república; **13.** Integrar y proponer el programa anual e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo; **14.** Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la república.	
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho, Relaciones Industriales, Contaduría. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Contaduría, Matemáticas–Actuaría. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Administración, Ingeniería.
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia**: Ciencias Tecnológicas. **Area General:** Tecnología Industrial. **Grupo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Area General:** Economía del Cambio Tecnológico. **Grupo de Experiencia**: Pedagogía. **Area General:** Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. **Grupo de Experiencia**: Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública, Ciencias Políticas. **Grupo de Experiencia**: Sociología **Area General:** Sociología del Trabajo. **Grupo de Experiencia**: Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area General:** Derecho y Legislación Nacionales. **Grupo de Experiencia**: Matemáticas. **Area General:** Estadística.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Programación y Presupuesto.
	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-2018-144275?state=published

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">SUBDIRECCION DE INVESTIGACION</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>11-200-1-M1C015P-0000219-E-C-G (N11)
Subdirección de Area</td><td>Número de Vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación</td><td>Sede</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="3">1. Coordinar el diseño, desarrollo, actualización e implantación de planes y proyectos estratégicos en el Sector Educativo;
2. Analizar estudios sobre el comportamiento del sector educativo en México y otros países para la realización de reportes que se presentarán al C. Subsecretario;
3. Coordinar la realización de diagnósticos sobre el Sistema de Planeación en el Sector Educativo;
4. Investigar sobre los aspectos que pueden afectar la implementación de las acciones comprendidas dentro de la Planeación Educativa;
5. Proponer y mantener un vínculo de comunicación e intercambio de información relevante con representantes del Consejo Nacional de Autoridades Educativas de los estados y con el Consejo Nacional de Participación Social;
6. Coordinar la integración del soporte técnico documental para sustentar los aportes de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación (SPEC) en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial Educativo;
7. Proponer y desarrollar estudios que coadyuven en la planeación del sistema educativo nacional en sus distintos tipos, niveles y modalidades educativas;
8. Investigar y realizar estudios sobre los distintos grupos de población, así como de los tipos, niveles y modalidades del sistema educativo, y la formulación de documentos y experiencias educativas de carácter nacional;
9. Realizar informes sobre los avances y desafíos de la educación, mediante investigaciones relativas a la estadística e indicadores educativos generados por el Sector Educativo u otras instancias oficiales.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil:</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td colspan="2">Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Economía, Humanidades, Psicología, Derecho.
Area de General: Educación y Humanidades.
Carreras Genéricas: Humanidades, Educación.
Area de General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Computación e Informática.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</td></tr>
</table>

	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia:** Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública, Ciencias Políticas. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia:** Administración de Proyectos. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas. **Area General:** Pedagogía. **Area de Experiencia:** Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Consultoría en el Sector Público.
	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: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

Nombre del puesto	**SUBDIRECCION DE OPERACION TECNICA**		
Nivel Administrativo	11-216-1-M1C015P-0000261-E-C-N (N11) Subdirección de Area	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/110 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)	**Sede**	Ciudad de México.
Funciones Principales	**1.** Verificar la generación de la señal televisiva para la transmisión vía satélite para su orientación por la red EDUSAT; **2.** Organizar el uso de sistemas de microondas para la transmisión de la programación de EDUSAT a cargo de la DGTVE que permita realizar la confirmación del servicio; **3.** Supervisar los tiempos de utilización de los recursos técnicos, así como las actividades requeridas que cubran las necesidades de producción para que sean programadas y atendidas; **4.** Participar en la integración de los programas anuales de la DGTVE y de los informes periódicos que se requieran, en coordinación con las instancias correspondientes;		

	5. Supervisar la realización de entrevistas y levantamiento de imagen con equipo portátil y grabación o transmisión de unidad móvil con sistema satelital o con microondas, así como con los estudios de grabación, cumpliendo con los requisitos de producción, para el envío de la señal a la DGTVE, con el fin de transmitir cada uno de los canales de la red EDUSAT; **6.** Verificar el cumplimiento operativo de los servicios para la transmisión de los programas educativos producidos por la DGTVE, que proporcionan las unidades móviles, equipos portátiles, estudios de grabación, controles maestros y el telepuerto en su proceso final; **7.** Designar los servicios técnicos que se requieran para evaluar y atender las prioridades y servicios programados que demandan las áreas sustantivas; y **8.** Supervisar la elaboración de los reportes a la dirección de ingeniería de servicios efectuados a las diferentes áreas que lo requieran.	
Perfil	**Escolaridad**	**Area de General**: Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Eléctrica y Electrónica, Ingeniería.
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Carreras Genéricas**: Administración Pública**.** **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Carreras Genéricas:** Tecnología Electrónica, Tecnología de las Telecomunicaciones.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Tecnologías de Información y Comunicaciones
	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-2018-144275?state=published		

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE SERVICIOS TECNICOS PARA LA CAPACITACION**		
Nivel Administrativo	11-216-1-M1C015P-0000237-E-C-M (N11) Subdirección de Area	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/110 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)	**Sede**	Ciudad de México

Funciones Principales:	**1.** Proponer y verificar la atención a las necesidades de personal, equipos e insumos necesarios para la impartición de cursos de capacitación y la producción de materiales audiovisuales; **2.** Gestionar las órdenes de servicios técnicos recibidas, para que sean integradas en la programación de servicios; **3.** Autorizar diariamente la programación de instalaciones y del personal asignado en la impartición de cursos de capacitación; **4.** Autorizar las solicitudes de servicios de transportación, de servicios a la producción y las de desarrollo audiovisual correspondiente; **5.** Verificar y evaluar los servicios técnicos que permitan apoyar la impartición de cursos de capacitación y facilitar la producción de materiales audiovisuales; **6.** Supervisar que el personal asignado a proporcionar los servicios técnicos, realice sus actividades operativas en tiempo y forma estipulado; **7.** Autorizar el mantenimiento preventivo y de emergencia de los equipos de las diferentes áreas operativas; **8.** Evaluar los servicios técnicos proporcionados para la impartición de cursos de capacitación y producción audiovisual; **9.** Controlar las solicitudes de recursos humanos y materiales requeridas por las áreas del centro de capacitación televisiva, para llevar a cabo sus labores asignadas; **10.** Supervisar la formulación de las solicitudes correspondientes al mecanismo anual de necesidades de las diferentes áreas del centro, así como las requisiciones de materiales e insumos de uso corriente; **11.** Supervisar la elaboración de contratos para el personal que se desempeña en el centro por honorarios; **12.** Autorizar los vales de materiales para su salida del almacén con el fin de utilizar dichos materiales en las áreas del centro de capacitación televisiva; **13.** Desarrollar el proyecto del Mecanismo Anual de Inversión (MAI) del centro de capacitación televisiva; **14.** Identificar conjuntamente las necesidades de equipamiento del centro de acuerdo al avance de las tecnologías; **15.** Supervisar la elaboración de los estudios de mercado de los diferentes equipos necesarios para el desarrollo de cursos y producción audiovisual; **16.** Integrar el proyecto del MAI con las características del equipo y cotizaciones de los mismos.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ingeniería y Tecnología **Carreras Genéricas:** Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública.

		Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. **Area General:** Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología Electrónica.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Tecnologías de la Información y la Comunicación.
	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: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE CIENCIAS SOCIALES SECUNDARIA**		
Nivel Administrativo	11-312-1-M1C015P-0000169-E-C-F (N11) Subdirección de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Participar en la definición y/o modificaciones al enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación de los programas para el estudio de las ciencias sociales en la educación secundaria; **2.** Colaborar en proyectos de seguimiento y evaluación para enriquecer el currículo de las ciencias sociales en educación secundaria y su aplicación en el aula; **3.** Participar en el análisis e integrar las propuestas emanadas de consultas con instituciones de educación, maestros, padres de familia y ciudadanos en general para mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico y contenido de las ciencias sociales en la educación secundaria; **4.** Obtener y sistematizar la información generada en diversas instituciones para mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico, contenidos y orientaciones metodológicas para la enseñanza de las ciencias sociales en la educación secundaria; **5.** Integrar la definición de las adecuaciones curriculares para la enseñanza y el aprendizaje de las ciencias sociales en la educación secundaria de los programas diseñados para atender a grupos vulnerables; **6.** Participar en el desarrollo de proyectos experimentales para la enseñanza y el aprendizaje de las ciencias sociales en la educación secundaria;		

	7. Coordinar los estudios para identificar las necesidades en el fortalecimiento de la capacidad técnica de los equipos estatales en relación con la comprensión y aplicación de las modificaciones curriculares para la enseñanza de las ciencias sociales en la educación secundaria; **8.** Supervisar el asesoramiento a los equipos estatales en relación con la comprensión y aplicación de las modificaciones curriculares para la enseñanza de las ciencias sociales en la educación secundaria; **9.** Coordinar los estudios para la definición de estándares para el aprendizaje y la enseñanza de las ciencias sociales en la educación secundaria; **10.** Participar en la elaboración de diversos instrumentos de evaluación relacionados con el aprendizaje de las ciencias sociales en la educación secundaria, así como apoyar el análisis de los resultados derivados de la aplicación de los mismos; **11.** Coordinar el asesoramiento respecto a los instrumentos de evaluación relacionados con el aprendizaje de las ciencias sociales en la educación secundaria.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Psicología, Humanidades, Educación, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Antropología. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación, Antropología, Filosofía, Humanidades.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Sociología. **Area de Experiencia:** Grupos Sociales, Sociología Cultural, Sociología General, Cambio y Desarrollo Social. **Campo de Experiencia**: Ciencias de la Tierra y del Espacio. **Area de Experiencia:** Geografía. **Campo de Experiencia:** Historia. **Area de Experiencia:** Historia General. **Campo de Experiencia:** Filosofía. **Area de Experiencia:** Filosofía General, Filosofía Social. **Campo de Experiencia:** Pedagogía. **Area de Experiencia**: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. **Campo de Experiencia:** Geografía. **Area de Experiencia**: Geografía Humana, Geografía Económica. **Campo de Experiencia:** Etica. **Area de Experiencia**: Etica de Individuos, Etica de Grupo

	Habilidades Gerenciales	**1.** Trabajo en Equipo. **2.** Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	**1.** Inducción a la SEP.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE MATEMATICAS SECUNDARIA**		
Nivel Administrativo	11-312-1-M1C015P-0000170-E-C-F (N11) Subdirección de Area	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular	**Sede**	Ciudad de México.
Funciones Principales:	**1.** Participar en la definición y/o modificaciones al enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación de los programas para el estudio de las matemáticas en la educación secundaria; **2.** Colaborar en proyectos de seguimiento y evaluación para enriquecer el currículo de las matemáticas en educación secundaria y su aplicación en el aula; **3.** Participar en el análisis e integrar las propuestas emanadas de consultas con instituciones de educación, maestros, padres de familia y ciudadanos en general para mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico y contenido de la asignatura de matemáticas en la educación secundaria; **4.** Obtener y sistematizar la información generada en diversas instituciones para mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico, contenidos y orientaciones metodológicas para la enseñanza de las matemáticas en la educación secundaria; **5.** Integrar la definición de las adecuaciones curriculares para la enseñanza y el aprendizaje de las matemáticas en la educación secundaria de los programas diseñados para atender a grupos vulnerables; **6.** Participar en el desarrollo de proyectos experimentales para la enseñanza y el aprendizaje de las matemáticas en la educación secundaria; **7.** Coordinar los estudios para identificar las necesidades en el fortalecimiento de la capacidad técnica de los equipos estatales en relación con la comprensión y aplicación de las modificaciones curriculares para la enseñanza de las matemáticas en la educación secundaria;		

	8. Supervisar el asesoramiento a los equipos estatales en relación con la comprensión y aplicación de las modificaciones curriculares para la enseñanza de las matemáticas en la educación secundaria; **9.** Coordinar los estudios para la definición de estándares para el aprendizaje y la enseñanza de las matemáticas en la educación secundaria; **10.** Participar en la elaboración de diversos instrumentos de evaluación relacionados con el aprendizaje de las matemáticas en la educación secundaria, así como apoyar el análisis de los resultados derivados de la aplicación de los mismos; **11.** Coordinar el asesoramiento respecto a los instrumentos de evaluación relacionados con el aprendizaje de las matemáticas en la educación secundaria.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Educación. **Area General**: Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas**: Educación, Matemáticas **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Física, Matemáticas-Actuaría.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Matemáticas. **Area de Experiencia:** Algebra, Geometría, Probabilidad, Estadística. **Campo de Experiencia:** Lógica. **Area de Experiencia:** Lógica Deductiva. **Campo de Experiencia:** Psicología. **Area de Experiencia:** Psicopedagogía, Psicología del Niño y del Adolescente. **Campo de Experiencia:** Pedagogía. **Area de Experiencia:** Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Inducción a la SEP.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

Nombre del	**SUBDIRECCION DE OPERACION**

Puesto			
Nivel Administrativo	11-710-1-M1C015P-0000645-E-C-O (N11) Subdirección de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Supervisar el registro de las operaciones presupuestarias y seguimiento del trámite de pago de la documentación justificativa y/o comprobatoria del gasto presentada por las unidades administrativas, entidades coordinadas y órganos desconcentrados y el Ramo 25 de la Secretaría; **2.** Supervisar el trámite de pago de la documentación justificativa y/o comprobatoria mediante la elaboración de las cuentas por liquidar certificadas por conceptos de subsidios, transferencias, gasto corriente y sistema de compensación de adeudos; **3.** Supervisar el trámite de revisión y autorización electrónica de las cuentas por liquidar certificadas, de acuerdo con la delegación de firmas autorizadas por el Director General de Presupuesto y Recursos Financieros, así como su transmisión ante la Tesorería de la Federación; **4.** Supervisar el trámite de radicación para ministrar los recursos a las universidades públicas estatales, tecnológicas, colegios de bachilleres, así como planteles del área tecnológica y entidades de la SEP; **5.** Supervisar el avance de la recuperación del fondo rotatorio asignado a la secretaría conforme a los plazos establecidos por la Tesorería de la Federación; **6.** Coordinar la atención de los requerimientos planteados por las diversas instancias fiscalizadoras a las unidades responsables de la SEP; **7.** Analizar e informar sobre el resultado final del estado del ejercicio del presupuesto, así como realizar las aclaraciones pertinentes con las unidades responsables; **8.** Supervisar la elaboración, autorización y entrega oportuna de las declaraciones y constancias correspondientes a la de retenciones de impuestos por concepto de I.S.P.T., I.V.A., I.S.R., y 5 al millar que se enteran mensualmente a la S.H.C.P., así como organizar y verificar la declaración anual informativa del impuesto al valor agregado (I.V.A); **9.** Supervisar el avance de revisión y autorización electrónica de los avisos de reintegro por concepto de remanentes presupuestales y de los oficios de rectificación, así como su transmisión a la Tesorería de la Federación.		
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a).	

		Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad. **Campo de Experiencia**: Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública. **Campo de Experiencia**: Matemáticas. **Area de Experiencia:** Ciencia de los Ordenadores.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Trabajo en Equipo. **2.** Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	**1.** Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

Nombre del puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS**		
Nivel Administrativo	11-216-1-M1C014P-0000263-E-C-O (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 Televisión Educativa (DGTVE)	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales	**1.** Elaborar en coordinación con las áreas de la Dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa; **2.** Elaborar en coordinación con el departamento de Recursos Materiales, los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto; **3.** Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados; **4.** Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la unidad administrativa; **5.** Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios		

	(nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etc.); **6.** Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la unidad administrativa; **7.** Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la unidad administrativa; **8.** Conciliar con las áreas de la Oficialía Mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes; **9.** Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto; **10.** Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco; **11.** Elaborar la cuenta pública por el ejercicio anual.	
Perfil	**Escolaridad**	**Area de General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Administración, Educación, Computación e Informática, Finanzas. **Area de General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática, Contaduría. **Area de General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática, Educación. **Area de General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Administración, Computación e Informática, Ingeniería.
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area General:** Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Administración, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Teoría Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Economía General. **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.** Programación y Presupuesto.

	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	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: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

Nombre del puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES PARA LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS**			
Nivel Administrativo	11-216-1-M1C014P-0000264-E-C-N (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 Televisión Educativa (DGTVE)		**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales	**1.** Supervisar la asignación de los requerimientos para la realización de los programas educativos de acuerdo a las necesidades específicas de la Dirección de Producción; **2.** Integrar los mecanismos anuales de necesidades de la Dirección de Producción para la realización de los programas educativos en estudio y/o locación; **3.** Gestionar el suministro de los bienes materiales para la producción de programas educativos, ante las instancias de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios; **4.** Gestionar los servicios de edición, diseño, impresión y reproducción de materiales que se requieran en la realización de los programas educativos; **5.** Realizar el abastecimiento de los recursos materiales necesarios para la producción de programas educativos, tanto en estudio como en locación; **6.** Informar a las áreas encargadas de la producción de programas educativos sobre la entrega de bienes materiales solicitados en tiempo y forma.			
Perfil	**Escolaridad**	**Area de General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Arquitectura, Contaduría, Comunicación, Derecho, Administración.		
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública. **Area General:** Ciencias Económicas. **Carreras Genéricas:** Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica.		
	Habilidades	**1.** Orientación a Resultados.		

	Gerenciales	**2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Adquisiciones de Bienes Inmuebles y Contratación de Servicios.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Ninguno.
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: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS E ILUMINACION**		
Nivel Administrativo	11-216-1-M1C014P-0000221-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 Televisión Educativa (DGTVE)	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Atender y apoyar la realización y transmisión de los programas educativos, en coordinación con las áreas de la dirección general de Televisión Educativa (DGTVE) que intervienen en la producción; **2.** Revisar las actividades operativas en la realización de las grabaciones y transmisiones de los programas educativos; **3.** Supervisar las actividades operativas en la realización de las grabaciones y transmisiones de los programas educativos; **4.** Supervisar los servicios de locución en estudios de los programas educativos; **5.** Verificar la operación de las grabaciones y transmisiones de los programas educativos desde los estudios y la cabina de radio de la DGTVE, **6.** Dar seguimiento a las actividades para el préstamo de los equipos de iluminación y de audio que son utilizados por los equipos portátiles y estudios, en las grabaciones de la DGTVE, así como supervisar el desarrollo de las sonorizaciones que se presentan en las unidades administrativas de la SEP**;** **7.** Revisar las salidas de las diferentes sonorizaciones, con el propósito de cubrir las necesidades de los eventos organizados por unidades administrativas de la SEP. **8.** Revisar los préstamos de iluminación a los diferentes estudios, equipos portátiles y unidades móviles		
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ingeniería y Tecnología **Carreras Genéricas:** Ingeniería, Eléctrica y Electrónica.	
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia:** Tecnología Electrónica, Tecnología de las Telecomunicaciones. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Tecnología de Información y Comunicaciones
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	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: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE UNIDADES MOVILES Y EQUIPOS PORTATILES**		
Nivel Administrativo	11-216-1-M1C014P-0000223-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 Televisión Educativa (DGTVE)	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Verificar la grabación y transmisión de los programas educativos en la unidad móvil con sistema satelital y microondas en las diferentes locaciones requeridas por la producción; **2.** Programar los servicios de grabación o transmisión solicitados por producción; **3.** Comprobar que las grabaciones que se desarrollen se encuentren en las normas internacionales establecidas; **4.** Proponer y participar en la actualización y capacitación al personal técnico en la operación de los equipos de nueva tecnología; **5.** Verificar las grabaciones que se realizan en las diferentes locaciones requeridas por la producción con unidades móviles y equipo portátil con la iluminación de los programas educativos; **6.** Programar los servicios de grabación con equipo portátil solicitados por producción; **7.** Comprobar las condiciones operativas de los equipos de grabación y del equipo portátil; **8.** Gestionar los requerimientos de equipos de iluminación para los equipos		

	portátiles; **9.** Programar y gestionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de las unidades móviles y equipos portátiles para evitar fallas de los mismos en las grabaciones que se desarrollen; **10.** Programar en conjunto con el área de mantenimiento electrónico los servicios de verificación o en su defecto de reparación a los diferentes equipos utilizados; **11.** Verificar el funcionamiento de los equipos electrónicos que son utilizados en los diferentes servicios; y **12.** Supervisar la operación de los equipos electrónicos por el personal operativo del departamento.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería, Eléctrica y Electrónica.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencias Tecnológicas. **Area General:** Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología Electrónica. **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	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: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONCERTACION DE PROYECTOS**		
Nivel Administrativo	11-216-1-M1C014P-0000245-E-C-L (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 Televisión Educativa (DGTVE)	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Proponer y dar seguimiento a proyectos para satisfacer las necesidades de desarrollo de la Dirección General de Televisión Educativa;		

	2. Investigar y analizar la incorporación de nuevos proyectos, acorde con las necesidades de desarrollo de la Dirección General de Televisión Educativa con base en las sugerencias de las áreas de la Dirección General; **3.** Integrar las propuestas de proyectos presentadas por las áreas de la Dirección General de Televisión Educativa, con la finalidad de analizarlos y en su caso, promoverlos ante la dirección general para su consideración en el programa anual; **4.** Apoyar a las diferentes áreas de la Dirección General de Televisión Educativa en los aspectos de la metodología para la definición de metas y cálculo del presupuesto necesario para el desarrollo de nuevos proyectos; **5.** Apoyar la gestión de la aprobación de convenios, contratos y bases de coordinación que la Dirección General de Televisión Educativa celebra con otras instituciones; **6.** Analizar y dar seguimiento a la suscripción de los convenios, contratos y bases de coordinación que la Dirección General de Televisión Educativa celebra con otras instituciones; **7.** Gestionar la asesoría y en su caso aprobación de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación Pública (SEP.) sobre los convenios, contratos y bases de coordinación que la DGTVE celebra; **8.** Evaluar las etapas de desarrollo de los proyectos aprobados con el propósito de informar sobre los avances logrados; **9.** Controlar y dar seguimiento al desarrollo de las diferentes etapas de cada proyecto, así como analizar con los responsables de los mismos sobre las posibles desviaciones de metas como de presupuesto; **10.** Informar al departamento de evaluación operativa sobre los avances de los proyectos, para que se tengan elementos de comparación con los informes que envían las diferentes áreas que conforman la Dirección General de Televisión Educativa, con relación a sus actividades.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional. Pasante o carrera terminada.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Grupo de Experiencia:** Administración Pública. **Area General:** Ciencias Económicas. **Grupo de Experiencia:** Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Economía del Cambio Tecnológico.

	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DIFUSION DE PLATAFORMAS DIGITALES**		
Nivel Administrativo	11-216-1-M1C014P-0000280-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 Televisión Educativa (DGTVE)	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Difundir la programación diaria en diferentes redes sociales y la página web institucionales; **2.** Realizar investigación para la redacción de artículos, editoriales y textos relacionados con el audiovisual educativo que se incluyen en página web y redes sociales institucionales; **3.** Proponer y operar los mecanismos para la promoción y la difusión de las tareas sustantivas de la Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE), a través de medios electrónicos en coordinación con las áreas competentes; **4.** Realizar el diseño gráfico de la página web institucional conjuntamente con el Centro de Capacitación Televisiva, Noticias México al día, México X y demás proyectos digitales; **5.** Proponer y desarrollar proyectos para la difusión de las tareas de la DGTVE en medios electrónicos y plataformas; **6.** Elaborar herramientas para la redacción y corrección de contenidos a integrarse al portal web de la DGTVE, para permitir a los usuarios acceder a la información de los servicios que proporciona la unidad administrativa; **7.** Monitorear el sitio electrónico de la DGTVE para alertar a la Coordinación de Informática de fallas en el servidor que repercutan en la navegación de los usuarios; **8.** Promover el diseño y ejecución de proyectos para la difusión del material televisivo con base en los estudios sobre nuevas tecnologías audiovisuales para la educación;		

	9. Diseñar y elaborar materiales multimedia para diversos contextos educativos como infografías animadas y GIFs para la incorporación de contenidos establecidos en el Sistema Educativo Nacional; **10.** Incorporar los contenidos que envíen las áreas participantes de la DGTVE para la conformación de los productos multimedia que lo requieran; **11.** Digitalizar las imágenes necesarias para complementar la información del portal y de los productos multimedia de la DGTVE; **12.** Elaborar boletines quincenales para envío masivo a los usuarios suscritos al mismo; **13.** Elaborar reportes estadísticos mensuales de las redes sociales institucionales; **14.** Contestar y dar seguimiento de las peticiones que llegan a través de las redes sociales institucionales.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Diseño, Diseño Gráfico. **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Ciencias y Técnicas de la Comunicación, Comunicación, Humanidades, Periodismo, Mercadotecnia y Comercio. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Comunicación Gráfica.
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia:** Tecnología de las Telecomunicaciones. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública. **Area General:** Educación y Humanidades. **Area de Experiencia:** Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos. **Area General:** Pedagogía. **Area de Experiencia:** Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Lenguaje ciudadano: Lenguaje claro.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	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: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-		

profesional-de-carrera-2018-144275?state=published			
Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION**		
Nivel Administrativo	11-216-1-M1C014P-0000257-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 Televisión Educativa (DGTVE)	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Proponer y participar en el diseño de la programación bimestral de los canales de la red satelital de televisión educativa (EDUSAT) de acuerdo a las políticas y criterios establecidos; **2.** Revisar el diseño de las cartas programáticas de los canales de la red EDUSAT que administra la Dirección General de Televisión Educativa; **3.** Elaborar propuestas de programación en coordinación con los sistemas que demandan espacios de transmisión; **4.** Modificar las barras de programación de acuerdo a las necesidades de los usuarios; **5.** Elaborar y concentrar las pautas de continuidad y coordinar con la colaboración de las áreas correspondientes, la transmisión de los programas producidos y los que se realizan en vivo; **6.** Diseñar y programar continuidades televisivas; **7.** Establecer con las instituciones a las que se les transmite las líneas de trabajo para el envío de continuidades que apoyen la temática de su programación; **8.** Verificar que la continuidad se realice de acuerdo a lo pactado y programado, así como las transmisiones en vivo y los cambios de programación; **9.** Realizar y reportar de manera permanente y sistemática el análisis de la programación, así como operar mecanismos que permitan hacer un seguimiento de las audiencias de la red EDUSAT, con el fin de conocer la situación en que operan los canales; **10.** Sintetizar la información que envían las instituciones para la medición de audiencias; **11.** Supervisar la recepción de protocolos de transmisión; **12.** Elaborar los informes correspondientes de las actividades sustantivas del área para su integración en los de la Dirección General de Televisión Educativa; **13.** Elaborar y difundir la programación mensual de los canales de la red EDUSAT asignados a la Dirección General de Televisión Educativa; con el fin de dar a conocer con anticipación la transmisión diaria, en coordinación con las instancias competentes; **14.** Difundir la programación diaria en diferentes medios de comunicación como lo es la revista EDUSAT y la página web institucional; **15.** Realizar investigación para la redacción de artículos, editoriales y textos		

	relacionados con el audiovisual educativo que se incluyen en la revista EDUSAT y en otras publicaciones internas.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública. **Campo de Experiencia:** Pedagogía. **Area de Experiencia:** Organización y Planificación de la Educación. **Campo de Experiencia:** Sociología. **Area de Experiencia**: Comunicaciones Sociales.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Trabajo en Equipo. **2.** Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	**1.** Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MATERIALES DIDACTICOS PARA LA CAPACITACION**		
Nivel Administrativo	11-216-1-M1C014P-0000259-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE).	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Diseñar y proponer los modelos de material didáctico de apoyo requeridos para los cursos y talleres que ofrece el Centro de Capacitación Televisiva; así como organizar y programar su elaboración, aplicación y manejo; **2.** Diseñar y proponer la metodología para la elaboración y presentación de material didáctico de apoyo para las capacitaciones del Centro de Capacitación Televisiva, con base en las técnicas de edición establecidas; **3.** Atender y recabar las necesidad de material didáctico y organizar el diseño, elaboración y reproducción y en su caso la edición de textos conforme a los contenidos de cada servicio educativo, así como los impresos informativos;		

	4. Analizar y participar en la producción editorial de publicaciones relacionadas con la investigación sobre los medios de comunicación del Centro de Capacitación Televisiva. y gestionar su edición ante las instancias competentes; **5.** Clasificar y registrar el material didáctico con el que cuenta el Centro de Capacitación Televisiva; así como, proponer ante las áreas correspondientes la adquisición o elaboración de los elementos de apoyo a la capacitación que se requieran; **6.** Controlar y actualizar el inventario físico del material didáctico asignado, conciliar los resguardos y proponer las entradas, salidas o bajas en coordinación con las áreas correspondientes.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Comunicación, Mercadotecnia y Comercio. **Area General**: Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Diseño.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Lingüística. **Area de Experiencia:** Lingüística Aplicada. **Campo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Organización y Dirección de Empresas. **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública. **Campo de Experiencia:** Sociología. **Area de Experiencia:** Comunicaciones Sociales.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Comunicación Social.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS TECNICOS**		
Nivel Administrativo	11-216-1-M1C014P-0000244-E-C-M (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 Televisión Educativa (DGTVE)	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Programar y dar seguimiento a los requerimientos de recursos humanos y materiales para los cursos de capacitación y la producción de audiovisuales educativos del centro de capacitación televisiva; **2.** Integrar y gestionar los requerimientos técnicos necesarios para los cursos de capacitación impartidos; **3.** Revisar la asignación de los servicios técnicos y humanos a las áreas involucradas en la capacitación y la producción de audiovisuales educativos; **4.** Proponer el calendario de los requerimientos de servicios técnicos y humanos necesarios en la impartición de los cursos por parte del centro de capacitación televisiva; **5.** Controlar la asignación de recursos de tipo técnico, operativos y humanos en la impartición de cursos por parte del centro de capacitación televisiva; **6.** Elaborar la relación de los servicios técnicos programados para cada curso de capacitación impartido y los requeridos por el área de producción; **7.** Proporcionar y distribuir el equipo de monitoreo y de grabación de audio y video en las aulas de capacitación y en los servicios de producción; **8.** Asignar al personal técnico para la instalación y el apoyo en la operación de equipo; **9.** Controlar la asignación de equipo electrónico portátil y estacionario para los servicios técnicos generados por la impartición de cursos del Centro de Capacitación Televisiva; **10.** Proponer la programación y la distribución del equipo portátil de grabación (cámara, iluminación y audio) para locación y operación por parte de los participantes de los cursos y productores; **11.** Programar tiempos y distribuir el equipo estacionario (estudio, áreas de edición y postproducción) para la operación por parte de los participantes de los cursos y productores; **12.** Programar al personal técnico capacitado para la operación de equipo de los servicios técnicos previstos; **13.** Proponer y dar seguimiento al programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo electrónico bajo condiciones operativas proporcionadas por el fabricante y por la norma internacional de televisión; **14.** Proporcionar capacitación continua sobre los avances de tecnologías en equipos de televisión, broadcast analógicos y digitales y las mediciones de señal regidos por la norma de televisión NTSC; **15.** Elaborar programa de revisión continua de los equipos en operación en niveles de video y audio en grabación y reproducción de una señal en las diversas áreas técnicas operativas del centro de capacitación televisiva;		

	16. Elaborar programa de mantenimiento correctivo para todo el equipo electrónico de acuerdo a las horas de operación proporcionadas por el fabricante.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General**: Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública. **Campo de Experiencia:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia**: Tecnología Electrónica, Tecnología de las Telecomunicaciones.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Trabajo en Equipo. **2.** Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	**1.** Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

Nombre del puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES SECUNDARIA**		
Nivel Administrativo	11-312-1-M1C014P-0000185-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 Desarrollo Curricular	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales	**1.** Participar en la elaboración de propuestas para la definición del enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación para la enseñanza de las ciencias sociales en educación secundaria; **2.** Analizar la información obtenida en consultas a instituciones educativas, maestros, padres de familia y ciudadanos en general para mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico y los contenidos de las ciencias sociales en la educación secundaria; **3.** Proponer adecuaciones curriculares a los programas de ciencias sociales en la educación secundaria destinados a grupos vulnerables; **4.** Proponer la elaboración de instrumentos de evaluación relacionados con el		

	aprendizaje y la enseñanza de las ciencias sociales en la educación secundaria: **5.** Colaborar en la definición de estándares para el aprendizaje y la enseñanza de las ciencias sociales en la educación secundaria; **6.** Proponer el desarrollo de proyectos experimentales para la enseñanza y el aprendizaje de las ciencias sociales en la educación secundaria; **7.** Dar seguimiento a los estudios para identificar las necesidades en el fortalecimiento de la capacidad técnica de los equipos estatales en relación con la comprensión y aplicación de las modificaciones curriculares para la enseñanza de las ciencias sociales en la educación secundaria; **8.** Asesorar a los equipos estatales en relación con la comprensión y aplicación de las modificaciones curriculares para la enseñanza de las ciencias sociales de la educación secundaria.	
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Educación, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Humanidades, Ciencias Sociales, Antropología. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación, Filosofía, Antropología, Humanidades.
		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**: Psicología. **Area General:** Psicopedagogía. **Grupo de Experiencia**: Etica. **Area General:** Etica de Individuos, Etica de Grupo. **Grupo de Experiencia**: Pedagogía. **Area General:** Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. **Grupo de Experiencia**: Historia. **Area General:** Historia General. **Grupo de Experiencia**: Sociología **Area General:** Sociología General, Sociología Cultural, Cambio y Desarrollo Social, Grupos Sociales. **Grupo de Experiencia**: Geografía. **Area General:** Geografía Económica, Geografía Humana. **Grupo de Experiencia**: Filosofía. **Area General:** Filosofía General, Filosofía Social. **Grupo de Experiencia**: Ciencias de la Tierra y del Espacio. **Area General:** Geografía.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades	**1.** Inducción a la SEP.

	Técnicas	
	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-2018-144275?state=published		

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL CONTABLE DE PROGRAMAS**		
Nivel Administrativo	11-710-1-M1C014P-0000642-E-C-O (O21) Jefatura de Departamento.	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$ 20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPyRF)	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Supervisar el detalle de las disponibilidades financieras de las cuentas de depósito o inversión en moneda nacional y extranjera que informan las unidades; **2.** Obtener información de los saldos de las disponibilidades financieras del sector central de la SEP, formato d-17, d-18 y d-19; **3.** Mantener actualizada a la dirección de vigilancia de fondos y valores por las altas, bajas y/o modificaciones a las cuentas bancarias que contraten y reporten al sistema integral de información las unidades administrativas; **4.** Integrar mensualmente la documentación de las cuentas bancarias que están a cargo del área, para su seguimiento y control, elaborando los informes financieros y anexos necesarios así como las conciliaciones bancarias; **5.** Enviar a la contraloría interna los formatos de las disponibilidades financieras con información definitiva; **6.** Elaborar un informe mensual por antigüedad de saldos por conceptos pendientes de regularizar de las unidades administrativas.		
Perfil y Requisitos:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Contaduría, Economía, Finanzas, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Contaduría, Matemáticas–Actuaría. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Finanzas.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado (a).	

		Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Grupo de Experiencia:** Contabilidad. **Area General:** Matemáticas. **Grupo de Experiencia:** Estadística. **Area General:** Ciencia Política. **Grupo de Experiencia:** Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Auditoría Financiera.
	Idiomas	No Requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL**		
Nivel Administrativo	11-713-1-M1C014P-0000368-E-C-K (O31) Jefatura de Departamento.	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Dar seguimiento y atención a la aplicación del plan estratégico de tecnologías de información y comunicaciones, con base en la normatividad vigente, en las unidades administrativas de la SEP; **2.** Dar seguimiento a la actualización del marco normativo relacionado con las tecnologías de la información y comunicaciones al interior de la Secretaría; **3.** Dar seguimiento a la aplicación del marco normativo en los programas de modernización para la optimización de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones en la Secretaría; **4.** Verificar el marco normativo de los programas de modernización y lineamientos para la optimización de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría con base en las disposiciones emitidas por las autoridades competentes;		

	5. Verificar el cumplimiento de DGTIC, así como de la Secretaría respecto a la implementación de la estrategia digital que se indique por las autoridades competentes en la materia; **6.** Emitir comunicados internos en la DGTIC, relacionados con las actualizaciones de la estrategia digital del Gobierno Federal, publicadas en el Diario Oficial y otros medios oficiales, para su implementación en la Secretaría; **7.** Revisar la documentación asociada a los procesos sustantivos de la DGTIC, con la finalidad de integrar y proponer instrumentos técnicos y normativos orientados a una operación ordenada y sistemática en la Dirección General; **8.** Llevar a cabo el análisis de viabilidad para la asignación de servicios de acceso a redes públicas de telecomunicaciones fijas y móviles a las unidades administrativas que así lo requieran, conforme a la normatividad vigente aplicable.	
Perfil y Requisitos:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática, Derecho. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Grupo de Experiencia:** Tecnología de la Instrumentación, Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología Electrónica, Tecnología de los Ordenadores. **Area General:** Ciencia Jurídicas y Derecho. **Grupo de Experiencia:** Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Nociones Generales de la APF.
	Idiomas	No Requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 19/2018, 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 vítae 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 23 de mayo al 06 de junio 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:	23 de mayo de 2018
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 23 de mayo al 06 de junio de 2018
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 11 de junio al 20 de agosto de 2018
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 11 de junio al 20 de agosto de 2018
	Etapa IV: Entrevistas	Del 11 de junio al 20 de agosto de 2018
	Etapa V: Determinación	Del 11 de junio al 20 de agosto de 2018
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(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 trascurrido 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**

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">(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.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">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></td></tr>
<tr><td>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</td><td colspan="3">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</td></tr>
</table>

	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 contribuían 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 vítae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. **9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. **10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. **11.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. **Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a**

	cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones **de los servidores públicos de carrera titulares** en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación

	obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual. **3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. **4.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. **5.- Logros.-** Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. **6.- Distinciones.-** Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

	En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. **7.- Reconocimientos y premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. **8.- Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. **9.- Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los **estudios adicionales** a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje

	asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. **10.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. **Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:** evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.** Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que

	se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original y número de copias simples señaladas**, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum 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 concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de

	conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o

	jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de 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 vítae 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 23 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 Salud

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/COFEPRIS/2018/03

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/COFEPRIS/2018/03 concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	**GERENCIA EJECUTIVA DE PLANEACION EVALUACION Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE CARRERA** (01/03/18)		
Código	12-S00-1-M1C015P-0000716-E-C-M		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)
Adscripción	COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL: APLICAR Y OPERAR EL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, PARA CONTAR CON UN MECANISMO QUE GARANTICE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL ACCESO A LA FUNCION PUBLICA CON BASE EN EL MERITO Y CON EL FIN DE IMPULSAR EL DESARROLLO DE LA FUNCION PUBLICA PARA BENEFICIO DE LA SOCIEDAD, APEGADO AL ARTICULO 19 DEL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, PARA CONTRIBUIR ASI CON EL DESARROLLO DE LA		

	INSTITUCION. FUNCIONES: 1 PARTICIPAR EN LA PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL, CAPACITACION Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO. PARTICIPAR EN LA PLANEACION DE LA DETECCION DE NECESIDADES ESTRUCTURALES A FIN DE QUE LA COFEPRIS CUMPLA CON SUS FUNCIONES. PARTICIPAR EN LA ELABORACION Y REGISTRO DEL MANUAL DE ORGANIZACION DE LA DEPENDENCIA, EN COORDINACION CON LA DIRECCION DE PROGRAMACION ORGANIZACION Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA. 2 IDENTIFICAR LAS APTITUDES Y ACTITUDES NECESARIAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA PARA OCUPAR CARGOS DE IGUAL O MAYOR RESPONSABILIDAD DENTRO DE LA COMISION FEDERAL. MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE PUESTOS DE MANDO EN COORDINACION CON LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 3 IMPLEMENTAR EL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, MERITO Y SERVICIO EN LA COMISION FEDERAL. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS COMITES DE PROFESIONALIZACION Y SELECCION Y DEL COMITE DE SELECCION PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS MODELOS DE PROFESIONALIZACION PARA ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS BASICOS PARA QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA CUMPLAN CON LAS TAREAS ENCOMENDADAS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN:** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, PSICOLOGIA. **AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENERICA EN:** ADMINISTRACION, INGENIERIA.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS** **AREA GENERAL** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50

	Idioma	No Requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se 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	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de **legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género**, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: **ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.** En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vítae de Trabaja en, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum 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 renuncias, 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 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 vítae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: En lo que respecta al punto 4- Experiencia en Sector Social: Además de las ya

	establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6- Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10- En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1- Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3- Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4- Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7- Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8- Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de

	Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

	III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en el concurso de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán**, Del 23 de mayo al 05 de junio 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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>23 de mayo de 2018</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 23 de mayo al 05 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 23 de mayo al 05 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 08 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 11 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 12 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 12 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 13 de junio de 2018</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 13 de junio de 2018</td></tr>
</table>
La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.
El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando</td></tr>
</table>

	las entrevistas. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del **Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados**, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el **Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados**. **Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.** Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre el temario, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. **Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.** En los casos de los aspirantes a ocupar plaza convocada por la **Secretaría de Salud**, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades **evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados**, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta **Secretaría de Salud** aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las

	Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de la entrevista, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de	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

<table>
<tr><td>Puntuación General</td><td>
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.
<table>
<tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr>
<tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva		

	convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum 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 aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el Comité Técnico de Selección del plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vítae 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	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el

generales	concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la COFEPRIS, en Calzada de Tlalpan No. 4492, Colonia Toriello Guerra, Delegación Tlalpan, C.P. 14050, Ciudad de México. Teléfonos 50805200 Extensiones: 1170 y 1440, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal" Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008

	(http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información en Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 7, Colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.

	Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, en el página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios en Salud https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-82829 y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext. 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 23 de mayo de 2018.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,
Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación
Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-006-2018

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	Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005521-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 Adjudicaciones Directas. 2.- Analizar las solicitudes de Procedimientos de Adjudicación Directa, a fin de verificar que se encuentren apegadas al Marco Normativo. 3.- Analizar las requisiciones recibidas para adjudicaciones directas sin contrato a fin de verificar el cumplimiento al Marco Normativo aplicable en la materia y tener el seguimiento de las solicitudes realizadas por las distintas áreas requirentes de la CNBV. 4.- Cargar la información al Sistema Compranet de los procedimientos realizados de conformidad con los requerimientos del mismo, a fin de cumplir con el Marco Normativo aplicable en la materia. 5.- Integrar la documentación relativa al Procedimiento de Adjudicación Directa, con la finalidad de turnar la solicitud para la elaboración del contrato correspondiente de conformidad al Marco Normativo aplicable en la materia. 6.- Administrar el control de requisiciones, dando seguimiento de cada una, hasta su comprobación con la finalidad de tener un concentrado que permita conocer las necesidades de las áreas y como se atendieron.			

7.- Administrar la página del Portal Específico de Adquisiciones y Contratos, llevando a cabo las adecuaciones correspondientes derivadas de las modificaciones al Marco Normativo aplicable en la materia, así como actualización de los formatos relacionados con los distintos procedimientos de contratación.		
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 trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad u Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	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

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).
2a. Documentación requerida	La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen). 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.** La Dirección General de Organización y Recursos Humanos entregará un escrito para su llenado al momento de la revisión documental dónde manifestará 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. En caso de haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **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 Vítae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró. **8.** 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 período 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 concurse. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación. 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. **9.** 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. **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:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	23/05/2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23/05/2018 al 06/06/2018

Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23/05/2018 al 06/06/2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 07/06/2018 al 11/06/2018
*Examen de conocimientos	Hasta 06/07/2018
*Evaluación de habilidades	Hasta 16/07/2018
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 23/07/2018
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 15/08/2018
*Determinación del candidato ganador	Hasta 17/08/2018

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
Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	5521	80

- 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
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 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)
Etapa 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:

<table>
<tr><td></td><td>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</td></tr>
<tr><td>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</td><td>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>Examen de Conocimientos</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento
Subdirector (a) de Area</td><td>30 puntos
30 puntos
20 puntos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento
Subdirector (a) de Area</td><td>20 puntos
10 puntos
10 puntos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace Jefe(a) de Departamento
Subdirector (a) de Area</td><td>10 puntos
20 puntos
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></td></tr>
<tr><td>7a. Publicación de Resultados</td><td>Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>8a. Reserva de Candidatos</td><td>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</td></tr>
</table>

	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 Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las)interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer

	Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 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 actualizados 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), 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. 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 23 de mayo de 2018.
La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Subdirectora de Organización y Recursos Humanos
Lic. María Celia Montiel Velasco
Rúbrica.