INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Aviso de Término de la Emergencia por la presencia de lluvia severa en el Municipio de Teotitlán de Flores Magón del Estado de Oaxaca, así como por la presencia de granizada severa en 4 municipios de dicha entidad federativa, ocurridas los días 17 y 18 de abril de 2017. .....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Bet El para Las Naciones, para constituirse en asociación religiosa. .....

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia del Nazareno en México Cristo Vive para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia del Nazareno en México, A.R. .....

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia del Nazareno en México Nueva Vida para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia del Nazareno en México, A.R. .....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Concilio Evangélico Cristiano Torre Fuerte, para constituirse en asociación religiosa. .....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Bautista Independiente Eben Ezer de Acuña, para constituirse en asociación religiosa. .....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Presbiteriana Cumberland Presbiterio Nuevo Pacto, para constituirse en asociación religiosa. .....

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio 500-05-2017-16004 mediante el cual se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 no ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación y por tanto, se actualiza definitivamente la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación. .....

Acuerdo mediante el cual se otorga la patente de agente aduanal número 1749 a la ciudadana Martha Alicia Lorenzo Licona, para ejercer funciones con tal carácter ante la aduana de Veracruz, como aduana de adscripción, en virtud del retiro voluntario de la agente aduanal Guadalupe Lorenzo Licona. .....

Acuerdo por el que se establecen los criterios para la determinación de los porcentajes y montos de incremento o reducción a los valores comerciales determinados en los dictámenes valuatorios emitidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, conforme a lo previsto en el artículo 147 de la Ley General de Bienes Nacionales. .....

SECRETARIA DE ECONOMIA

Resolución por la que se da cumplimiento a la Decisión Final del 26 de noviembre de 2015 emitida por el Panel Binacional encargado del caso MEX-USA-2012-1904-02, por el que se realizó la revisión de la resolución final de la investigación antidumping sobre las importaciones de éter monobutílico del etilenglicol originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia, emitida por la Secretaría de Economía y publicada el 11 de septiembre de 2012. .....

Convocatoria para participar en el Premio Nacional de Exportación 2017. .....

Convocatoria para participar en el proceso de selección y formación del Consejo Consultivo de Evaluación del Premio Nacional de Exportación 2017. .....

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Resolución que declara como terreno nacional el predio La Granada Fracc. II, expediente 830968, Municipio de Amatenango del Valle, Chis. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Zapotal, con una superficie aproximada de 272-78-77 hectáreas, Municipio de Hopelchén, Camp. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Nas-Kan, con una superficie aproximada de 14052-00-00 hectáreas, Municipio de Calakmul, Camp. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Ana Laura, con una superficie aproximada de 18-89-05 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado 20 de Noviembre, con una superficie aproximada de 19-38-29 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Manantial, con una superficie aproximada de 18-70-25 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Porvenir, con una superficie aproximada de 04-08-79 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Planada, con una superficie aproximada de 423-52-07.50 hectáreas, Municipio de Escárcega, Camp. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Primavera, con una superficie aproximada de 09-49-38 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Santa Elena, con una superficie aproximada de 03-96-56 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rincón del Bosque Fracción 8, con una superficie aproximada de 2-02-13.872 hectáreas, Municipio de Campeche, Camp. .....

SECRETARIA DE TURISMO

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio que, en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Durango. .....

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio que, en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Tlaxcala. .....

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio que, en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Yucatán. .....

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio que, en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Zacatecas. .....

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

Nota Aclaratoria relacionada con el Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Electricidad, publicado el 12 de abril de 2017. .....

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece el procedimiento y lineamientos generales para acceder al cargo de Magistrado de Circuito mediante concursos internos de oposición. .....

Aviso de la resolución emitida por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión ordinaria de veintidós de marzo de dos mil diecisiete, en cumplimiento a la ejecutoria dictada el dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis, por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el recurso de revisión administrativa 188/2015, interpuesto por el licenciado Rodrigo de la Peza López Figueroa. .....

BANCO DE MEXICO

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

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

Valor de la unidad de inversión. .....

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Índice nacional de precios al consumidor. .....

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Convocatoria dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con domicilio fiscal en el Estado de Morelos, para presentar proyectos de desarrollo integral Trabajando Juntos por Temoac, Morelos (TD), dentro del Programa de Coinversión Social. .....

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Bases de Coordinación que celebran la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de la Defensa Nacional, en el marco del Programa Nacional de Becas para el desarrollo del proyecto denominado Programa de Capacitación SEP-SEDENA 2017. .....

Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa, Programa Nacional de Inglés, Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, Programa Nacional de Becas, Programa Escuelas de Tiempo Completo y Programa Nacional de Convivencia Escolar, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de México. .....

Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa, Programa Nacional de Inglés, Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, Programa Nacional de Becas, Programa Escuelas de Tiempo Completo y Programa Nacional de Convivencia Escolar, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Nuevo León. .....

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

Acuerdo CFCE-136-2017 por el que se emite el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica. .....

AVISOS

Judiciales y generales. .....

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

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

AVISO de Término de la Emergencia por la presencia de lluvia severa en el Municipio de Teotitlán de Flores Magón del Estado de Oaxaca, así como por la presencia de granizada severa en 4 municipios de dicha entidad federativa, ocurridas los días 17 y 18 de abril de 2017.

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19, fracción XI de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 12, fracciones I, II, III y IV del Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que el día 20 de abril de 2017 se emitió el Boletín de Prensa número 102/17, mediante el cual se dio a conocer que la Secretaría de Gobernación (SEGOB) por conducto de la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), declaró en emergencia al municipio de Teotitlán de Flores Magón del Estado de Oaxaca por la presencia de lluvia severa; así como a los municipios de San Pablo Huitzo, Santiago Suchilquitongo, Asunción Nochixtlán y San Juan Yucuita de dicha Entidad Federativa por la presencia de granizada severa, ocurridas los días 17 y 18 de abril de 2017, publicándose la Declaratoria de Emergencia en el Diario Oficial de la Federación el 28 de abril de 2017.

Que mediante oficio número DGPC/0477/2017, de fecha 30 de abril de 2017, la Dirección General de Protección Civil (DGPC) comunica que de acuerdo al más reciente análisis realizado por la Dirección de Administración de Emergencias de esa Unidad Administrativa, las causas de la Declaratoria ya no persisten; por lo que con base en el artículo 12, fracción II de los LINEAMIENTOS, en opinión de la DGPC se puede finalizar la vigencia de la Declaratoria de Emergencia, debido a que ha desaparecido la situación de emergencia por la cual fue emitida.

Que el 30 de abril de 2017, la CNPC emitió el Boletín de Prensa número 115/17, a través del cual dio a conocer el Aviso de Término de la Declaratoria de Emergencia para el municipio de Teotitlán de Flores Magón del Estado de Oaxaca por la presencia de lluvia severa; así como para los municipios de San Pablo Huitzo, Santiago Suchilquitongo, Asunción Nochixtlán y San Juan Yucuita de dicha Entidad Federativa por la presencia de granizada severa, ocurridas los días 17 y 18 de abril de 2017.

Que tomando en cuenta lo anterior, se determinó procedente expedir el siguiente:

AVISO DE TÉRMINO DE LA EMERGENCIA, POR LA PRESENCIA DE LLUVIA SEVERA EN EL MUNICIPIO DE TEOTITLÁN DE FLORES MAGÓN DEL ESTADO DE OAXACA, ASÍ COMO POR LA PRESENCIA DE GRANIZADA SEVERA EN 4 MUNICIPIOS DE DICHA ENTIDAD FEDERATIVA, OCURRIDAS LOS DÍAS 17 Y 18 DE ABRIL DE 2017

Artículo 1o.- De conformidad con el artículo 12, fracción I de los LINEAMIENTOS, se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para el municipio de Teotitlán de Flores Magón del Estado de Oaxaca por la presencia de lluvia severa; así como para los municipios de San Pablo Huitzo, Santiago Suchilquitongo, Asunción Nochixtlán y San Juan Yucuita de dicha Entidad Federativa por la presencia de granizada severa, ocurridas los días 17 y 18 de abril de 2017.

Artículo 2o.- El presente Aviso de Término de la Emergencia se publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con los artículos 61 de la Ley General de Protección Civil y 12 fracción II, de los LINEAMIENTOS.

Ciudad de México, a treinta de abril de dos mil diecisiete.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Bet El para Las Naciones, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. EUGENIO CHIPAHUA SALAS Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA BET EL PARA LAS NACIONES.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada IGLESIA BET EL PARA LAS NACIONES, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: poste 54, Tzacuala, municipio de Tehuipango 031, Estado de Veracruz.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en poste 54, Tzacuala, municipio de Tehuipango 031, Estado de Veracruz, bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “Propagar a los pueblos la fe en La Santísima Trinidad (Dios Padre, Dios Hijo y Dios Espíritu Santo)”.

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

V.- Representante: Eugenio Chipahua Salas.

VI.- Relación de asociados: Eugenio Chipahua Salas, Joel Chipahua Zoquitecatl, Socorro Chipahua Salas, Rosa Chipahua Salas y Ana Acahua Tecpile.

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Mesa Directiva”, integrada por las personas y cargos siguientes: Eugenio Chipahua Salas, Presidente; Joel Chipahua Zoquitecatl, Vicepresidente; Rosa Chipahua Salas, Secretaria; Socorro Chipahua Salas, Tesorero; y Ana Acahua Tecpile, Vocal.

IX.- Ministros de culto: Ana Acahua Tecpile, Joel Chipahua Zoquitecatl, Socorro Chipahua Salas y Rosa Chipahua Salas.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico.

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

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

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia del Nazareno en México Cristo Vive para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia del Nazareno en México, A.R.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE IGLESIA DEL NAZARENO EN MEXICO, A.R., DENOMINADA IGLESIA DEL NAZARENO EN MEXICO CRISTO VIVE.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada IGLESIA DEL NAZARENO EN MEXICO CRISTO VIVE para constituirse en asociación religiosa; derivada de IGLESIA DEL NAZARENO EN MEXICO, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Lerdo de Tejada número 152, fraccionamiento Popular Benito Juárez, delegación Iztacalco, Ciudad de México, Código Postal 08930.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Lerdo de Tejada número 152, fraccionamiento Popular Benito Juárez, delegación Iztacalco, Ciudad de México, Código Postal 08930, manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “Ocuparse, preponderantemente, de la observancia, practica, propagación o instrucción de una doctrina religiosa o de un cuerpo de creencias religiosas”.

IV.- Representante: Sael Solís Cruz.

V.- Relación de asociados: Sael Solís Cruz, Andrés Javier García, Francisco Ocampo Torres, Hortencia Hernández Arroyo y Alfredo Fermín Vázquez Palma.

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

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Consejo Directivo”, integrado por las personas y cargos siguientes: Sael Solís Cruz, Presidente; Andrés Javier García, Vicepresidente; Francisco Ocampo Torres, Secretario; Hortencia Hernández Arroyo, Tesorera; y Alfredo Fermín Vázquez Palma, Vocal.

VIII.- Ministro de Culto: Sael Solís Cruz.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Evangélico.

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

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

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia del Nazareno en México Nueva Vida para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia del Nazareno en México, A.R.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE IGLESIA DEL NAZARENO EN MEXICO, A.R., DENOMINADA IGLESIA DEL NAZARENO EN MEXICO NUEVA VIDA.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada IGLESIA DEL NAZARENO EN MEXICO NUEVA VIDA para constituirse en asociación religiosa; derivada de IGLESIA DEL NAZARENO EN MEXICO, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: calle La Huerta número 2, colonia San Juan Moyotepec, delegación Xochimilco, Ciudad de México, Código Postal 16630.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en calle La Huerta número 2, colonia San Juan Moyotepec, delegación Xochimilco, Ciudad de México, Código Postal 16630, bajo contrato de arrendamiento.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “Ocuparse, preponderantemente, de la observancia, practica, propagación o instrucción de una doctrina religiosa o de un cuerpo de creencias religiosas”.

IV.- Representante: Pascual Cruz Vásquez.

V.- Relación de asociados: Pascual Cruz Vásquez, Héctor Honofre Dávila, Miriam Rufino Ramos, Javier Gerardo Galicia y Yadira Rufino González.

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

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Consejo Directivo”, integrado por las personas y cargos siguientes: Pascual Cruz Vásquez, Presidente; Héctor Honofre Dávila, Vicepresidente; Miriam Rufino Ramos, Secretaria; Javier Gerardo Galicia, Tesorero; y Yadira Rufino González, Vocal.

VIII.- Ministro de Culto: Pascual Cruz Vásquez.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Evangélico.

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

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

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Concilio Evangélico Cristiano Torre Fuerte, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. ELISEO PERALTA LÁZARO Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA CONCILIO EVANGELICO CRISTIANO TORRE FUERTE.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada CONCILIO EVANGELICO CRISTIANO TORRE FUERTE, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: carretera costera del Golfo, sin número, entre Porfirio Díaz e Independencia, Colonia Morelos, municipio de Acayucan, Estado de Veracruz, Código Postal 96010.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en carretera costera del Golfo, sin número, entre Porfirio Díaz e Independencia, Colonia Morelos, municipio de Acayucan, Estado de Veracruz, Código Postal 96010, bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “Propagar a los pueblos la fe en La Santísima Trinidad (Dios Padre, Dios Hijo y Dios Espíritu Santo)”.

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

V.- Representante: Eliseo Peralta Lázaro.

VI.- Relación de asociados: Eliseo Peralta Lázaro, Filiberta Carmona Domínguez, Asunción Carmona Domínguez, Gerardo Peralta Carmona y Francisco Javier Peralta Carmona.

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Mesa Directiva”, integrada por las personas y cargos siguientes: Eliseo Peralta Lázaro, Presidente; Filiberta Carmona Domínguez, Vicepresidente; Asunción Carmona Domínguez, Secretaria; Francisco Javier Peralta Carmona, Tesorero; y Gerardo Peralta Carmona, Vocal.

IX.- Ministros de culto: Eliseo Peralta Lázaro y Filiberta Carmona Domínguez.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico.

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

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

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Bautista Independiente Eben Ezer de Acuña, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. JOSÉ ANTONIO GUZMÁN NAVARRO Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA BAUTISTA INDEPENDIENTE EBEN EZER DE ACUÑA.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada IGLESIA BAUTISTA INDEPENDIENTE EBEN EZER DE ACUÑA, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Calle Cuajimalpa, Número 690, entre Calles Aguascalientes y Atenco, Calle Trasera, Hermanos Wright, Manzana 0302, Lote 002, Sector 008, Colonia Aeropuerto, Municipio de Acuña, Estado de Coahuila, Código Postal 26230.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, denominado Iglesia Bautista Independiente Eben-Ezer de Acuña, ubicado en Calle Cuajimalpa, Número 690, entre las Calles Aguascalientes y Atenco, Calle Trasera, Hermanos Wright, Manzana 0302, Lote 002, Sector 008, Colonia Aeropuerto, Municipio de Acuña, Estado de Coahuila, Código Postal 26230, bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “Cumplir la Gran Comisión ordenada por nuestro Señor Jesucristo”.

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

V.- Representantes: José Antonio Guzmán Navarro, Mario Rivera Ramírez y/o Elizabeth Hernández García.

VI.- Relación de asociados: José Antonio Guzmán Navarro, Elizabeth Hernández García y Eliseo Reyes Cardona.

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Mesa Directiva”, integrada por las personas y cargos siguientes: José Antonio Guzmán Navarro, Presidente; Elizabeth Hernández García, Secretaria; y Eliseo Reyes Cardona, Tesorero.

IX.- Ministro de culto: José Antonio Guzmán Navarro.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Bautista Independiente.

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

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

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Presbiteriana Cumberland Presbiterio Nuevo Pacto, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. GABRIEL GALLARDO DUARTE Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA PRESBITERIANA CUMBERLAND PRESBITERIO NUEVO PACTO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada IGLESIA PRESBITERIANA CUMBERLAND PRESBITERIO NUEVO PACTO, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Calle Benito Juárez, Número 39, Colonia Vallejo Poniente, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, Código Postal 07790.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Calle Benito Juárez, Número 39, Colonia Vallejo Poniente, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, Código Postal 07790, bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "…trabajar en cooperación con el Cuerpo de Cristo mayor, y fomentar los lazos conexiónales que nos hacen una iglesia".

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

V.- Representantes: Gabriel Gallardo Duarte y José Luis Nava García.

VI.- Relación de asociados: Alejandro Alejo Robledo, José Luis Nava García, Gabriel Gallardo Duarte y José Dan Castro Solís.

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Oficiales", integrado por las personas y cargos siguientes: Alejandro Alejo Robledo, Moderador/Presidente; José Luis Nava García, ViceModerador/Vicepresidente; Gabriel Gallardo Duarte, Secretario; y José Dan Castro Solís, Tesorero.

IX.- Ministros de culto: Alejandro Alejo Robledo, Gabriel Gallardo Duarte y José Dan Castro Solís.

X.- Credo religioso: Cristiano Presbiteriano.

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

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

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

OFICIO 500-05-2017-16004 mediante el cual se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 no ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación y por tanto, se actualiza definitivamente la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

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

Oficio: 500-05-2017-16004

Asunto: Se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 del presente oficio no ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación y por tanto, se actualiza definitivamente la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

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

Derivado del ejercicio de las atribuciones y facultades señaladas en el párrafo anterior, esta Administración Central, dentro de los expedientes que obran en la misma, así como en las bases de datos del Servicio de Administración Tributaria a los que tiene acceso y utiliza de conformidad con el artículo 63, párrafos primero y último del Código Fiscal de la Federación, detectó que los contribuyentes que se nombran en el Anexo 1 que es parte integrante del presente oficio, emitieron comprobantes fiscales sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes.

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

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

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

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

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

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, y en virtud de que los contribuyentes durante el plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, no se apersonaron ante la autoridad fiscal correspondiente no obstante estar debidamente notificados y, por lo tanto, no presentaron ningún documentación tendiente a desvirtuar los hechos dados a conocer mediante los citados oficios individuales, esta Autoridad procedió a hacer efectivo el apercibimiento con la emisión de las resoluciones definitivas en las que se determinó que al no haberse apersonado ante la autoridad no desvirtuaron los hechos que se les imputan, y, por tanto, que se actualiza definitivamente la hipótesis prevista en el primer párrafo de este artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, ello por las razones expuestas en dichas resoluciones definitivas.

Cabe señalar que las resoluciones definitivas señaladas en el párrafo anterior fueron debidamente notificadas en los términos señalados en los párrafos que anteceden a cada uno de los contribuyentes señalados en el Anexo 1, apartado D del presente oficio.

Por lo anteriormente expuesto y, tomando en cuenta que el tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación señala que en ningún caso se publicará el listado antes de los treinta días hábiles posteriores a la notificación de la resolución y que, a la fecha ha **transcurrido dicho plazo** desde la notificación de la resolución y, además, que a la fecha, la autoridad no ha sido notificada de algún recurso, medio de defensa o juicio en contra de la resolución definitiva, con la finalidad de dar cabal cumplimiento al Resolutivo Tercero contenido en las citadas resoluciones definitivas, se procede a agregar los nombres, denominaciones o razones sociales de los contribuyentes señalados en el Anexo 1 del presente oficio, en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos que se les imputaron y por tanto, se encuentran en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, por los motivos y fundamentos señalados en las resoluciones definitivas notificadas a cada uno de ellos, listado que se publicará en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria (www.sat.gob.mx) así como en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de considerar, con efectos generales, que los comprobantes fiscales expedidos por dichos contribuyentes no producen ni produjeron efecto fiscal alguno, tal y como lo declara el cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación; lo anterior, toda vez que es de interés público que se detenga la facturación de operaciones inexistentes, así como que la sociedad conozca quiénes son aquéllos contribuyentes que llevan a cabo este tipo de operaciones y que, no obstante estar debidamente notificados no comparecieron a deducir sus derechos ante la propia autoridad fiscal.

Atentamente,

Ciudad de México, a 24 de abril de 2017.- El Administrador Central de Fiscalización Estratégica, **Francisco Hugolino Cruz Ortiz**.- Rúbrica.

Anexo 1 del oficio número **500-05-2017-16004** de fecha 24 de abril de 2017 correspondiente a contribuyentes que NO aportaron argumentos ni pruebas para desvirtuar el motivo por el que se les notificó el oficio de presunción, motivo por el cual se actualizó DEFINITIVAMENTE la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

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

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
				Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por buzón tributario	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AAHE730926N63	ADAME HUIZAR ENRIQUE RENE	500-23-00-06-01-2016-13413 de fecha 28 de septiembre de 2016	28 de septiembre de 2016	21 de octubre de 2016				
2	ADR130729Q9A	ADRAX, S.C.	500-44-00-05-00-2016-13008 de fecha 13 de octubre de 2016			4 de noviembre de 2016	7 de noviembre de 2016		
3	AIL130819169	ASESORÍA INTEGRAL LIZA, S. DE R.L. DE C.V.	500-09-00-05-01-2016-02606 de fecha 8 de julio de 2016			14 de julio de 2016	15 de julio de 2016		
4	AIP0903312E8	ADMINISTRACIONES INTEGRALES DEL PUERTO, S.A. DE C.V.	500-34-00-05-02-2016-5107 de fecha 12 de octubre de 2016					18 de octubre de 2016	19 de octubre de 2016
5	AMA110323HP8	AGROPRODUCTORES DEL MAYAB, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-69-00-03-00-2016-18927 de fecha 22 de septiembre de 2016	27 de septiembre de 2016	20 de octubre de 2016				
6	AMM130605D32	ASFALTOS MATERIALES Y MAQUINARIA DEL GUADIANA, S.A. DE C.V.	500-23-00-04-02-2016-14510 de fecha 4 de octubre de 2016					11 de octubre de 2016	12 de octubre de 2016
7	ANN090909D61	ALIANZA 999, S.A. DE C.V.	500-22-00-06-04-2016-13414 de fecha 23 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	26 de octubre de 2016				
8	AOP1202142E4	APLICACIONES OPERATIVAS, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-34781 de fecha 31 de agosto de 2016	25 de octubre de 2016	18 de noviembre de 2016				
9	APC141215IX7	ASFALTOS Y PAVIMENTOS CASTILLO, S.A. DE C.V.	500-23-00-04-01-2016-13239 de fecha 21 de septiembre de 2016	21 de septiembre de 2016	14 de octubre de 2016				
10	APE0203229R4	AUTOFLETES PEGASSO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38702 de fecha 28 de noviembre de 2016					1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
11	ASB111125BP2	A&H SURE BUSINESS, S.C.	500-70-00-03-00-2016-8059 de fecha 6 de octubre de 2016					26 de octubre de 2016	27 de octubre de 2016
12	ASS090616PK9	ATHENA SUPERVISIÓN Y SERVICIOS PROFESIONALES, S.C.	500-29-00-07-02-2016-11822 de fecha 18 de octubre de 2016			27 de octubre de 2016	28 de octubre de 2016		
13	ATO110905BQ5	ACTUALIZACIONES PARA TODOS, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-34784 de fecha 31 de agosto de 2016	25 de octubre de 2016	18 de noviembre de 2016				
14	ATO140805MX6	ASOCIADOS TOYAMY, S.C.	500-23-00-05-02-2016-13399 de fecha 29 de septiembre de 2016	29 de septiembre de 2016	24 de octubre de 2016				
15	BPE111008DWA	BECO PENINSULAR, S.A. DE C.V.	500-69-00-03-00-2016-19602 de fecha 29 de septiembre de 2016					7 de octubre de 2016	10 de octubre de 2016
16	CAR941118D71	COMERCIALIZADORA ARGARZA, S.A. DE C.V.	500-41-00-06-01-2016-14274 de fecha 22 de septiembre de 2016					3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
17	CAS1201192W8	COMERCIAL AGRÍCOLA Y DE SERVICIOS DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.	500-22-00-02-02-2016-900 de fecha 18 de agosto de 2016	5 de septiembre de 2016	29 de septiembre de 2016				
18	CBA120321FP1	COMERCIALIZADORA DE BIENES AREVIC, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-5051 de fecha 31 de marzo de 2016	24 de junio de 2016	2 de agosto de 2016				
19	CCR101217GN7	COMERCIALIZADORA CHROME, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-26671 de fecha 31 de agosto de 2016	22 de septiembre de 2016	17 de octubre de 2016				
20	CEC131126469	CONSTRUCCIONES Y ELECTRIFICACIONES CADIMI, S.A. DE C.V.	500-23-00-05-01-2016-13175 de fecha 14 de septiembre de 2016	14 de septiembre de 2016	10 de octubre de 2016				
21	CER060220R67	CENTRO ECOTURÍSTICO RANCHO VIEJO, S.C. DE R.L.	500-35-00-06-01-2016-15221 de fecha 25 de noviembre de 2016			2 de diciembre de 2016	5 de diciembre de 2016		

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
				Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por buzón tributario	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
22	CIC150326BL3	CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA CRISMAL, S.A. DE C.V.	500-43-03-07-01-2016-8103 de fecha 7 de septiembre de 2016					13 de septiembre de 2016	14 de septiembre de 2016
23	CIV140224BF2	CONSTRUCTORA IVOIRE, S.A. DE C.V.	500-21-00-04-02-2016-4327 de fecha 13 de septiembre de 2016	5 de octubre de 2016	28 de octubre de 2016				
24	CLR120712F71	CITRÍCOLA LA REFORMA, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-68-00-02-00-2016-010825 de fecha 19 de septiembre de 2016					23 de septiembre de 2016	26 de septiembre de 2016
25	CMA120913FYA	COMPONENTES Y MATICES, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-34787 de fecha 31 de agosto de 2016			4 de octubre de 2016	5 de octubre de 2016		
26	CMM1408055K3	CONSTRUCCIONES Y MATERIALES MORIT, S.A. DE C.V.	500-23-00-05-01-2016-13149 de fecha 9 de septiembre de 2016	9 de septiembre de 2016	5 de octubre de 2016				
27	COAK9206093U6	COBAS AGUIRRE KAREN MONSSERRAT	500-15-05-02-2016-0676 de fecha 20 de septiembre de 2016	27 de septiembre de 2016	20 de octubre de 2016				
28	COM140218PG0	COMSURTEC, S.A. DE C.V.	500-69-00-03-00-2016-19449 de fecha 28 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	26 de octubre de 2016				
29	CON140604DU7	CONSTRUCSILK, S. DE R.L. DE C.V.	500-29-00-07-02-2016-11018 de fecha 20 de septiembre de 2016	22 de septiembre de 2016	17 de octubre de 2016				
30	CPA150114CE4	COMERCIALIZADORA PACLOY, S.A. DE C.V.	500-21-00-04-02-2016-4885 de fecha 13 de octubre de 2016					20 de octubre de 2016	21 de octubre de 2016
31	CPR120303628	CÍTRICOS EL PROGRESO, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-68-00-02-00-2016-010815 de fecha 7 de septiembre de 2016					13 de septiembre de 2016	14 de septiembre de 2016
32	CPR831116T78	CONSTRUCTORA PREMIER, S.A. DE C.V.	500-72-03-01-2016-44845 de fecha 10 de noviembre de 2016					18 de noviembre de 2016	22 de noviembre de 2016
33	CPZ130716ER1	CONSTRUCTORA Y PROVEEDORA ZUVA, S.A. DE C.V.	500-67-00-04-01-2016-760 de fecha 12 de julio de 2016	14 de julio de 2016	22 de agosto de 2016				
34	CRE0907246F4	COMERCIALIZADORA REGAR, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-26670 de fecha 31 de agosto de 2016	22 de septiembre de 2016	25 de octubre de 2016				
35	CSI120417T53	CONTACTOS Y SERVICIOS INTEGRALES, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-34783 de fecha 31 de agosto de 2016			4 de octubre de 2016	5 de octubre de 2016		
36	CSL100610E83	COMERCIALIZADORA DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V.	500-69-00-03-00-2016-23537 de fecha 9 de noviembre de 2016					23 de noviembre de 2016	24 de noviembre de 2016
37	CSL130427VAA	COMERCIALIZADORA Y SERVICIOS LINORA, S.A. DE C.V.	500-45-00-06-02-2016-039234 de fecha 20 de septiembre de 2016			22 de septiembre de 2016	23 de septiembre de 2016		
38	CSU120618SU6	CMC DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	500-69-00-03-00-2016-19597 de fecha 29 de septiembre de 2016	5 de octubre de 2016	28 de octubre de 2016				
39	CTA120620LS7	CONCEPTOS A TU ALCANCE, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-34788 de fecha 31 de agosto de 2016			4 de octubre de 2016	5 de octubre de 2016		
40	CTR120323TV9	CÍTRICOS LAS TRANCAS, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-68-00-03-00-2016-013123 de fecha 7 de octubre de 2016					14 de octubre de 2016	17 de octubre de 2016
41	DCE0801309Y9	DARTRISI CONSTRUCCIONES E INMOBILIARIA, S.A. DE C.V.	500-69-00-03-00-2016-19691 de fecha 4 de octubre de 2016	31 de octubre de 2016	25 de noviembre de 2016				
42	DDP860326SP2	DINÁMICA DE DISEÑOS P G, S.A.	500-59-00-04-00-2016-2832 de fecha 24 de agosto de 2016	25 de agosto de 2016	20 de septiembre de 2016				
43	DIM151023DX3	DETECTING INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-43-03-04-02-2016-8356 de fecha 15 de septiembre de 2016					22 de septiembre de 2016	23 de septiembre de 2016
44	DIN110210LW4	DIJOBI INGENUUS, S. DE R. L. DE C. V.	500-34-00-04-02-2016-2878 de fecha 13 de junio de 2016	28 de junio de 2016	4 de agosto de 2016				
45	DOT060629UI3	DESARROLLADORA DE OPERARIOS TÉCNICOS, S.A. DE C.V.	500-43-03-06-2016-9256 de fecha 6 de octubre de 2016			10 de octubre de 2016	11 de octubre de 2016		

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
				Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por buzón tributario	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
46	DSA120214DE7	DIEL SAGGEZZA, S.A. DE C.V.	500-25-00-04-02-2016-11910 de fecha 27 de septiembre de 2016					6 de octubre de 2016	7 de octubre de 2016
47	ECM130614DQ4	EMPORIO CONSULTIVO MONTERREY, S.A. DE C.V.	500-41-00-05-02-2016-20528 de fecha 15 de noviembre de 2016					23 de noviembre de 2016	24 de noviembre de 2016
48	ECO120713GC1	EKLOSION CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32314 de fecha 1 de septiembre de 2016	20 de septiembre de 2016	13 de octubre de 2016				
49	ELE140523N14	ELEMS, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-26500 de fecha 30 de septiembre de 2016	25 de octubre de 2016	18 de noviembre de 2016				
50	EMD140711C49	ESTRUCTURAS METÁLICAS 2014, S.A. DE C.V.	500-17-00-02-00-2016-6329 de fecha 21 de septiembre de 2016	27 de septiembre de 2016	20 de octubre de 2016				
51	EPN110922KR5	ESTRATO PLANEACIÓN DE NEGOCIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-26779 de fecha 13 de agosto de 2015	10 de septiembre de 2015	6 de octubre de 2015				
52	EPP131115JG9	EQUIPOS Y PROYECTOS DE PUBLICIDAD HAS, S.A. DE C.V.	500-51-00-01-02-2016-19855 de fecha 5 de septiembre de 2016	14 de septiembre de 2016	7 de octubre de 2016				
53	FAT6505135I2	FABRICACIONES ATLAS, S.A. DE C.V.	500-15-05-02-2016-0624 de fecha 29 de agosto de 2016	28 de septiembre de 2016	21 de octubre de 2016				
54	FEN0808219H0	FINANCIERA EMPRESARIAL NACIONAL DE MÉXICO, S. DE R.L.	500-69-00-03-00-2016-20852 de fecha 12 de octubre de 2016					20 de octubre de 2016	21 de octubre de 2016
55	FIMA911103AW5	FIGUEROA MARTÍNEZ ÁNGEL ADRIÁN	500-04-00-00-00-2016-34792 de fecha 31 de agosto de 2016	5 de octubre de 2016	28 de octubre de 2016				
56	FLH120420C41	FLY HUMAN RESOURCES, S.A.P.I. DE C.V.	500-72-03-01-2016-44844 de fecha 9 de noviembre de 2016			16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016		
57	FNS111116HE0	FIERRSON NEGOCIOS Y SERVICIOS INTELIGENTES, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-4847 de fecha 29 de febrero de 2016	15 de abril de 2016	11 de mayo de 2016				
58	FOGA7508097F3	FLORES GARCÍA MARÍA ANTONIA	500-66-00-00-00-2016-13933 de fecha 18 de noviembre de 2016					29 de noviembre de 2016	30 de noviembre de 2016
59	FSE120708IDA	FRAGA SERVICIOS ESPECIALIZADOS, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-69-00-02-00-2016-19038 de fecha 23 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	26 de octubre de 2016				
60	FTC120706PJ2	FRAGA TÉCNICOS PARA EL CAMPO, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-69-00-03-00-2016-17587 de fecha 8 de septiembre de 2016	14 de septiembre de 2016	10 de octubre de 2016				
61	GAM140325RH0	GANADERÍA AGRICULTURA Y MADERERÍA CEBU, S. DE P.R. DE R.L.	500-23-00-04-02-2016-13455 de fecha 30 de septiembre de 2016	30 de septiembre de 2016	25 de octubre de 2016				
62	GAPI680425T35	GARCÍA PÉREZ ISAAC	500-29-00-05-01-2016-10062 de fecha 15 de agosto de 2016	16 de agosto de 2016	8 de septiembre de 2016				
63	GARR880830SM8	GARCÍA RIVAS ROSA EDITH	500-23-00-04-02-2016-13351 de fecha 27 de septiembre de 2016	27 de septiembre de 2016	20 de octubre de 2016				
64	GASA910104KY2	GARCÍA SALAZAR ANDREA SARAHÍ	500-17-00-01-2016-5832 de fecha 2 de septiembre de 2016	26 de septiembre de 2016	19 de octubre de 2016				
65	GCL150114A28	GRUPO CONSTRUCTOR LOYPAC, S.A. DE C.V.	500-21-00-04-02-2016-4827 de fecha 11 de octubre de 2016					13 de octubre de 2016	14 de octubre de 2016
66	GCN1504087N3	GRUPO COMERCIAL NOINU, S.C.	500-23-00-06-02-2016-14649 de fecha 10 de octubre de 2016					14 de octubre de 2016	17 de octubre de 2016
67	GEM080506DA8	GARANTÍA EMPRESARIAL, S.A.	500-41-00-05-01-2016-20525 de fecha 15 de noviembre de 2016					23 de noviembre de 2016	24 de noviembre de 2016
68	GFA140409L68	GRUPO FARSAY, S.A. DE C.V.	500-05-2016-27132 de fecha 8 de agosto de 2016	25 de agosto de 2016	20 de septiembre de 2016				
69	GIA090218A35	GRUPO INTEGRAL ARMENT, S.A. DE C.V.	500-51-00-04-02-2016-22264 de fecha 30 de septiembre de 2016					25 de octubre de 2016	26 de octubre de 2016
70	GME100519V44	GLOBAL MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-01-2016-005604 de fecha 4 de agosto de 2016	23 de agosto de 2016	15 de septiembre de 2016				

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
				Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por buzón tributario	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
71	GOJA770310BS6	GONZÁLEZ JARAMILLO JOSÉ ANTONIO	500-33-00-02-00-2016-2974 de fecha 9 de agosto de 2016	23 de agosto de 2016	15 de septiembre de 2016				
72	GPH130424KL6	GRUPO PHARKM, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-25686 de fecha 30 de junio de 2016	12 de septiembre de 2016	6 de octubre de 2016				
73	GPR130517BE1	GOYA PROYECTOS, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-34785 de fecha 31 de agosto de 2016			4 de octubre de 2016	5 de octubre de 2016		
74	GSE050909SI1	GRUPO SER EMPRESARIO, S.A. DE C.V.	500-22-00-06-04-2016-13270 de fecha 5 de septiembre de 2016	7 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016				
75	GTI141112CF4	GRUPO TRASCENDENCIA INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-43-03-04-02-2016-10086 de fecha 18 de noviembre de 2016					28 de noviembre de 2016	29 de noviembre de 2016
76	GUBR791120GI9	GUTIÉRREZ BURCIAGA ROBERTO	500-23-00-06-01-2016-13265 de fecha 22 de septiembre de 2016	22 de septiembre de 2016	17 de octubre de 2016				
77	GUS140404KS4	GUSTAPIEL, S.A. DE C.V.	500-25-00-01-02-2016-8026 de fecha 9 de septiembre de 2016	20 de septiembre de 2016	13 de octubre de 2016				
78	HCI9810023Z5	HOTELERA DE CHIHUAHUA, S.A. DE C.V.	500-21-00-04-02-2016-4651 de fecha 30 de septiembre de 2016					17 de octubre de 2016	18 de octubre de 2016
79	HEBJ620621B99	HERRERA BUSTAMANTE JUAN MANUEL	500-54-00-05-04-2016-3303 de fecha 9 de agosto de 2016	12 de agosto de 2016	6 de septiembre de 2016				
80	HECV871222QQ3	HERNÁNDEZ CASTAÑEDA VICENTE	500-29-00-07-02-2016-10107 de fecha 17 de agosto de 2016	18 de agosto de 2016	12 de septiembre de 2016				
81	HEGL750207197	HERNÁNDEZ GINEZ JOSÉ LEOBARDO	500-20-00-05-02-2016-5080 de fecha 7 de octubre de 2016					17 de octubre de 2016	18 de octubre de 2016
82	HEME740801B57	HERNÁNDEZ MONTEMAYOR EDUARDO	500-04-00-00-00-2016-37650 de fecha 30 de septiembre de 2016			19 de octubre de 2016	20 de octubre de 2016		
83	HEP130717KT4	HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS PANCHO, S. DE R.L. DE C.V.	500-23-00-06-01-2016-13281 de fecha 23 de septiembre de 2016	23 de septiembre de 2016	18 de octubre de 2016				
84	IBG080513MZ5	IBGMC, S.C.	500-54-00-03-01-2016-3108 de fecha 1 de agosto de 2016	18 de agosto de 2016	12 de septiembre de 2016				
85	IEM1503057M9	ICONAMAS EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.	500-36-06-04-01-2016-58621 de fecha 9 de septiembre de 2016					21 de septiembre de 2016	22 de septiembre de 2016
86	IGE071101F10	GRUPO INDUSTRIAL LUXA, S.A. DE C.V.	500-21-00-04-02-2016-4553 de fecha 27 de septiembre de 2016					5 de octubre de 2016	6 de octubre de 2016
87	IIC150311SG0	ICN INTEGRADORA COMERCIAL DEL NORTE, S.A. DE C.V.	500-41-00-05-01-2016-20527 de fecha 15 de noviembre de 2016					23 de noviembre de 2016	24 de noviembre de 2016
88	IMO100504VC0	INDUSTRIAS MOGUE, S.A. DE C.V.	500-41-00-05-01-2016-20520 de fecha 15 de noviembre de 2016					23 de noviembre de 2016	24 de noviembre de 2016
89	ISD111027LD1	INSUMOS SERVICIOS Y DISEÑOS INDUSTRIALES, S. DE R.L. DE C.V.	500-22-00-06-04-2016-17527 de fecha 22 de noviembre de 2016					29 de noviembre de 2016	30 de noviembre de 2016
90	IST131121492	INGENIERÍA Y SUMINISTROS DEL TRÓPICO, S.A. DE C.V.	500-67-00-04-01-2016-761 de fecha 12 de julio de 2016	14 de julio de 2016	22 de agosto de 2016				
91	IST151023T1A	INDUSTRIAS STEPHENSON, S.A. DE C.V.	500-43-03-07-02-2016-9221 de fecha 5 de octubre de 2016					12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
92	JIM1507272G4	JEFFERSON, ENGINEERING AND INDUSTRIAL MAINTENANCE, S.A. DE C.V.	500-43-03-07-02-2016-8741 de fecha 19 de septiembre de 2016					26 de septiembre de 2016	27 de septiembre de 2016
93	JSR140314R88	J&R SOLUCIONES EN RECURSOS HUMANOS, S.C.	500-74-01-02-01-2016-31823 de fecha 18 de octubre de 2016					21 de octubre de 2016	24 de octubre de 2016
94	JUPM820119R25	JUÁREZ PÉREZ MARIO ALBERTO	500-23-00-04-01-2016-13167 de fecha 15 de septiembre de 2016	15 de septiembre de 2016	11 de octubre de 2016				
95	KAS1410062X9	KAMP Y ASOCIADOS, S. DE R.L. DE C.V.	500-21-00-04-02-2016-4719 de fecha 6 de octubre de 2016					12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
				Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por buzón tributario	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
96	KME110324I97	KOLNAAL MESTIZO, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-69-00-03-00-2016-17405 de fecha 7 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016	6 de octubre de 2016				
97	LARA740613BJ3	LANDA REBOLLEDO ANTONIO	500-22-00-06-04-2016-17526 de fecha 22 de noviembre de 2016					29 de noviembre de 2016	30 de noviembre de 2016
98	LEAF710819E93	LEÓN ALONSO FIDEL	500-29-00-05-01-2016-10063 de fecha 15 de agosto de 2016	16 de agosto de 2016	8 de septiembre de 2016				
99	LME1310311T6	LIRUPAT DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-69-00-03-00-2016-18640 de fecha 20 de septiembre de 2016	23 de septiembre de 2016	18 de octubre de 2016				
100	LOCA741208UL3	LÓPEZ CRUZ ANTONIO	500-04-00-00-00-2016-25706 de fecha 30 de junio de 2016	12 de septiembre de 2016	6 de octubre de 2016				
101	LPO131031NG1	LARCO POLAR, S.A. DE C.V.	500-22-00-06-04-2016-13327 de fecha 7 de septiembre de 2016	8 de septiembre de 2016	4 de octubre de 2016				
102	LSU131031122	LOTACAMEX DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	500-69-00-03-00-2016-19226 de fecha 26 de septiembre de 2016					3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
103	LULV870310MKA	LUGO LÓPEZ VICTORIA	500-29-00-07-02-2016-10849 de fecha 12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016	7 de octubre de 2016				
104	LUOG610724825	LUNA ORTIZ GUADALUPE MARÍA CRISTINA	500-29-00-06-01-2016-9703 de fecha 4 de agosto de 2016	5 de agosto de 2016	30 de agosto de 2016				
105	LUPP8802118F6	LUCIO PÉREZ PABLO ALEJANDRO	500-04-00-00-00-2016-37648 de fecha 30 de septiembre de 2016			19 de octubre de 2016	20 de octubre de 2016		
106	LURM910210A35	LUCIO RÍOS MARIO ALBERTO	500-17-00-02-00-2016-5872 de fecha 9 de septiembre de 2016	26 de septiembre de 2016	19 de octubre de 2016				
107	LYU110318384	LU'UM DE YUCATÁN, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-69-00-03-00-2016-17691 de fecha 9 de septiembre de 2016	14 de septiembre de 2016	10 de octubre de 2016				
108	MAC970815763	MEDIOS ACCESORIOS Y COMPUTADORAS, S.A. DE C.V.	500-43-00-04-01-2016-9326 de fecha 11 de octubre de 2016	25 de octubre de 2016	18 de noviembre de 2016				
109	MAE110303UU2	METALES ACEROS Y EMPAQUES, S.A. DE C.V.	500-65-00-05-02-2016-23674 de fecha 5 de octubre de 2016					12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
110	MAG120702BQ0	MULTISERVICIOS PARA EL AGRICULTOR, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-69-00-03-00-2016-17966 de fecha 13 de septiembre de 2016	23 de septiembre de 2016	18 de octubre de 2016				
111	MAR980114GQA	COMPA&IA MINERA EL ARCA, S.A. DE C.V.	500-70-00-06-01-2016-09605 de fecha 6 de septiembre de 2016	9 de septiembre de 2016	5 de octubre de 2016				
112	MAS0911273S7	METALES Y ALEACIONES SIDERÚRGICAS, S.A. DE C.V.	500-15-05-02-2016-0696 de fecha 28 de septiembre de 2016	30 de septiembre de 2016	25 de octubre de 2016				
113	MCT150109NV7	MAQUINADOS, CONSTRUCCIÓN Y TRANSPORTE ROMERO, S.A. DE C.V.	500-17-00-04-00-2016-5827 de fecha 1 de septiembre de 2016					22 de septiembre de 2016	23 de septiembre de 2016
114	MEGA780131F75	MENDOZA GUTIÉRREZ AMADO	500-29-00-02-01-2016-8614 de fecha 7 de julio de 2016	11 de agosto de 2016	5 de septiembre de 2016				
115	MEGC770515GR6	MENA GARCÍA CARLOS JAVIER	500-15-06-02-2016-0546 de fecha 3 de agosto de 2016	19 de agosto de 2016	21 de septiembre de 2016				
116	MEI111214EP2	MATERIALES E INSUMOS PARA LA CONSTRUCCIÓN MALLORCA, S.A. DE C.V.	500-44-00-05-02-2016-10133 de fecha 3 de agosto de 2016					7 de septiembre de 2016	8 de septiembre de 2016
117	MET120509D29	METALITO, S.C. DE C. DE R.L. DE C.V.	500-52-00-05-00-2016-08598 de fecha 23 de septiembre de 2016			6 de octubre de 2016	7 de octubre de 2016		
118	MIV150710N10	MULTISERVICIOS INDUSTRIALES VENCER, S.A. DE C.V.	500-41-00-05-02-2016-20526 de fecha 15 de noviembre de 2016					16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
119	MOV031117R37	MOVILACTION, S.A. DE C.V.	500-36-06-04-01-2016-58612 de fecha 5 de septiembre de 2016					20 de septiembre de 2016	21 de septiembre de 2016
120	MSE130320CD4	MULIER SERVICIOS, S.C.	500-41-00-05-01-2016-20521 de fecha 15 de noviembre de 2016					23 de noviembre de 2016	24 de noviembre de 2016

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
				Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por buzón tributario	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
121	MTA8101151P1	MAQUINARIA TAYKO, S.A. DE C.V.	500-21-00-04-02-2016-4197 de fecha 2 de septiembre de 2016	28 de septiembre de 2016	21 de octubre de 2016				
122	MVT1302182L2	MOYAFEL VÍAS TERRESTRES Y OBRAS CONSTRUCTIVAS, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-5050 de fecha 31 de marzo de 2016	23 de junio de 2016	1 de agosto de 2016				
123	OEMJ680529H31	OLVERA MORENO JORGE	500-65-00-06-03-2016-10926 de fecha 23 de junio de 2016			24 de junio de 2016	27 de junio de 2016		
124	ONE100713AK8	OPERADORA DE NEGOCIOS EGEO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38614 de fecha 18 de octubre de 2016	28 de octubre de 2016	24 de noviembre de 2016				
125	PAR1005171B7	PCM ARQUITECTOS, S.A. DE C.V.	500-70-00-03-00-2016-8007 de fecha 22 de septiembre de 2016					11 de octubre de 2016	12 de octubre de 2016
126	PARM731117A14	PAREDES RUVALCABA MIGUEL ÁNGEL	500-15-05-01-2016-9840 de fecha 17 de junio de 2016	29 de junio de 2016	5 de agosto de 2016				
127	PCO111114F3A	PROMOCIÓN COMUNICACIÓN, S.A. DE C.V.	500-20-00-05-01-2016-5127 de fecha 12 de octubre de 2016					24 de octubre de 2016	25 de octubre de 2016
128	PEBA550723CP4	PEÑUELAS BARRAZA ALONSO MANUEL	500-51-00-05-01-2016-0017598 de fecha 12 de agosto de 2016	23 de agosto de 2016	15 de septiembre de 2016				
129	PEGL760303T50	PÉREZ COVARRUBIAS GARCÍA LUIS FERNANDO	500-29-00-05-01-2016-10064 de fecha 15 de agosto de 2016	16 de agosto de 2016	8 de septiembre de 2016				
130	PELA891201MH7	PESINA LUIS ALEJANDRO VALENTÍN	500-17-00-01-2016-5837 de fecha 5 de septiembre de 2016	27 de septiembre de 2016	19 de octubre de 2016				
131	PEMG670409K30	PERLIN MONZALVO GUSTAVO	500-29-00-07-02-2016-10654 de fecha 1 de septiembre de 2016	1 de septiembre de 2016	27 de septiembre de 2016				
132	PMS0803289J4	PLOTTERS MÉXICO SJ, S.A. DE C.V.	500-74-04-03-01-2016-27017 de fecha 17 de noviembre de 2016					25 de noviembre de 2016	28 de noviembre de 2016
133	PRA1208138B5	PRACTIRENT, S. DE R.L. DE C.V.	500-69-00-03-00-2016-19347 de fecha 27 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	26 de octubre de 2016				
134	PTI100202JN6	PROVEEDURÍA Y TECNOLOGÍA INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-67-00-05-01-2016-2246 de fecha 30 de junio de 2016	12 de julio de 2016	18 de agosto de 2016				
135	PYC140304DK0	PROYECTOS Y COMERCIO PALVER, S.A. DE C.V.	500-51-00-01-01-2016-19856 de fecha 5 de septiembre de 2016	14 de septiembre de 2016	7 de octubre de 2016				
136	QUCJ720210JNA	QUINTANAR CONTRERAS JORGE LUCIO	500-15-06-02-2016-0547 de fecha 3 de agosto de 2016	23 de agosto de 2016	15 de septiembre de 2016				
137	QUHR740908FH2	QUINTANAR HERNÁNDEZ REBECA SARAIH	500-29-00-06-01-2016-9280 de fecha 1 de agosto de 2016	5 de agosto de 2016	30 de agosto de 2016				
138	RAJ131031B79	RAJOMEX, S.A. DE C.V.	500-69-00-03-00-2016-18758 de fecha 21 de septiembre de 2016	26 de septiembre de 2016	19 de octubre de 2016				
139	RARL670213G50	RANGEL ROMERO LUIS	500-29-00-07-02-2016-10108 de fecha 17 de agosto de 2016	18 de agosto de 2016	12 de septiembre de 2016				
140	RFA011012CL0	ROMERO FALCONI Y ASOCIADOS, S.C.	500-22-00-02-02-2016-898 de fecha 18 de agosto de 2016	5 de septiembre de 2016	29 de septiembre de 2016				
141	RIGM770411US8	RIVERA GONZÁLEZ MIA	500-29-00-07-02-2016-10106 de fecha 17 de agosto de 2016	18 de agosto de 2016	12 de septiembre de 2016				
142	ROAJ831115AF8	ROSAS ARAIZA JAVIER	500-34-00-05-02-2016-4921 de fecha 23 de septiembre de 2016			26 de septiembre de 2016	27 de septiembre de 2016		
143	ROMC950603UP2	RODRÍGUEZ MONTERO CLAUDIA MARLEM	500-63-00-02-01-2016-6193 de fecha 2 de agosto de 2016			22 de agosto de 2016	23 de agosto de 2016		
144	ROME880826SC0	ROMERO MONTERO ELSA LORENA	500-63-00-05-02-2016-5455 de fecha 8 de julio de 2016			14 de julio de 2016	15 de julio de 2016		
145	ROMH890817UU7	ROMERO MONTERO HUGO CÉSAR	500-63-00-02-01-2016-6194 de fecha 2 de agosto de 2016			18 de agosto de 2016	19 de agosto de 2016		
146	RON1406048B2	RONCECK, S. DE R.L. DE C.V.	500-29-00-07-02-2016-11389 de fecha 29 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	26 de octubre de 2016				

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
				Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por buzón tributario	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
147	RSI0904031YA	RV SOLUCIONES INTELIGENTES, S.C.	500-22-00-02-02-2016-899 de fecha 18 de agosto de 2016	5 de septiembre de 2016	29 de septiembre de 2016				
148	SAA101022KQ1	SERVICIOS ASESORÍA Y ANÁLISIS EMPRESARIALES ALONSO, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-37659 de fecha 30 de septiembre de 2016			3 de noviembre de 2016	4 de noviembre de 2016		
149	SAG131121H94	SERVICIOS APLICADOS GOLDEN, S.A. DE C.V.	500-67-00-04-01-2016-662 de fecha 29 de junio de 2016	1 de julio de 2016	9 de agosto de 2016				
150	SALA860324NJ1	SÁNCHEZ LUNA ANDRÉS	500-29-00-06-01-2016-9743 de fecha 4 de agosto de 2016	5 de agosto de 2016	30 de agosto de 2016				
151	SARE691002QJ5	SÁNCHEZ RAMÍREZ ESTEBAN	500-29-00-06-01-2016-9704 de fecha 4 de agosto de 2016	5 de agosto de 2016	30 de agosto de 2016				
152	SMA150326JK6	SISTEMAS MAYERT, S.A. DE C.V.	500-43-03-07-03-2016-9052 de fecha 26 de septiembre de 2016					3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
153	SMF101216UX2	STEEL MFC, S.A. DE C.V.	500-41-00-05-01-2016-20523 de fecha 15 de noviembre de 2016					23 de noviembre de 2016	24 de noviembre de 2016
154	SNG060221TT8	SOLUCIONES PARA NEGOCIOS GOSMAR, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38722 de fecha 6 de diciembre de 2016					12 de diciembre de 2016	13 de diciembre de 2016
155	SSA1211176S2	SERCAM SERVICIOS AL AGRICULTOR, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-69-00-03-00-2016-17283 de fecha 6 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016	6 de octubre de 2016				
156	SSE070427HKA	SPOT SERVICES, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-32361 de fecha 13 de septiembre de 2016	23 de septiembre de 2016	18 de octubre de 2016				
157	SSE081003SU9	SEM SERVICIOS EJECUTIVOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-43-03-04-02-2016-9547 de fecha 21 de octubre de 2016					26 de octubre de 2016	27 de octubre de 2016
158	SSS1306178I6	SUN SYNC SOLUTIONS, S.A. DE C.V.	500-41-00-05-02-2016-18500 de fecha 9 de noviembre de 2016					16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
159	TAH0110081W6	DE TAHARY, S.A. DE C.V.	500-29-00-05-01-2016-10745 de fecha 5 de septiembre de 2016	6 de septiembre de 2016	30 de septiembre de 2016				
160	TDS130128FW8	TARIMAS Y DERIVADOS SÁNCHEZ, S.A. DE C.V.	500-23-00-05-02-2016-13211 de fecha 19 de septiembre de 2016	19 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016				
161	TMC151023QC0	THOMPSON MAT CONSTRUCTION, S.A. DE C.V.	500-43-03-07-03-2016-7814 de fecha 12 de septiembre de 2016					22 de septiembre de 2016	23 de septiembre de 2016
162	TSS120222K24	TAURUS SERVICIOS Y SOLUCIONES, S.A. DE C.V.	500-36-06-04-01-2016-68119 de fecha 9 de noviembre de 2016					22 de noviembre de 2016	23 de noviembre de 2016
163	UCD1107271M6	URBANIZADORA Y CONSTRUCTORA DANNA, S.A. DE .C.V.	500-23-00-04-02-2016-12115 de fecha 7 de septiembre de 2016	9 de septiembre de 2016	5 de octubre de 2016				
164	VALH731010V1A	VALENZUELA LARES HILDA MIREYA	500-10-00-07-01-2016-20118 de fecha 5 de julio de 2016					15 de julio de 2016	1 de agosto de 2016
165	VAME570318GM0	VÁZQUEZ MOYSEN ERIC EDUARDO	500-36-06-02-03-2016-58573 de fecha 2 de septiembre de 2016			12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016		
166	VAME8301285XA	VÁZQUEZ MARTÍNEZ ELISEO	500-15-06-02-2016-0548 de fecha 3 de agosto de 2016	23 de agosto de 2016	15 de septiembre de 2016				
167	VARO850321MG6	VARGAS DEL REAL OCTAVIO ARTURO	500-04-00-00-00-2016-25691 de fecha 30 de junio de 2016	10 de agosto de 2016	2 de septiembre de 2016				
168	VAVL730831HA8	VARGAS VÁZQUEZ LEOPOLDO	500-70-00-04-00-2016-04891 de fecha 27 de mayo de 2016	15 de junio de 2016	8 de julio de 2016				
169	VAVR900825330	VALENZUELA VALENZUELA ROMÁN ALFONSO	500-54-00-03-01-2016-3107 de fecha 1 de agosto de 2016	12 de agosto de 2016	6 de septiembre de 2016				
170	WSO130124D87	WIND-TECH SOLUTIONS, S. DE R.L. DE C.V.	500-10-00-07-01-2016-29910 de fecha 8 de septiembre de 2016					26 de septiembre de 2016	27 de septiembre de 2016
171	ZTP101230N53	ZARATE TOLEDO Y PACHECO GRUPO CONSULTOR, S.A. DE C.V.	500-44-00-01-01-2016-09982 de fecha 3 de agosto de 2016	10 de agosto de 2016	2 de septiembre de 2016				
172	ZUMA760304AH6	ZÚÑIGA MARTÍNEZ JOSÉ ASCENCIÓN	500-29-00-04-02-2016-9969 de fecha 11 de agosto de 2016	18 de agosto de 2016	12 de septiembre de 2016				

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

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AAHE730926N63	ADAME HUIZAR ENRIQUE RENE	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
2	ADR130729Q9A	ADRAX, S.C.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
3	AIL130819169	ASESORÍA INTEGRAL LIZA, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016
4	AIP0903312E8	ADMINISTRACIONES INTEGRALES DEL PUERTO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
5	AMA110323HP8	AGROPRODUCTORES DEL MAYAB, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
6	AMM130605D32	ASFALTOS MATERIALES Y MAQUINARIA DEL GUADIANA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
7	ANN090909D61	ALIANZA 999, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
8	AOP1202142E4	APLICACIONES OPERATIVAS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
9	APC141215IX7	ASFALTOS Y PAVIMENTOS CASTILLO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
10	APE0203229R4	AUTOFLETES PEGASSO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
11	ASB111125BP2	A&H SURE BUSINESS, S.C.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
12	ASS090616PK9	ATHENA SUPERVISIÓN Y SERVICIOS PROFESIONALES, S.C.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
13	ATO110905BQ5	ACTUALIZACIONES PARA TODOS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
14	ATO140805MX6	ASOCIADOS TOYAMY, S.C.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
15	BPE111008DWA	BECO PENINSULAR, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
16	CAR941118D71	COMERCIALIZADORA ARGARZA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
17	CAS1201192W8	COMERCIAL AGRÍCOLA Y DE SERVICIOS DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
18	CBA120321FP1	COMERCIALIZADORA DE BIENES AREVIC, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016
19	CCR101217GN7	COMERCIALIZADORA CHROME, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
20	CEC131126469	CONSTRUCCIONES Y ELECTRIFICACIONES CADIMI, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
21	CER060220R67	CENTRO ECOTURÍSTICO RANCHO VIEJO, S.C. DE R.L.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
22	CIC150326BL3	CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA CRISMAL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
23	CIV140224BF2	CONSTRUCTORA IVOIRE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
24	CLR120712F71	CITRÍCOLA LA REFORMA, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
25	CMA120913FYA	COMPONENTES Y MATICES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
26	CMM1408055K3	CONSTRUCCIONES Y MATERIALES MORIT, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
27	COAK9206093U6	COBAS AGUIRRE KAREN MONSSERRAT	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
28	COM140218PG0	COMSURTEC, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
29	CON140604DU7	CONSTRUCSILK, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
30	CPA150114CE4	COMERCIALIZADORA PACLOY, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
31	CPR120303628	CÍTRICOS EL PROGRESO, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
32	CPR831116T78	CONSTRUCTORA PREMIER, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
33	CPZ130716ER1	CONSTRUCTORA Y PROVEEDORA ZUVA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016
34	CRE0907246F4	COMERCIALIZADORA REGAR, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
35	CSI120417T53	CONTACTOS Y SERVICIOS INTEGRALES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
36	CSL100610E83	COMERCIALIZADORA DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
37	CSL130427VAA	COMERCIALIZADORA Y SERVICIOS LINORA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
38	CSU120618SU6	CMC DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
39	CTA120620LS7	CONCEPTOS A TU ALCANCE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
40	CTR120323TV9	CÍTRICOS LAS TRANCAS, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
41	DCE0801309Y9	DARTRISI CONSTRUCCIONES E INMOBILIARIA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
42	DDP860326SP2	DINÁMICA DE DISEÑOS P G, S.A.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
43	DIM151023DX3	DETECTING INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
44	DIN110210LW4	DIJOBI INGENUUS, S. DE R. L. DE C. V.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016
45	DOT060629UI3	DESARROLLADORA DE OPERARIOS TÉCNICOS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
46	DSA120214DE7	DIEL SAGGEZZA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
47	ECM130614DQ4	EMPORIO CONSULTIVO MONTERREY, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
48	ECO120713GC1	EKLOSION CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
49	ELE140523N14	ELEMS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
50	EMD140711C49	ESTRUCTURAS METÁLICAS 2014, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
51	EPN110922KR5	ESTRATO PLANEACIÓN DE NEGOCIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-39237 de fecha 18 de diciembre de 2015	04 de enero de 2016	05 de enero de 2016
52	EPP131115JG9	EQUIPOS Y PROYECTOS DE PUBLICIDAD HAS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
53	FAT6505135I2	FABRICACIONES ATLAS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
54	FEN0808219H0	FINANCIERA EMPRESARIAL NACIONAL DE MÉXICO, S. DE R.L.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
55	FIMA911103AW5	FIGUEROA MARTÍNEZ ÁNGEL ADRIÁN	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
56	FLH120420C41	FLY HUMAN RESOURCES, S.A.P.I. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
57	FNS111116HE0	FIERRSON NEGOCIOS Y SERVICIOS INTELIGENTES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-21365 de fecha 01 de junio de 2016	1 de junio de 2016	2 de junio de 2016
58	FOGA7508097F3	FLORES GARCÍA MARÍA ANTONIA	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
59	FSE120708IDA	FRAGA SERVICIOS ESPECIALIZADOS, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
60	FTC120706PJ2	FRAGA TÉCNICOS PARA EL CAMPO, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
61	GAM140325RH0	GANADERÍA AGRICULTURA Y MADERERÍA CEBU, S. DE P.R. DE R.L.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
62	GAPI680425T35	GARCÍA PÉREZ ISAAC	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
63	GARR880830SM8	GARCÍA RIVAS ROSA EDITH	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
64	GASA910104KY2	GARCÍA SALAZAR ANDREA SARAHÍ	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
65	GCL150114A28	GRUPO CONSTRUCTOR LOYPAC, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
66	GCN1504087N3	GRUPO COMERCIAL NOINU, S.C.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
67	GEM080506DA8	GARANTÍA EMPRESARIAL, S.A.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
68	GFA140409L68	GRUPO FARSAY, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
69	GIA090218A35	GRUPO INTEGRAL ARMENT, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
70	GME100519V44	GLOBAL MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
71	GOJA770310BS6	GONZÁLEZ JARAMILLO JOSÉ ANTONIO	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
72	GPH130424KL6	GRUPO PHARKM, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
73	GPR130517BE1	GOYA PROYECTOS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
74	GSE050909SI1	GRUPO SER EMPRESARIO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
75	GTI141112CF4	GRUPO TRASCENDENCIA INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
76	GUBR791120GI9	GUTIÉRREZ BURCIAGA ROBERTO	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
77	GUS140404KS4	GUSTAPIEL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
78	HCI9810023Z5	HOTELERA DE CHIHUAHUA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
79	HEBJ620621B99	HERRERA BUSTAMANTE JUAN MANUEL	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
80	HECV871222QQ3	HERNÁNDEZ CASTAÑEDA VICENTE	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
81	HEGL750207197	HERNÁNDEZ GINEZ JOSÉ LEOBARDO	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
82	HEME740801B57	HERNÁNDEZ MONTEMAYOR EDUARDO	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
83	HEP130717KT4	HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS PANCHO, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
84	IBG080513MZ5	IBGMC, S.C.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
85	IEM1503057M9	ICONAMAS EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
86	IGE071101F10	GRUPO INDUSTRIAL LUXA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
87	IIC150311SG0	ICN INTEGRADORA COMERCIAL DEL NORTE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
88	IMO100504VC0	INDUSTRIAS MOGUE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
89	ISD111027LD1	INSUMOS SERVICIOS Y DISEÑOS INDUSTRIALES, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
90	IST131121492	INGENIERÍA Y SUMINISTROS DEL TRÓPICO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016
91	IST151023T1A	INDUSTRIAS STEPHENSON, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
92	JIM1507272G4	JEFFERSON, ENGINEERING AND INDUSTRIAL MAINTENANCE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
93	JSR140314R88	J&R SOLUCIONES EN RECURSOS HUMANOS, S.C.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
94	JUPM820119R25	JUÁREZ PÉREZ MARIO ALBERTO	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
95	KAS1410062X9	KAMP Y ASOCIADOS, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
96	KME110324I97	KOLNAAL MESTIZO, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
97	LARA740613BJ3	LANDA REBOLLEDO ANTONIO	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
98	LEAF710819E93	LEÓN ALONSO FIDEL	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
99	LME1310311T6	LIRUPAT DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
100	LOCA741208UL3	LÓPEZ CRUZ ANTONIO	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
101	LPO131031NG1	LARCO POLAR, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
102	LSU131031122	LOTACAMEX DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
103	LULV870310MKA	LUGO LÓPEZ VICTORIA	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
104	LUOG610724825	LUNA ORTIZ GUADALUPE MARÍA CRISTINA	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016
105	LUPP8802118F6	LUCIO PÉREZ PABLO ALEJANDRO	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
106	LURM910210A35	LUCIO RÍOS MARIO ALBERTO	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
107	LYU110318384	LU'UM DE YUCATÁN, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
108	MAC970815763	MEDIOS ACCESORIOS Y COMPUTADORAS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
109	MAE110303UU2	METALES ACEROS Y EMPAQUES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
110	MAG120702BQ0	MULTISERVICIOS PARA EL AGRICULTOR, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
111	MAR980114GQA	COMPA&IA MINERA EL ARCA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
112	MAS0911273S7	METALES Y ALEACIONES SIDERÚRGICAS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
113	MCT150109NV7	MAQUINADOS, CONSTRUCCIÓN Y TRANSPORTE ROMERO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
114	MEGA780131F75	MENDOZA GUTIÉRREZ AMADO	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
115	MEGC770515GR6	MENA GARCÍA CARLOS JAVIER	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
116	MEI111214EP2	MATERIALES E INSUMOS PARA LA CONSTRUCCIÓN MALLORCA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
117	MET120509D29	METALITO, S.C. DE C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
118	MIV150710N10	MULTISERVICIOS INDUSTRIALES VENCER, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
119	MOV031117R37	MOVILACTION, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
120	MSE130320CD4	MULIER SERVICIOS, S.C.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
121	MTA8101151P1	MAQUINARIA TAYKO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
122	MVT1302182L2	MOYAFEL VÍAS TERRESTRES Y OBRAS CONSTRUCTIVAS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016
123	OEMJ680529H31	OLVERA MORENO JORGE	500-05-2016-21479 de fecha 01 de julio de 2016	1 de julio de 2016	4 de julio de 2016
124	ONE100713AK8	OPERADORA DE NEGOCIOS EGEO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
125	PAR1005171B7	PCM ARQUITECTOS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
126	PARM731117A14	PAREDES RUVALCABA MIGUEL ÁNGEL	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016
127	PCO111114F3A	PROMOCIÓN COMUNICACIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
128	PEBA550723CP4	PEÑUELAS BARRAZA ALONSO MANUEL	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
129	PEGL760303T50	PÉREZ COVARRUBIAS GARCÍA LUIS FERNANDO	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
130	PELA891201MH7	PESINA LUIS ALEJANDRO VALENTÍN	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
131	PEMG670409K30	PERLIN MONZALVO GUSTAVO	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
132	PMS0803289J4	PLOTTERS MÉXICO SJ, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
133	PRA1208138B5	PRACTIRENT, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
134	PTI100202JN6	PROVEEDURÍA Y TECNOLOGÍA INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016
135	PYC140304DK0	PROYECTOS Y COMERCIO PALVER, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
136	QUCJ720210JNA	QUINTANAR CONTRERAS JORGE LUCIO	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
137	QUHR740908FH2	QUINTANAR HERNÁNDEZ REBECA SARAIH	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016
138	RAJ131031B79	RAJOMEX, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
139	RARL670213G50	RANGEL ROMERO LUIS	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
140	RFA011012CL0	ROMERO FALCONI Y ASOCIADOS, S.C.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
141	RIGM770411US8	RIVERA GONZÁLEZ MIA	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
142	ROAJ831115AF8	ROSAS ARAIZA JAVIER	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
143	ROMC950603UP2	RODRÍGUEZ MONTERO CLAUDIA MARLEM	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016
144	ROME880826SC0	ROMERO MONTERO ELSA LORENA	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016
145	ROMH890817UU7	ROMERO MONTERO HUGO CÉSAR	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016
146	RON1406048B2	RONCECK, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
147	RSI0904031YA	RV SOLUCIONES INTELIGENTES, S.C.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
148	SAA101022KQ1	SERVICIOS ASESORÍA Y ANÁLISIS EMPRESARIALES ALONSO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
149	SAG131121H94	SERVICIOS APLICADOS GOLDEN, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016
150	SALA860324NJ1	SÁNCHEZ LUNA ANDRÉS	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016
151	SARE691002QJ5	SÁNCHEZ RAMÍREZ ESTEBAN	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016
152	SMA150326JK6	SISTEMAS MAYERT, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
153	SMF101216UX2	STEEL MFC, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
154	SNG060221TT8	SOLUCIONES PARA NEGOCIOS GOSMAR, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
155	SSA1211176S2	SERCAM SERVICIOS AL AGRICULTOR, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
156	SSE070427HKA	SPOT SERVICES, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
157	SSE081003SU9	SEM SERVICIOS EJECUTIVOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
158	SSS1306178I6	SUN SYNC SOLUTIONS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
159	TAH0110081W6	DE TAHARY, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
160	TDS130128FW8	TARIMAS Y DERIVADOS SÁNCHEZ, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
161	TMC151023QC0	THOMPSON MAT CONSTRUCTION, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
162	TSS120222K24	TAURUS SERVICIOS Y SOLUCIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
163	UCD1107271M6	URBANIZADORA Y CONSTRUCTORA DANNA, S.A. DE .C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
164	VALH731010V1A	VALENZUELA LARES HILDA MIREYA	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016
165	VAME570318GM0	VÁZQUEZ MOYSEN ERIC EDUARDO	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
166	VAME8301285XA	VÁZQUEZ MARTÍNEZ ELISEO	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
167	VARO850321MG6	VARGAS DEL REAL OCTAVIO ARTURO	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
168	VAVL730831HA8	VARGAS VÁZQUEZ LEOPOLDO	500-05-2016-27034 de fecha de 01 de agosto de 2016	1 de agosto de 2016	2 de agosto de 2016
169	VAVR900825330	VALENZUELA VALENZUELA ROMÁN ALFONSO	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
170	WSO130124D87	WIND-TECH SOLUTIONS, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	1 de diciembre de 2016	02 de diciembre de 2016
171	ZTP101230N53	ZARATE TOLEDO Y PACHECO GRUPO CONSULTOR, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
172	ZUMA760304AH6	ZÚÑIGA MARTÍNEZ JOSÉ ASCENCIÓN	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016

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

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AAHE730926N63	ADAME HUIZAR ENRIQUE RENE	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
2	ADR130729Q9A	ADRAX, S.C.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
3	AIL130819169	ASESORÍA INTEGRAL LIZA, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016
4	AIP0903312E8	ADMINISTRACIONES INTEGRALES DEL PUERTO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
5	AMA110323HP8	AGROPRODUCTORES DEL MAYAB, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
6	AMM130605D32	ASFALTOS MATERIALES Y MAQUINARIA DEL GUADIANA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
7	ANN090909D61	ALIANZA 999, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
8	AOP1202142E4	APLICACIONES OPERATIVAS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
9	APC141215IX7	ASFALTOS Y PAVIMENTOS CASTILLO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
10	APE0203229R4	AUTOFLETES PEGASSO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
11	ASB111125BP2	A&H SURE BUSINESS, S.C.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
12	ASS090616PK9	ATHENA SUPERVISIÓN Y SERVICIOS PROFESIONALES, S.C.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
13	ATO110905BQ5	ACTUALIZACIONES PARA TODOS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
14	ATO140805MX6	ASOCIADOS TOYAMY, S.C.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
15	BPE111008DWA	BECO PENINSULAR, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
16	CAR941118D71	COMERCIALIZADORA ARGARZA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
17	CAS1201192W8	COMERCIAL AGRÍCOLA Y DE SERVICIOS DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
18	CBA120321FP1	COMERCIALIZADORA DE BIENES AREVIC, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016
19	CCR101217GN7	COMERCIALIZADORA CHROME, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
20	CEC131126469	CONSTRUCCIONES Y ELECTRIFICACIONES CADIMI, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
21	CER060220R67	CENTRO ECOTURÍSTICO RANCHO VIEJO, S.C. DE R.L.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
22	CIC150326BL3	CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA CRISMAL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
23	CIV140224BF2	CONSTRUCTORA IVOIRE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
24	CLR120712F71	CITRÍCOLA LA REFORMA, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
25	CMA120913FYA	COMPONENTES Y MATICES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
26	CMM1408055K3	CONSTRUCCIONES Y MATERIALES MORIT, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
27	COAK9206093U6	COBAS AGUIRRE KAREN MONSSERRAT	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
28	COM140218PG0	COMSURTEC, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
29	CON140604DU7	CONSTRUCSILK, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
30	CPA150114CE4	COMERCIALIZADORA PACLOY, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
31	CPR120303628	CÍTRICOS EL PROGRESO, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
32	CPR831116T78	CONSTRUCTORA PREMIER, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
33	CPZ130716ER1	CONSTRUCTORA Y PROVEEDORA ZUVA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016
34	CRE0907246F4	COMERCIALIZADORA REGAR, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
35	CSI120417T53	CONTACTOS Y SERVICIOS INTEGRALES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
36	CSL100610E83	COMERCIALIZADORA DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
37	CSL130427VAA	COMERCIALIZADORA Y SERVICIOS LINORA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
38	CSU120618SU6	CMC DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
39	CTA120620LS7	CONCEPTOS A TU ALCANCE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
40	CTR120323TV9	CÍTRICOS LAS TRANCAS, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
41	DCE0801309Y9	DARTRISI CONSTRUCCIONES E INMOBILIARIA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
42	DDP860326SP2	DINÁMICA DE DISEÑOS P G, S.A.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
43	DIM151023DX3	DETECTING INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
44	DIN110210LW4	DIJOBI INGENUUS, S. DE R. L. DE C. V.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016
45	DOT060629UI3	DESARROLLADORA DE OPERARIOS TÉCNICOS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
46	DSA120214DE7	DIEL SAGGEZZA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
47	ECM130614DQ4	EMPORIO CONSULTIVO MONTERREY, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
48	ECO120713GC1	EKLOSION CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
49	ELE140523N14	ELEMS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
50	EMD140711C49	ESTRUCTURAS METÁLICAS 2014, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
51	EPN110922KR5	ESTRATO PLANEACIÓN DE NEGOCIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-39237 de fecha 18 de diciembre de 2015	15 de enero de 2016	18 de enero de 2016
52	EPP131115JG9	EQUIPOS Y PROYECTOS DE PUBLICIDAD HAS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
53	FAT6505135I2	FABRICACIONES ATLAS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
54	FEN0808219H0	FINANCIERA EMPRESARIAL NACIONAL DE MÉXICO, S. DE R.L.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
55	FIMA911103AW5	FIGUEROA MARTÍNEZ ÁNGEL ADRIÁN	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
56	FLH120420C41	F L Y HUMAN RESOURCES, S.A.P.I. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
57	FNS111116HE0	FIERRSON NEGOCIOS Y SERVICIOS INTELIGENTES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-21365 de fecha 01 de junio de 2016	14 de junio de 2016	15 de junio de 2016
58	FOGA7508097F3	FLORES GARCÍA MARÍA ANTONIA	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
59	FSE120708IDA	FRAGA SERVICIOS ESPECIALIZADOS, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
60	FTC120706PJ2	FRAGA TÉCNICOS PARA EL CAMPO, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
61	GAM140325RH0	GANADERÍA AGRICULTURA Y MADERERÍA CEBU, S. DE P.R. DE R.L.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
62	GAPI680425T35	GARCÍA PÉREZ ISAAC	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
63	GARR880830SM8	GARCÍA RIVAS ROSA EDITH	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
64	GASA910104KY2	GARCÍA SALAZAR ANDREA SARAHÍ	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
65	GCL150114A28	GRUPO CONSTRUCTOR LOYPAC, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
66	GCN1504087N3	GRUPO COMERCIAL NOINU, S.C.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
67	GEM080506DA8	GARANTÍA EMPRESARIAL, S.A.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
68	GFA140409L68	GRUPO FARSAY, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
69	GIA090218A35	GRUPO INTEGRAL ARMENT, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
70	GME100519V44	GLOBAL MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
71	GOJA770310BS6	GONZÁLEZ JARAMILLO JOSÉ ANTONIO	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
72	GPH130424KL6	GRUPO PHARKM, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
73	GPR130517BE1	GOYA PROYECTOS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
74	GSE050909SI1	GRUPO SER EMPRESARIO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
75	GTI141112CF4	GRUPO TRASCENDENCIA INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
76	GUBR791120GI9	GUTIÉRREZ BURCIAGA ROBERTO	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
77	GUS140404KS4	GUSTAPIEL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
78	HCI9810023Z5	HOTELERA DE CHIHUAHUA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
79	HEBJ620621B99	HERRERA BUSTAMANTE JUAN MANUEL	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
80	HECV871222QQ3	HERNÁNDEZ CASTAÑEDA VICENTE	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
81	HEGL750207197	HERNÁNDEZ GINEZ JOSÉ LEOBARDO	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
82	HEME740801B57	HERNÁNDEZ MONTEMAYOR EDUARDO	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
83	HEP130717KT4	HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS PANCHO, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
84	IBG080513MZ5	IBGMC, S.C.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
85	IEM1503057M9	ICONAMAS EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
86	IGE071101F10	GRUPO INDUSTRIAL LUXA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
87	IIC150311SG0	ICN INTEGRADORA COMERCIAL DEL NORTE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
88	IMO100504VC0	INDUSTRIAS MOGUE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
89	ISD111027LD1	INSUMOS SERVICIOS Y DISEÑOS INDUSTRIALES, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
90	IST131121492	INGENIERÍA Y SUMINISTROS DEL TRÓPICO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016
91	IST151023T1A	INDUSTRIAS STEPHENSON, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
92	JIM1507272G4	JEFFERSON, ENGINEERING AND INDUSTRIAL MAINTENANCE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
93	JSR140314R88	J&R SOLUCIONES EN RECURSOS HUMANOS, S.C.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
94	JUPM820119R25	JUÁREZ PÉREZ MARIO ALBERTO	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
95	KAS1410062X9	KAMP Y ASOCIADOS, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
96	KME110324I97	KOLNAAL MESTIZO, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
97	LARA740613BJ3	LANDA REBOLLEDO ANTONIO	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
98	LEAF710819E93	LEÓN ALONSO FIDEL	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
99	LME1310311T6	LIRUPAT DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
100	LOCA741208UL3	LÓPEZ CRUZ ANTONIO	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
101	LPO131031NG1	LARCO POLAR, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
102	LSU131031122	LOTACAMEX DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
103	LULV870310MKA	LUGO LÓPEZ VICTORIA	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
104	LUOG610724825	LUNA ORTIZ GUADALUPE MARÍA CRISTINA	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016
105	LUPP8802118F6	LUCIO PÉREZ PABLO ALEJANDRO	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
106	LURM910210A35	LUCIO RÍOS MARIO ALBERTO	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
107	LYU110318384	LU'UM DE YUCATÁN, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
108	MAC970815763	MEDIOS ACCESORIOS Y COMPUTADORAS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
109	MAE110303UU2	METALES ACEROS Y EMPAQUES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
110	MAG120702BQ0	MULTISERVICIOS PARA EL AGRICULTOR, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
111	MAR980114GQA	COMPA&IA MINERA EL ARCA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
112	MAS0911273S7	METALES Y ALEACIONES SIDERÚRGICAS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
113	MCT150109NV7	MAQUINADOS, CONSTRUCCIÓN Y TRANSPORTE ROMERO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
114	MEGA780131F75	MENDOZA GUTIÉRREZ AMADO	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
115	MEGC770515GR6	MENA GARCÍA CARLOS JAVIER	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
116	MEI111214EP2	MATERIALES E INSUMOS PARA LA CONSTRUCCIÓN MALLORCA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
117	MET120509D29	METALITO, S.C. DE C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
118	MIV150710N10	MULTISERVICIOS INDUSTRIALES VENCER, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
119	MOV031117R37	MOVILACTION, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
120	MSE130320CD4	MULIER SERVICIOS, S.C.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
121	MTA8101151P1	MAQUINARIA TAYKO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
122	MVT1302182L2	MOYAFEL VÍAS TERRESTRES Y OBRAS CONSTRUCTIVAS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016
123	OEMJ680529H31	OLVERA MORENO JORGE	500-05-2016-21479 de fecha 01 de julio de 2016	4 de agosto de 2016	5 de agosto de 2016
124	ONE100713AK8	OPERADORA DE NEGOCIOS EGEO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
125	PAR1005171B7	PCM ARQUITECTOS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
126	PARM731117A14	PAREDES RUVALCABA MIGUEL ÁNGEL	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016
127	PCO111114F3A	PROMOCIÓN COMUNICACIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
128	PEBA550723CP4	PEÑUELAS BARRAZA ALONSO MANUEL	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
129	PEGL760303T50	PÉREZ COVARRUBIAS GARCÍA LUIS FERNANDO	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
130	PELA891201MH7	PESINA LUIS ALEJANDRO VALENTÍN	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
131	PEMG670409K30	PERLIN MONZALVO GUSTAVO	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
132	PMS0803289J4	PLOTTERS MÉXICO SJ, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
133	PRA1208138B5	PRACTIRENT, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
134	PTI1002202JN6	PROVEEDURÍA Y TECNOLOGÍA INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016
135	PYC140304DK0	PROYECTOS Y COMERCIO PALVER, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
136	QUCJ720210JNA	QUINTANAR CONTRERAS JORGE LUCIO	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
137	QUHR740908FH2	QUINTANAR HERNÁNDEZ REBECA SARAIH	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016
138	RAJ131031B79	RAJOMEX, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
139	RARL670213G50	RANGEL ROMERO LUIS	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
140	RFA011012CL0	ROMERO FALCONI Y ASOCIADOS, S.C.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
141	RIGM770411US8	RIVERA GONZÁLEZ MIA	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
142	ROAJ831115AF8	ROSAS ARAIZA JAVIER	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
143	ROMC950603UP2	RODRÍGUEZ MONTERO CLAUDIA MARLEM	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016
144	ROME880826SC0	ROMERO MONTERO ELSA LORENA	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016
145	ROMH890817UU7	ROMERO MONTERO HUGO CÉSAR	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016
146	RON1406048B2	RONCECK, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
147	RSI0904031YA	RV SOLUCIONES INTELIGENTES, S.C.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
148	SAA101022KQ1	SERVICIOS ASESORÍA Y ANÁLISIS EMPRESARIALES ALONSO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
149	SAG131121H94	SERVICIOS APLICADOS GOLDEN, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016
150	SALA860324NJ1	SÁNCHEZ LUNA ANDRÉS	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016
151	SARE691002QJ5	SÁNCHEZ RAMÍREZ ESTEBAN	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016
152	SMA150326JK6	SISTEMAS MAYERT, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
153	SMF101216UX2	STEEL MFC, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
154	SNG060221TT8	SOLUCIONES PARA NEGOCIOS GOSMAR, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
155	SSA1211176S2	SERCAM SERVICIOS AL AGRICULTOR, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
156	SSE070427HKA	SPOT SERVICES, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
157	SSE081003SU9	SEM SERVICIOS EJECUTIVOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
158	SSS1306178I6	SUN SYNC SOLUTIONS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
159	TAH0110081W6	DE TAHARY, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
160	TDS130128FW8	TARIMAS Y DERIVADOS SÁNCHEZ, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
161	TMC151023QC0	THOMPSON MAT CONSTRUCTION, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
162	TSS120222K24	TAURUS SERVICIOS Y SOLUCIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
163	UCD1107271M6	URBANIZADORA Y CONSTRUCTORA DANNA, S.A. DE .C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
164	VALH731010V1A	VALENZUELA LARES HILDA MIREYA	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016
165	VAME570318GM0	VÁZQUEZ MOYSEN ERIC EDUARDO	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
166	VAME8301285XA	VÁZQUEZ MARTÍNEZ ELISEO	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
167	VARO850321MG6	VARGAS DEL REAL OCTAVIO ARTURO	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
168	VAVL730831HA8	VARGAS VÁZQUEZ LEOPOLDO	500-05-2016-27034 de fecha de 01 de agosto de 2016	17 de agosto de 2016	18 de agosto de 2016
169	VAVR900825330	VALENZUELA VALENZUELA ROMÁN ALFONSO	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
170	WSO130124D87	WIND-TECH SOLUTIONS, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
171	ZTP101230N53	ZARATE TOLEDO Y PACHECO GRUPO CONSULTOR, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
172	ZUMA760304AH6	ZÚÑIGA MARTÍNEZ JOSÉ ASCENCIÓN	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016

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

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio de resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
				Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por buzón tributario	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AAHE730926N63	ADAME HUIZAR ENRIQUE RENE	500-23-00-06-01-2017-01145 de fecha 4 de enero de 2017	5 de enero de 2017	30 de enero de 2017				
2	ADR130729Q9A	ADRAX, S.C.	500-44-00-05-00-2017-01509 de fecha 1 de febrero de 2017			9 de febrero de 2017	10 de febrero de 2017		
3	AIL130819169	ASESORÍA INTEGRAL LIZA, S. DE R.L. DE C.V.	500-09-00-04-02-2017-00787 de fecha 20 de febrero de 2017			6 de marzo de 2017	7 de marzo de 2017		
4	AIP0903312E8	ADMINISTRACIONES INTEGRALES DEL PUERTO, S.A. DE C.V.	500-34-00-05-02-2017-1043 de fecha 6 de enero de 2017					12 de enero de 2017	13 de enero de 2017
5	AMA110323HP8	AGROPRODUCTORES DEL MAYAB, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-69-00-03-00-2017-00692 de fecha 5 de enero de 2017	16 de enero de 2017	9 de febrero de 2017				
6	AMM130605D32	ASFALTOS MATERIALES Y MAQUINARIA DEL GUADIANA, S.A. DE C.V.	500-23-00-04-02-2017-01394 de fecha 19 de enero de 2017					25 de enero de 2017	26 de enero de 2017
7	ANN090909D61	ALIANZA 999, S.A. DE C.V.	500-22-00-05-04-2017-4721 de fecha 26 de enero de 2017	1 de febrero de 2017	27 de febrero de 2017				
8	AOP1202142E4	APLICACIONES OPERATIVAS, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2017-8167 de fecha 10 de febrero de 2017					17 de febrero de 2017	20 de febrero de 2017
9	APC141215IX7	ASFALTOS Y PAVIMENTOS CASTILLO, S.A. DE C.V.	500-23-00-04-01-2017-01341 de fecha 17 de enero de 2017	18 de enero de 2017	10 de febrero de 2017				
10	APE0203229R4	AUTOFLETES PEGASSO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2500 de fecha 17 de febrero de 2017					20 de febrero de 2017	21 de febrero de 2017
11	ASB111125BP2	A&H SURE BUSINESS, S.C.	500-70-00-03-00-2017-158 de fecha 13 de enero de 2017					19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
12	ASS090616PK9	ATHENA SUPERVISIÓN Y SERVICIOS PROFESIONALES, S.C.	500-29-00-07-02-2017-1012 de fecha 9 de febrero de 2017			16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017		
13	ATO110905BQ5	ACTUALIZACIONES PARA TODOS, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2017-8166 de fecha 10 de febrero de 2017					16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
14	ATO140805MX6	ASOCIADOS TOYAMY, S.C.	500-23-00-05-02-2017-01144 de fecha 4 de enero de 2017	6 de enero de 2017	31 de enero de 2017				
15	BPE111008DWA	BECO PENINSULAR, S.A. DE C.V.	500-69-00-03-00-2017-00689 de fecha 5 de enero de 2017					27 de enero de 2017	30 de enero de 2017
16	CAR941118D71	COMERCIALIZADORA ARGARZA, S.A. DE C.V.	500-41-00-06-01-2017-1294 de fecha 7 de febrero de 2017					23 de febrero de 2017	24 de febrero de 2017
17	CAS1201192W8	COMERCIAL AGRÍCOLA Y DE SERVICIOS DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.	500-22-00-02-02-2017-91 de fecha 17 de enero de 2017	23 de enero de 2017	16 de febrero de 2017				
18	CBA120321FP1	COMERCIALIZADORA DE BIENES AREVIC, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-38356 de fecha 31 de octubre de 2016	8 de febrero de 2017	3 de marzo de 2017				
19	CCR101217GN7	COMERCIALIZADORA CHROME, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2017-8207 de fecha 15 de febrero de 2017					17 de febrero de 2017	20 de febrero de 2017
20	CEC131126469	CONSTRUCCIONES Y ELECTRIFICACIONES CADIMI, S.A. DE C.V.	500-23-00-05-01-2017-01272 de fecha 13 de enero de 2017	17 de enero de 2017	9 de febrero de 2017				
21	CER060220R67	CENTRO ECOTURÍSTICO RANCHO VIEJO, S.C. DE R.L.	500-35-00-06-01-2017-400 de fecha 16 de febrero de 2017			21 de febrero de 2017	22 de febrero de 2017		
22	CIC150326BL3	CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA CRISMAL, S.A. DE C.V.	500-43-03-07-01-2017-2508 de fecha 16 de enero de 2017	20 de enero de 2017	15 de febrero de 2017				
23	CIV140224BF2	CONSTRUCTORA IVOIRE, S.A. DE C.V.	500-21-00-04-02-2017-457 de fecha 26 de enero de 2017			14 de febrero de 2017	15 de febrero de 2017		

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio de resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
				Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por buzón tributario	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
24	CLR120712F71	CITRÍCOLA LA REFORMA, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-68-00-02-00-2017-001617 de fecha 31 de enero de 2017					20 de febrero de 2017	21 de febrero de 2017
25	CMA120913FYA	COMPONENTES Y MATICES, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-38108 de fecha 16 de diciembre de 2016					20 de febrero de 2017	21 de febrero de 2017
26	CMM1408055K3	CONSTRUCCIONES Y MATERIALES MORIT, S.A. DE C.V.	500-23-00-05-01-2017-01273 de fecha 13 de enero de 2017	16 de enero de 2017	8 de febrero de 2017				
27	COAK9206093U6	COBAS AGUIRRE KAREN MONSSERRAT	500-15-05-02-2017-0040 de fecha 16 de enero de 2017	24 de enero de 2017	17 de febrero de 2017				
28	COM140218PG0	COMSURTEC, S.A. DE C.V.	500-69-00-03-00-2017-00688 de fecha 5 de enero de 2017	16 de enero de 2017	9 de febrero de 2017				
29	CON140604DU7	CONSTRUCSILK, S. DE R.L. DE C.V.	500-29-00-07-02-2017-389 de fecha 12 de enero de 2017	19 de enero de 2017	14 de febrero de 2017				
30	CPA150114CE4	COMERCIALIZADORA PACLOY, S.A. DE C.V.	500-21-00-04-02-2017-460 de fecha 26 de enero de 2017					9 de febrero de 2017	10 de febrero de 2017
31	CPR120303628	CÍTRICOS EL PROGRESO, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-68-00-02-00-2017-001613 de fecha 31 de enero de 2017					9 de febrero de 2017	10 de febrero de 2017
32	CPR831116T78	CONSTRUCTORA PREMIER, S.A. DE C.V.	500-72-03-01-2017-17844 de fecha 15 de febrero de 2017					24 de febrero de 2017	27 de febrero de 2017
33	CPZ130716ER1	CONSTRUCTORA Y PROVEEDORA ZUVA, S.A. DE C.V.	500-67-00-04-01-2017-0167 de fecha 2 de febrero de 2017	7 de febrero de 2017	2 de marzo de 2017				
34	CRE0907246F4	COMERCIALIZADORA REGAR, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2017-8206 de fecha 15 de febrero de 2017					21 de febrero de 2017	22 de febrero de 2017
35	CSI120417T53	CONTACTOS Y SERVICIOS INTEGRALES, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-38106 de fecha 16 de diciembre de 2016					20 de febrero de 2017	21 de febrero de 2017
36	CSL100610E83	COMERCIALIZADORA DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V.	500-69-00-03-00-2017-03442 de fecha 8 de febrero de 2017					20 de febrero de 2017	21 de febrero de 2017
37	CSL130427VAA	COMERCIALIZADORA Y SERVICIOS LINORA, S.A. DE C.V.	500-45-00-06-02-2017-20293 de fecha 16 de enero de 2017					17 de enero de 2017	18 de enero de 2017
38	CSU120618SU6	CMC DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	500-69-00-03-00-2017-00691 de fecha 5 de enero de 2017	16 de enero de 2017	9 de febrero de 2017				
39	CTA120620LS7	CONCEPTOS A TU ALCANCE, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-38109 de fecha 16 de diciembre de 2016					20 de febrero de 2017	21 de febrero de 2017
40	CTR120323TV9	CÍTRICOS LAS TRANCAS, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-68-00-02-00-2017-001610 de fecha 31 de enero de 2017					8 de febrero de 2017	9 de febrero de 2017
41	DCE0801309Y9	DARTRISI CONSTRUCCIONES E INMOBILIARIA, S.A. DE C.V.	500-69-00-03-00-2017-2488 de fecha 25 de enero de 2017			8 de febrero de 2017	9 de febrero de 2017		
42	DDP860326SP2	DINÁMICA DE DISEÑOS P G, S.A.	500-59-00-02-00-2017-0059 de fecha 2 de enero de 2017	6 de enero de 2017	30 de enero de 2017				
43	DIM151023DX3	DETECTING INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-43-03-04-02-2017-2557 de fecha 18 de enero de 2017	24 de enero de 2017	17 de febrero de 2017				
44	DIN110210LW4	DIJOBI INGENUUS, S. DE R. L. DE C. V.	500-34-00-05-02-2016-5925 de fecha 9 de noviembre de 2016	28 de noviembre de 2016	4 de enero de 2017				
45	DOT060629UI3	DESARROLLADORA DE OPERARIOS TÉCNICOS, S.A. DE C.V.	500-43-03-07-01-2017-2617 de fecha 20 de enero de 2017			24 de enero de 2017	25 de enero de 2017		
46	DSA120214DE7	DIEL SAGGEZZA, S.A. DE C.V.	500-25-00-04-02-2016-20870 de fecha 16 de diciembre de 2016					27 de enero de 2017	30 de enero de 2017
47	ECM130614DQ4	EMPORIO CONSULTIVO MONTERREY, S.A. DE C.V.	500-41-00-05-02-2017-4448 de fecha 16 de febrero de 2017					24 de febrero de 2017	27 de febrero de 2017

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio de resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
				Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por buzón tributario	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
48	ECO120713GC1	EKLOSION CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-44395 de fecha 14 de diciembre de 2016	20 de enero de 2017	15 de febrero de 2017				
49	ELE140523N14	ELEMS, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2017-8186 de fecha 14 de febrero de 2017					21 de febrero de 2017	22 de febrero de 2017
50	EMD140711C49	ESTRUCTURAS METÁLICAS 2014, S.A. DE C.V.	500-17-00-02-00-2017-1095 de fecha 20 de enero de 2017	27 de enero de 2017	22 de febrero de 2017				
51	EPN110922KR5	ESTRATO PLANEACIÓN DE NEGOCIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2413 de fecha 17 de enero de 2017	1 de febrero de 2017	27 de febrero de 2017				
52	EPP131115JG9	EQUIPOS Y PROYECTOS DE PUBLICIDAD HAS, S.A. DE C.V.	500-51-00-01-02-2017-02024 de fecha 19 de enero de 2017	26 de enero de 2017	21 de febrero de 2017				
53	FAT6505135I2	FABRICACIONES ATLAS, S.A. DE C.V.	500-15-05-02-2017-0053 de fecha 23 de enero de 2017	24 de enero de 2017	17 de febrero de 2017				
54	FEN0808219H0	FINANCIERA EMPRESARIAL NACIONAL DE MÉXICO, S. DE R.L.	500-69-00-03-00-2017-01004 de fecha 9 de enero de 2017					27 de enero de 2017	30 de enero de 2017
55	FIMA911103AW5	FIGUEROA MARTÍNEZ ÁNGEL ADRIÁN	500-04-00-00-00-2016-43747 de fecha 15 de diciembre de 2016	8 de febrero de 2017	3 de marzo de 2017				
56	FLH120420C41	FLY HUMAN RESOURCES, S.A.P.I. DE C.V.	500-72-03-01-2017-17650 de fecha 25 de enero de 2017			9 de febrero de 2017	10 de febrero de 2017		
57	FNS111116HE0	FIERRSON NEGOCIOS Y SERVICIOS INTELIGENTES, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-38322 de fecha 14 de noviembre de 2016	8 de febrero de 2017	3 de marzo de 2017				
58	FOGA7508097F3	FLORES GARCÍA MARÍA ANTONIA	500-66-00-00-00-2017-2429 de fecha 23 de febrero de 2017					27 de febrero de 2017	28 de febrero de 2017
59	FSE120708IDA	FRAGA SERVICIOS ESPECIALIZADOS, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-69-00-03-00-2017-00970 de fecha 9 de enero de 2017	16 de enero de 2017	9 de febrero de 2017				
60	FTC120706PJ2	FRAGA TÉCNICOS PARA EL CAMPO, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-69-00-03-00-2017-00697 de fecha 5 de enero de 2017	16 de enero de 2017	9 de febrero de 2017				
61	GAM140325RH0	GANADERÍA AGRICULTURA Y MADERERÍA CEBU, S. DE P.R. DE R.L.	500-23-00-04-02-2017-01278 de fecha 16 de enero de 2017	17 de enero de 2017	10 de febrero de 2017				
62	GAPI680425T35	GARCÍA PÉREZ ISAAC	500-29-00-04-01-2016-12849 de fecha 7 de diciembre de 2016	8 de diciembre de 2016	16 de enero de 2017				
63	GARR880830SM8	GARCÍA RIVAS ROSA EDITH	500-23-00-04-02-2017-01147 de fecha 4 de enero de 2017	5 de enero de 2017	30 de enero de 2017				
64	GASA910104KY2	GARCÍA SALAZAR ANDREA SARAHÍ	500-17-00-02-00-2017-1190 de fecha 8 de febrero de 2017	9 de febrero de 2017	6 de marzo de 2017				
65	GCL150114A28	GRUPO CONSTRUCTOR LOYPAC, S.A. DE C.V.	500-21-00-04-02-2017-454 de fecha 26 de enero de 2017					9 de febrero de 2017	10 de febrero de 2017
66	GCN1504087N3	GRUPO COMERCIAL NOINU, S.C.	500-23-00-06-02-2017-01879 de fecha 15 de febrero de 2017					17 de febrero de 2017	20 de febrero de 2017
67	GEM080506DA8	GARANTÍA EMPRESARIAL, S.A.	500-41-00-05-02-2017-4449 de fecha 16 de febrero de 2017					20 de febrero de 2017	21 de febrero de 2017
68	GFA140409L68	GRUPO FARSAY, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38676 de fecha 11 de noviembre de 2016	25 de enero de 2017	20 de febrero de 2017				
69	GIA090218A35	GRUPO INTEGRAL ARMENT, S.A. DE C.V.	500-51-00-04-01-2017-03296 de fecha 1 de febrero de 2017					8 de febrero de 2017	9 de febrero de 2017
70	GME100519V44	GLOBAL MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2016-007927 de fecha 11 de noviembre de 2016	6 de enero de 2017	31 de enero de 2017				
71	GOJA770310BS6	GONZÁLEZ JARAMILLO JOSÉ ANTONIO	500-33-00-03-00-2016-6146 de fecha 13 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	23 de enero de 2017				
72	GPH130424KL6	GRUPO PHARKM, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-43689 de fecha 14 de diciembre de 2016	8 de febrero de 2017	3 de marzo de 2017				

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio de resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
				Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por buzón tributario	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
73	GPR130517BE1	GOYA PROYECTOS, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-38107 de fecha 16 de diciembre de 2016					20 de febrero de 2017	21 de febrero de 2017
74	GSE050909SI1	GRUPO SER EMPRESARIO, S.A. DE C.V.	500-22-00-05-04-2017-4722 de fecha 26 de enero de 2017	27 de enero de 2017	22 de febrero de 2017				
75	GTI141112CF4	GRUPO TRASCENDENCIA INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-43-03-04-02-2017-2779 de fecha 25 de enero de 2017			27 de enero de 2017	30 de enero de 2017		
76	GUBR791120GI9	GUTIÉRREZ BURCIAGA ROBERTO	500-23-00-06-01-2017-01146 de fecha 4 de enero de 2017	5 de enero de 2017	30 de enero de 2017				
77	GUS140404KS4	GUSTAPIEL, S.A. DE C.V.	500-25-00-01-02-2016-8043 de fecha 16 de diciembre de 2016	11 de enero de 2017	3 de febrero de 2017				
78	HCI9810023Z5	HOTELERA DE CHIHUAHUA, S.A. DE C.V.	500-21-00-04-02-2017-458 de fecha 26 de enero de 2017					7 de febrero de 2017	8 de febrero de 2017
79	HEBJ620621B99	HERRERA BUSTAMANTE JUAN MANUEL	500-54-00-05-04-2017-0226 de fecha 13 de enero de 2017			14 de febrero de 2017	15 de febrero de 2017		
80	HECV871222QQ3	HERNÁNDEZ CASTAÑEDA VICENTE	500-29-00-07-02-2016-12933 de fecha 14 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016	24 de enero de 2017				
81	HEGL750207197	HERNÁNDEZ GINEZ JOSÉ LEOBARDO	500-20-00-04-00-2017-1208 de fecha 14 de febrero de 2017					16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
82	HEME740801B57	HERNÁNDEZ MONTEMAYOR EDUARDO	500-04-00-00-00-2017-8208 de fecha 15 de febrero de 2017			27 de febrero de 2017	28 de febrero de 2017		
83	HEP130717KT4	HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS PANCHO, S. DE R.L. DE C.V.	500-23-00-06-01-2017-01095 de fecha 3 de enero de 2017	3 de enero de 2017	26 de enero de 2017				
84	IBG080513MZ5	IBGMC, S.C.	500-54-00-02-01-2017-0181 de fecha 9 de enero de 2017	18 de enero de 2017	10 de febrero de 2017				
85	IEM1503057M9	ICONAMAS EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.	500-36-06-04-01-2017-4783 de fecha 2 de febrero de 2017					14 de febrero de 2017	15 de febrero de 2017
86	IGE071101F10	GRUPO INDUSTRIAL LUXA, S.A. DE C.V.	500-21-00-04-02-2017-461 de fecha 26 de enero de 2017					9 de febrero de 2017	10 de febrero de 2017
87	IIC150311SG0	ICN INTEGRADORA COMERCIAL DEL NORTE, S.A. DE C.V.	500-41-00-05-02-2017-3962 de fecha 16 de febrero de 2017					24 de febrero de 2017	27 de febrero de 2017
88	IMO100504VC0	INDUSTRIAS MOGUE, S.A. DE C.V.	500-41-00-05-02-2017-4450 de fecha 16 de febrero de 2017					24 de febrero de 2017	27 de febrero de 2017
89	ISD111027LD1	INSUMOS SERVICIOS Y DISEÑOS INDUSTRIALES, S. DE R.L. DE C.V.	500-22-00-05-04-2017-4860 de fecha 15 de febrero de 2017					22 de febrero de 2017	23 de febrero de 2017
90	IST131121492	INGENIERÍA Y SUMINISTROS DEL TRÓPICO, S.A. DE C.V.	500-67-00-04-01-2017-0166 de fecha 3 de febrero de 2017	7 de febrero de 2017	2 de marzo de 2017				
91	IST151023T1A	INDUSTRIAS STEPHENSON, S.A. DE C.V.	500-43-03-07-02-2017-2129 de fecha 18 de enero de 2017	25 de enero de 2017	20 de febrero de 2017				
92	JIM1507272G4	JEFFERSON, ENGINEERING AND INDUSTRIAL MAINTENANCE, S.A. DE C.V.	500-43-03-07-02-2017-2128 de fecha 18 de enero de 2017	27 de enero de 2017	22 de febrero de 2017				
93	JSR140314R88	J&R SOLUCIONES EN RECURSOS HUMANOS, S.C.	500-74-01-01-02-2017-1055 de fecha 16 de enero de 2017					23 de enero de 2017	24 de enero de 2017
94	JUPM820119R25	JUÁREZ PÉREZ MARIO ALBERTO	500-23-00-04-01-2016-16573 de fecha 13 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	23 de enero de 2017				
95	KAS1410062X9	KAMP Y ASOCIADOS, S. DE R.L. DE C.V.	500-21-00-04-02-2017-456 de fecha 26 de enero de 2017					9 de febrero de 2017	10 de febrero de 2017
96	KME110324I97	KOLNAAL MESTIZO, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-69-00-03-00-2017-00698 de fecha 5 de enero de 2017	16 de enero de 2017	9 de febrero de 2017				
97	LARA740613BJ3	LANDA REBOLLEDO ANTONIO	500-22-00-05-04-2017-04806 de fecha 8 de febrero de 2017					9 de febrero de 2017	10 de febrero de 2017

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio de resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
				Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por buzón tributario	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
98	LEAF710819E93	LEÓN ALONSO FIDEL	500-29-00-04-01-2016-12850 de fecha 7 de diciembre de 2016	8 de diciembre de 2016	16 de enero de 2017				
99	LME1310311T6	LIRUPAT DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-69-00-03-00-2017-00693 de fecha 5 de enero de 2017					27 de enero de 2017	30 de enero de 2017
100	LOCA741208UL3	LÓPEZ CRUZ ANTONIO	500-04-00-00-00-2016-43759 de fecha 15 de diciembre de 2016	8 de febrero de 2017	3 de marzo de 2017				
101	LPO131031NG1	LARCO POLAR, S.A. DE C.V.	500-22-00-05-04-2017-4719 de fecha 26 de enero de 2017	2 de febrero de 2017	28 de febrero de 2017				
102	LSU131031122	LOTACAMEX DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	500-69-00-03-00-2017-00860 de fecha 6 de enero de 2017					27 de enero de 2017	30 de enero de 2017
103	LULV870310MKA	LUGO LÓPEZ VICTORIA	500-29-00-07-02-2017-388 de fecha 12 de enero de 2017	19 de enero de 2017	14 de febrero de 2017				
104	LUOG610724825	LUNA ORTIZ GUADALUPE MARÍA CRISTINA	500-29-00-05-01-2016-11725 de fecha 12 de octubre de 2016	15 de diciembre de 2016	23 de enero de 2017				
105	LUPP8802118F6	LUCIO PÉREZ PABLO ALEJANDRO	500-04-00-00-00-2017-8173 de fecha 10 de febrero de 2017			27 de febrero de 2017	28 de febrero de 2017		
106	LURM910210A35	LUCIO RÍOS MARIO ALBERTO	500-17-00-02-00-2017-1096 de fecha 20 de enero de 2017	10 de febrero de 2017	7 de marzo de 2017				
107	LYU110318384	LU'UM DE YUCATÁN, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-69-00-03-00-2017-00695 de fecha 5 de enero de 2017	16 de enero de 2017	9 de febrero de 2017				
108	MAC970815763	MEDIOS ACCESORIOS Y COMPUTADORAS, S.A. DE C.V.	500-43-00-04-01-2017-2769 de fecha 27 de enero de 2017	31 de enero de 2017	24 de febrero de 2017				
109	MAE110303UU2	METALES ACEROS Y EMPAQUES, S.A. DE C.V.	500-65-00-05-02-2017-213 de fecha 16 de enero de 2017					23 de enero de 2017	24 de enero de 2017
110	MAG120702BQ0	MULTISERVICIOS PARA EL AGRICULTOR, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-69-00-03-00-2017-00969 de fecha 9 de enero de 2017	20 de enero de 2017	15 de febrero de 2017				
111	MAR980114GQA	COMPA&IA MINERA EL ARCA, S.A. DE C.V.	500-70-00-06-01-2017-01508 de fecha 2 de enero de 2017	9 de enero de 2017	1 de febrero de 2017				
112	MAS0911273S7	METALES Y ALEACIONES SIDERÚRGICAS, S.A. DE C.V.	500-15-05-02-2017-0050 de fecha 19 de enero de 2017	24 de enero de 2017	17 de febrero de 2017				
113	MCT150109NV7	MAQUINADOS, CONSTRUCCIÓN Y TRANSPORTE ROMERO, S.A. DE C.V.	500-17-00-02-00-2017-1181 de fecha 3 de febrero de 2017					9 de febrero de 2017	10 de febrero de 2017
114	MEGA780131F75	MENDOZA GUTIÉRREZ AMADO	500-29-00-03-01-2016-12374 de fecha 6 de diciembre de 2016	8 de diciembre de 2016	16 de enero de 2017				
115	MEGC770515GR6	MENA GARCÍA CARLOS JAVIER	500-15-05-02-2017-0004 de fecha 6 de enero de 2017	10 de enero de 2017	2 de febrero de 2017				
116	MEI111214EP2	MATERIALES E INSUMOS PARA LA CONSTRUCCIÓN MALLORCA, S.A. DE C.V.	500-44-00-05-00-2016-14495 de fecha 22 de noviembre de 2016	20 de enero de 2017	15 de febrero de 2017				
117	MET120509D29	METALITO, S.C. DE C. DE R.L. DE C.V.	500-52-00-05-00-2017-01992 de fecha 21 de febrero de 2017			23 de febrero de 2017	24 de febrero de 2017		
118	MIV150710N10	MULTISERVICIOS INDUSTRIALES VENCER, S.A. DE C.V.	500-41-00-05-02-2017-3961 de fecha 22 de febrero de 2017					28 de febrero de 2017	1 de marzo de 2017
119	MOV031117R37	MOVILACTION, S.A. DE C.V.	500-36-06-04-01-2017-4301 de fecha 27 de enero de 2017					9 de febrero de 2017	10 de febrero de 2017
120	MSE130320CD4	MULIER SERVICIOS, S.C.	500-41-00-05-02-2017-3963 de fecha 16 de febrero de 2017					24 de febrero de 2017	27 de febrero de 2017
121	MTA8101151P1	MAQUINARIA TAYKO, S.A. DE C.V.	500-21-00-04-02-2017-455 de fecha 26 de enero de 2017					9 de febrero de 2017	10 de febrero de 2017
122	MVT1302182L2	MOYAFEL VÍAS TERRESTRES Y OBRAS CONSTRUCTIVAS, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-38354 de fecha 31 de octubre de 2016	8 de febrero de 2017	3 de marzo de 2017				

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio de resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
				Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por buzón tributario	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
123	OEMJ680529H31	OLVERA MORENO JORGE	500-65-00-05-03-2017-208 de fecha 12 de enero de 2017			16 de enero de 2017	17 de enero de 2017		
124	ONE100713AK8	OPERADORA DE NEGOCIOS EGEO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2444 de fecha 26 de enero de 2017	7 de febrero de 2017	2 de marzo de 2017				
125	PAR1005171B7	PCM ARQUITECTOS, S.A. DE C.V.	500-70-00-03-00-2017-157 de fecha 13 de enero de 2017					13 de enero de 2017	16 de enero de 2017
126	PARM731117A14	PAREDES RUVALCABA MIGUEL ÁNGEL	500-15-04-01-2017-4843 de fecha 6 de enero de 2017	19 de enero de 2017	14 de febrero de 2017				
127	PCO111114F3A	PROMOCIÓN COMUNICACIÓN, S.A. DE C.V.	500-20-00-04-00-2017-1224 de fecha 15 de febrero de 2017					22 de febrero de 2017	23 de febrero de 2017
128	PEBA550723CP4	PEÑUELAS BARRAZA ALONSO MANUEL	500-51-00-07-01-2016-0026473 de fecha 24 de noviembre de 2016	23 de enero de 2017	16 de febrero de 2017				
129	PEGL760303T50	PÉREZ COVARRUBIAS GARCÍA LUIS FERNANDO	500-29-00-04-01-2016-12848 de fecha 7 de diciembre de 2016	8 de diciembre de 2016	16 de enero de 2017				
130	PELA891201MH7	PESINA LUIS ALEJANDRO VALENTÍN	500-17-00-02-00-2017-1189 de fecha 8 de febrero de 2017	9 de febrero de 2017	6 de marzo de 2017				
131	PEMG670409K30	PERLIN MONZALVO GUSTAVO	500-29-00-07-02-2016-12936 de fecha 14 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016	24 de enero de 2017				
132	PMS0803289J4	PLOTTERS MÉXICO SJ, S.A. DE C.V.	500-74-04-03-01-2017-18552 de fecha 15 de febrero de 2017					22 de febrero de 2017	23 de febrero de 2017
133	PRA1208138B5	PRACTIRENT, S. DE R.L. DE C.V.	500-69-00-03-00-2017-00968 de fecha 9 de enero de 2017	20 de enero de 2017	15 de febrero de 2017				
134	PTI100202JN6	PROVEEDURÍA Y TECNOLOGÍA INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-67-00-05-01-2016-5160 de fecha 9 de diciembre de 2016	14 de diciembre de 2016	20 de enero de 2017				
135	PYC140304DK0	PROYECTOS Y COMERCIO PALVER, S.A. DE C.V.	500-51-00-01-02-2017-02026 de fecha 19 de enero de 2017	26 de enero de 2017	21 de febrero de 2017				
136	QUCJ720210JNA	QUINTANAR CONTRERAS JORGE LUCIO	500-15-05-02-2017-0012 de fecha 9 de enero de 2017	10 de enero de 2017	2 de febrero de 2017				
137	QUHR740908FH2	QUINTANAR HERNÁNDEZ REBECA SARAIH	500-29-00-05-01-2016-11724 de fecha 12 de octubre de 2016	15 de diciembre de 2016	23 de enero de 2017				
138	RAJ131031B79	RAJOMEX, S.A. DE C.V.	500-69-00-03-00-2017-00694 de fecha 5 de enero de 2017	16 de enero de 2017	9 de febrero de 2017				
139	RARL670213G50	RANGEL ROMERO LUIS	500-29-00-07-02-2016-12932 de fecha 14 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016	24 de enero de 2017				
140	RFA011012CL0	ROMERO FALCONI Y ASOCIADOS, S.C.	500-22-00-02-02-2017-93 de fecha 17 de enero de 2017	27 de enero de 2017	22 de febrero de 2017				
141	RIGM770411US8	RIVERA GONZÁLEZ MIA	500-29-00-07-02-2016-12934 de fecha 14 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016	24 de enero de 2017				
142	ROAJ831115AF8	ROSAS ARAIZA JAVIER	500-34-00-05-02-2017-1073 de fecha 11 de enero de 2017			12 de enero de 2017	13 de enero de 2017		
143	ROMC950603UP2	RODRÍGUEZ MONTERO CLAUDIA MARLEM	500-63-00-04-01-2017-1244 de fecha 16 de enero de 2017			27 de enero de 2017	30 de enero de 2017		
144	ROME880826SC0	ROMERO MONTERO ELSA LORENA	500-63-00-04-01-2017-1255 de fecha 17 de enero de 2017			26 de enero de 2017	27 de enero de 2017		
145	ROMH890817UU7	ROMERO MONTERO HUGO CÉSAR	500-63-00-04-01-2017-1543 de fecha 31 de enero de 2017			10 de febrero de 2017	13 de febrero de 2017		
146	RON1406048B2	RONCECK, S. DE R.L. DE C.V.	500-29-00-07-02-2017-390 de fecha 12 de enero de 2017	19 de enero de 2017	14 de febrero de 2017				
147	RSI0904031YA	RV SOLUCIONES INTELIGENTES, S.C.	500-22-00-02-02-2017-92 de fecha 17 de enero de 2017	10 de febrero de 2017	7 de marzo de 2017				
148	SAA101022KQ1	SERVICIOS ASESORÍA Y ANÁLISIS EMPRESARIALES ALONSO, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2017-8165 de fecha 10 de febrero de 2017					16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio de resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
				Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por buzón tributario	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
149	SAG131121H94	SERVICIOS APLICADOS GOLDEN, S.A. DE C.V.	500-67-00-04-01-2017-0090 de fecha 24 de enero de 2017	26 de enero de 2017	21 de febrero de 2017				
150	SALA860324NJ1	SÁNCHEZ LUNA ANDRÉS	500-29-00-05-01-2016-11726 de fecha 12 de octubre de 2016	15 de diciembre de 2016	23 de enero de 2017				
151	SARE691002QJ5	SÁNCHEZ RAMÍREZ ESTEBAN	500-29-00-05-01-2016-11727 de fecha 12 de octubre de 2016	15 de diciembre de 2016	23 de enero de 2017				
152	SMA150326JK6	SISTEMAS MAYERT, S.A. DE C.V.	500-43-03-07-03-2017-2436 de fecha 11 de enero de 2017	20 de enero de 2017	15 de febrero de 2017				
153	SMF101216UX2	STEEL MFC, S.A. DE C.V.	500-41-00-05-01-2017-4451 de fecha 16 de febrero de 2017					24 de febrero de 2017	27 de febrero de 2017
154	SNG060221TT8	SOLUCIONES PARA NEGOCIOS GOSMAR, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2503 de fecha 17 de febrero de 2017					20 de febrero de 2017	21 de febrero de 2017
155	SSA1211176S2	SERCAM SERVICIOS AL AGRICULTOR, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-69-00-03-00-2017-00690 de fecha 5 de enero de 2017	16 de enero de 2017	9 de febrero de 2017				
156	SSE070427HKA	SPOT SERVICES, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-44394 de fecha 14 de diciembre de 2016	18 de enero de 2017	13 de febrero de 2017				
157	SSE081003SU9	SEM SERVICIOS EJECUTIVOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-43-03-04-02-2017-2807 de fecha 27 de enero de 2017			31 de enero de 2017	1 de febrero de 2017		
158	SSS1306178I6	SUN SYNC SOLUTIONS, S.A. DE C.V.	500-41-00-05-02-2017-3956 de fecha 16 de febrero de 2017					23 de febrero de 2017	24 de febrero de 2017
159	TAH0110081W6	DE TAHARY, S.A. DE C.V.	500-29-00-05-01-2017-407 de fecha 13 de enero de 2017	18 de enero de 2017	13 de febrero de 2017				
160	TDS130128FW8	TARIMAS Y DERIVADOS SÁNCHEZ, S.A. DE C.V.	500-23-00-05-02-2017-01298 de fecha 16 de enero de 2017	18 de enero de 2017	10 de febrero de 2017				
161	TMC151023QC0	THOMPSON MAT CONSTRUCTION, S.A. DE C.V.	500-43-03-07-03-2017-2127 de fecha 18 de enero de 2017	20 de enero de 2017	15 de febrero de 2017				
162	TSS120222K24	TAURUS SERVICIOS Y SOLUCIONES, S.A. DE C.V.	500-36-06-04-01-2017-7108 de fecha 23 de febrero de 2017					6 de marzo de 2017	7 de marzo de 2017
163	UCD1107271M6	URBANIZADORA Y CONSTRUCTORA DANNA, S.A. DE .C.V.	500-23-00-04-02-2017-01270 de fecha 13 de enero de 2017	16 de enero de 2017	8 de febrero de 2017				
164	VALH731010V1A	VALENZUELA LARES HILDA MIREYA	500-10-00-07-01-2016-3441 de fecha 5 de enero de 2017					1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
165	VAME570318GM0	VÁZQUEZ MOYSEN ERIC EDUARDO	500-36-06-02-03-2017-2858 de fecha 25 de enero de 2017			9 de febrero de 2017	10 de febrero de 2017		
166	VAME8301285XA	VÁZQUEZ MARTÍNEZ ELISEO	500-15-05-02-2017-0013 de fecha 9 de enero de 2017	10 de enero de 2017	2 de febrero de 2017				
167	VARO850321MG6	VARGAS DEL REAL OCTAVIO ARTURO	500-04-00-00-00-2016-38325 de fecha 14 de noviembre de 2016	8 de febrero de 2017	3 de marzo de 2017				
168	VAVL730831HA8	VARGAS VÁZQUEZ LEOPOLDO	500-70-00-04-00-2016-11325 de fecha 15 de noviembre de 2016	1 de diciembre de 2016	9 de enero de 2017				
169	VAVR900825330	VALENZUELA VALENZUELA ROMÁN ALFONSO	500-54-00-02-01-2017-0180 de fecha 9 de enero de 2017	18 de enero de 2017	10 de febrero de 2017				
170	WSO130124D87	WIND-TECH SOLUTIONS, S. DE R.L. DE C.V.	500-10-00-07-01-2017-7222 de fecha 30 de enero de 2017					8 de febrero de 2017	9 de febrero de 2017
171	ZTP101230N53	ZARATE TOLEDO Y PACHECO GRUPO CONSULTOR, S.A. DE C.V.	500-44-00-05-00-2016-14338 de fecha 14 de noviembre de 2016	20 de enero de 2017	15 de febrero de 2017				
172	ZUMA760304AH6	ZÚÑIGA MARTÍNEZ JOSÉ ASCENCIÓN	500-29-00-07-02-2016-12935 de fecha 14 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016	24 de enero de 2017				

ACUERDO mediante el cual se otorga la patente de agente aduanal número 1749 a la ciudadana Martha Alicia Lorenzo Licona, para ejercer funciones con tal carácter ante la aduana de Veracruz, como aduana de adscripción, en virtud del retiro voluntario de la agente aduanal Guadalupe Lorenzo Licona.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Aduanas.- Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas.

Acuerdo 800-02-00-00-00-2017-199

Visto el escrito recibido en esta Administración, mediante el cual la **C. MARTHA ALICIA LORENZO LICONA**, solicitó se le otorgara patente de Agente Aduanal, en virtud del retiro voluntario de la Agente Aduanal **GUADALUPE LORENZO LICONA**, titular de la patente número 814, con adscripción en la aduana de VERACRUZ, y considerando que la **C. MARTHA ALICIA LORENZO LICONA**, ha cumplido con lo que establecía el entonces resolutivo Décimo Segundo, actualmente Décimo primero de las Regalas Generales de Comercio Exterior para 2017, y que mediante acuerdo emitido por esta Administración, se autorizó el retiro voluntario de manera definitiva e irrevocable de la Agente Aduanal **GUADALUPE LORENZO LICONA** a su patente; el Administrador Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, con fundamento en los artículos 2, párrafo primero, apartado B, fracción II, inciso b) y párrafo segundo; 5, primer párrafo; 12, fracción II; 13, primer párrafo, fracción II; 19, fracciones XIX, XXIV, XXV y tercer párrafo, numeral 2; en relación con el artículo 20, apartado B, fracción I del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria; y 144, fracciones XXI y XXXV de la Ley Aduanera, ACUERDA: PRIMERO.- Otorgar la patente de Agente Aduanal número **1749** a la **C. MARTHA ALICIA LORENZO LICONA**, para ejercer funciones con tal carácter ante la aduana de VERACRUZ, como aduana de adscripción, en virtud del retiro voluntario de la Agente Aduanal **GUADALUPE LORENZO LICONA,** por lo cual, a partir de la publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, será inactivada la patente 814, que había sido asignada a la citada Agente Aduanal. SEGUNDO.- Notifíquese el presente acuerdo mediante oficio a las **CC. MARTHA ALICIA LORENZO LICONA** y **GUADALUPE LORENZO LICONA**, anexando un ejemplar con firma autógrafa del mismo. TERCERO.- Gírense oficio al administrador de la aduana de VERACRUZ, remitiéndole copia simple del presente acuerdo.

Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, por una sola vez a costa de la **C. MARTHA ALICIA LORENZO LICONA,** y surta efectos de notificación.

Atentamente

Ciudad de México, 20 de abril de 2017.- El Administrador Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, **Marcoflavio Rigada Soto**.- Rúbrica.

(R.- 448896)

ACUERDO por el que se establecen los criterios para la determinación de los porcentajes y montos de incremento o reducción a los valores comerciales determinados en los dictámenes valuatorios emitidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, conforme a lo previsto en el artículo 147 de la Ley General de Bienes Nacionales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

SORAYA PÉREZ MUNGUÍA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 17, 26 y 31, fracciones XXIX,

XXX y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 2o. Apartado D, fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 1, 3 fracción V y 6, fracción V, del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publicado el 12 de enero de 2017; 142 y 147 de la Ley General de Bienes Nacionales y Norma Séptima del Acuerdo por el que se establecen las Normas conforme a las cuales se llevarán a cabo los servicios valuatorios regulados por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y

CONSIDERANDO

Que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), es un órgano administrativo desconcentrado de dicha Secretaría, creado para ejercer, entre otras, diversas atribuciones en las materias inmobiliaria y valuatoria que le confiere a esta dependencia del Ejecutivo Federal la Ley General de Bienes Nacionales, Reglamentos, ordenamientos jurídicos de carácter federal y demás leyes aplicables.

Que en el Plan Nacional de Desarrollo se estableció dentro del Programa Transversal para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2013, en la estrategia 3.4 Promover una administración moderna y transparente del patrimonio inmobiliario federal se estableció la Línea de acción 3.4.5 Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional para dictaminar de forma más certera y expedita los avalúos, de acuerdo a estándares internacionales, lo cual es fundamental para optimizar el uso de los recursos en la Administración Pública Federal.

Que la Ley General de Bienes Nacionales en su artículo 147, confiere a la Secretaría la facultad de definir los criterios para la determinación de los porcentajes y montos de incremento o reducción a los valores comerciales que la misma hubiere fijado en los dictámenes valuatorios que le compete emitir expedir, con el fin de apoyar la regularización de la tenencia de la tierra, el desarrollo urbano, la vivienda popular y de interés social, el reacomodo de personas afectadas por la realización de obras públicas o por desastres naturales, la constitución de reservas territoriales y de distritos de riego, el desarrollo turístico y las actividades de evidente interés general y de beneficio colectivo.

Que la definición de los criterios a que se refiere la disposición legal señalada, contribuirá a cumplir los objetivos y estrategias de la Administración Pública y de los demás entes públicos y brindará las herramientas necesarias para llevar a cabo el incremento o la reducción a los valores comerciales que sobre bienes haya determinado la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de su órgano desconcentrado el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

Que es conveniente que durante la etapa de planeación de los proyectos para apoyar el desarrollo urbano, la vivienda popular y de interés social, el reacomodo de personas afectadas por la realización de obras públicas o por desastres naturales, la constitución de reservas territoriales y de distritos de riego, el desarrollo turístico y las actividades de evidente interés general y de beneficio colectivo se establezca una estrecha coordinación con el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales para que, con base en trabajos de valuación previos, se prevean los recursos presupuestarios suficientes para el pago de las contraprestaciones que habrán de cubrirse a los propietarios de los inmuebles que sea necesario adquirir, a fin de evitar el riesgo en la construcción, terminación y operación de obras que contemplen los proyectos de primordial interés para el servicio de la población y de importancia económica o social para el desarrollo del país.

Que con el objeto de garantizar que la Administración Pública Federal y demás entes públicos realicen con eficacia y oportunidad los proyectos de infraestructura y la regularización de la tenencia de la tierra, es relevante contar con el instrumento normativo que fije los criterios a los que deberá sujetarse la aplicación de las medidas señaladas en el artículo 147 de la Ley General de Bienes Nacionales, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS PORCENTAJES Y MONTOS DE INCREMENTO O REDUCCIÓN A LOS VALORES COMERCIALES DETERMINADOS EN LOS DICTÁMENES VALUATORIOS EMITIDOS POR EL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES, CONFORME A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 147 DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES

PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto definir los criterios conforme a los cuales la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, podrá determinar los porcentajes y montos de incremento o reducción a los valores comerciales determinados en los dictámenes emitidos por el Instituto, para la adquisición o enajenación de los inmuebles que sean necesarios para realizar las acciones que señala el artículo 147 de la Ley General de Bienes Nacionales, a través de la regularización de la tenencia de la tierra, el desarrollo urbano, la vivienda popular y de interés social, el reacomodo de personas afectadas por la realización de obras públicas o por desastres naturales, la constitución de reservas territoriales y de distritos de riego, el desarrollo turístico y las actividades de evidente interés general y de beneficio colectivo que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública y demás entes públicos.

SEGUNDO.- Los promoventes podrán solicitar al INDAABIN el incremento o reducción a los valores comerciales que determine el Instituto, a través del dictamen valuatorio correspondiente, mediante solicitud escrita debidamente firmada por un servidor público con nivel mínimo de Director General o equivalente. En la solicitud se deberá:

I. Exponer y justificar la fundamentación de alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 147 de la Ley;

II. Acreditar que se cumple con alguno de los criterios señalados en los numerales cuarto o sexto de este Acuerdo, según sea el caso;

III. En el caso de adquisición de inmuebles, demostrar mediante documentación original que en el proceso para dicha adquisición, no se logró un acuerdo para la contraprestación respectiva conforme al valor comercial dictaminado por un servicio valuatorio emitido previamente por el INDAABIN.

Los promoventes deberán acompañar a la solicitud, la información y documentación que se establezca en las metodologías y/o los procedimientos técnicos a que se refiere el numeral séptimo del presente Acuerdo.

TERCERO.- El valor comercial que haya sido dictaminado por el INDAABIN, al que se le aplique un porcentaje o monto de incremento, se le denominará valor de oportunidad, y al que se le aplique un porcentaje o monto de decremento se le denominará valor de regularización.

CUARTO.- Para determinar los porcentajes y montos de incremento al valor comercial dictaminado por el INDAABIN, para la adquisición de inmuebles que se requieran para apoyar el desarrollo urbano, la vivienda popular y de interés social, el reacomodo de personas afectadas por la realización de obras públicas o por desastres naturales, la constitución de reservas territoriales y de distritos de riego, el desarrollo turístico y las actividades de evidente interés general y de beneficio colectivo, se atenderán los siguientes criterios:

I. La posibilidad de pago fundamentado en el estudio costo beneficio del proyecto presentado por el promovente dado que la existencia de características en los inmuebles, bienes o derechos que, sin reflejarse en su valor comercial, los hace técnica y económicamente idóneos para el desarrollo del proyecto de que se trate.

II. El impedimento o la afectación que genere el proyecto, para las actividades económicas que se realizan en la porción remanente del inmueble del cual forme parte la fracción por adquirir.

III. La generación de gastos complementarios que no se contemplan en el valor comercial dictaminado, para que los afectados por el proyecto sustituyan el inmueble por adquirir, cuando dicho proyecto por su magnitud, características o especialidad, implique la necesaria emigración de los afectados fuera de la zona de influencia del mismo. Estos podrán incluir las afectaciones por lucro cesante a actividades económicas que se desarrollan en el bien, y

IV. Los daños y perjuicios que se puedan ocasionar, ya sea por la necesaria emigración o alguna otra afectación.

El valor de oportunidad que resulte de la aplicación de uno o varios de estos criterios, no deberá ocasionar que el beneficio neto del proyecto resulte negativo, de acuerdo con el análisis costo y beneficio que deberá ser presentado por el promovente.

QUINTO.- Las reducciones al valor comercial procederán con el fin de apoyar la regularización de la tenencia de la tierra respecto de inmuebles cuya ocupación se pretenda regularizar a favor de quienes se encuentran en posesión de los mismos. Entendiendo por regularización cuando en un inmueble de propiedad federal existen ocupaciones, edificaciones o asentamientos humanos irregulares, que por sus características se determine la desincorporación del régimen de dominio público de la Federación y ,en su caso, su posterior titulación a favor del ocupante irregular, mediante una contraprestación a favor del Gobierno Federal.

SEXTO.- Para determinar los porcentajes y montos de reducción al valor comercial dictaminado por el INDAABIN para efectos de regularización de la tierra producto de una ocupación irregular, se atenderá al criterio basado en el valor comercial del inmueble en la fecha y en las condiciones en que se encontraba al momento de la ocupación irregular, actualizado a valor presente utilizando de forma supletoria el mecanismo previsto en el artículo 6 fracción II de la Ley del Impuesto Sobre la Renta en la fecha en que se encontraba al momento de la ocupación irregular o la metodología que para el caso emita el INDAABIN.

SÉPTIMO.- El INDAABIN emitirá las metodologías y/o los procedimientos técnicos aplicables para determinar el incremento o reducción al valor comercial dictaminado, a que se refiere este Acuerdo.

OCTAVO.- El presente Acuerdo no se aplicará para las adquisiciones o enajenaciones de inmuebles que se hayan finiquitado, o bien cuando se solicite una reclamación, solicitud de rectificación o reconsideración del dictamen valuatorio.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se establecen los criterios para la determinación de los porcentajes y montos de incremento o reducción a los valores comerciales determinados en los dictámenes valuatorios emitidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de enero de 2008; PROCEDIMIENTO Técnico PT-VR que define los criterios que habrán e considerarse en la elaboración de trabajos valuatorios que permitan determinar el valor de regularización de bienes inmuebles, en cumplimiento del artículo 147 de la Ley General de Bienes Nacionales; y el PROCEDIMIENTO Técnico PT-VO que define los criterios que habrán de considerarse en la elaboración de trabajos valuatorios que permitan determinar el valor de oportunidad, en cumplimiento del artículo 147 de la Ley General de Bienes Nacionales.

Ciudad de México, a los veinticinco días del mes de abril de dos mil diecisiete.- La Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Soraya Pérez Munguía**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

RESOLUCIÓN por la que se da cumplimiento a la Decisión Final del 26 de noviembre de 2015 emitida por el Panel Binacional encargado del caso MEX-USA-2012-1904-02, por el que se realizó la revisión de la resolución final de la investigación antidumping sobre las importaciones de éter monobutílico del etilenglicol originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia, emitida por la Secretaría de Economía y publicada el 11 de septiembre de 2012.

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

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE DA CUMPLIMIENTO A LA DECISIÓN FINAL DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 2015 EMITIDA POR EL PANEL BINACIONAL ENCARGADO DEL CASO MEX-USA-2012-1904-02, POR EL QUE SE REALIZÓ LA REVISIÓN DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE LA INVESTIGACIÓN ANTIDUMPING SOBRE LAS IMPORTACIONES DE ÉTER MONOBUTÍLICO DEL ETILENGLICOL ORIGINARIAS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, INDEPENDIENTEMENTE DEL PAÍS DE PROCEDENCIA, EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2012.

Vistos para dar cumplimiento a la Decisión Final del 26 de noviembre de 2015 emitida por el Panel Binacional en el caso MEX-USA-2012-1904-02:

A. El expediente administrativo 29/10 de la investigación antidumping sobre las importaciones de éter monobutílico del etilenglicol originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia, radicado en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales (UPCI) de la Secretaría de Economía ("la Secretaría").

B. La resolución por la que se acepta la solicitud de parte interesada y se declara el inicio de la investigación antidumping sobre las importaciones de éter monobutílico del etilenglicol originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 11 de marzo de 2011 ("la resolución de inicio").

C. La resolución preliminar de la investigación antidumping sobre las importaciones de éter monobutílico del etilenglicol originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia, publicada en el DOF el 9 de abril de 2012 ("la resolución preliminar").

D. La resolución final de la investigación antidumping sobre las importaciones de éter monobutílico del etilenglicol originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia, emitida por la Secretaría de Economía, y publicada en el DOF el 11 de septiembre de 2012 ("la resolución final").

E. La Decisión Final del Panel Binacional relativa a la revisión de la resolución final de la investigación antidumping sobre las importaciones de éter monobutílico del etilenglicol originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia, expedida el 26 de noviembre de 2015, y publicada en el DOF el 17 de diciembre de 2015 ("la Decisión Final").

Se emite la presente resolución de conformidad con los siguientes:

RESULTANDOS

A. Resolución final de la investigación antidumping

1. El 11 de septiembre de 2012, se publicó la resolución final de la investigación antidumping mediante la cual la Secretaría impuso las siguientes cuotas compensatorias definitivas:

a. Para las importaciones provenientes de Eastman Chemical Company ("Eastman") de 14.81%;

b. Para las importaciones provenientes de The Dow Chemical Company y Union Carbide Corporation (TDCC-UCC) de 16.28%; y

c. Para las importaciones provenientes del resto de los exportadores de 36.64%.

B. Procedimiento de revisión ante Panel Binacional

2. El 9 de octubre de 2012, la empresa exportadora Eastman presentó ante la Sección Mexicana del Secretariado de los Tratados Comerciales (SMS) la solicitud revisión ante un Panel Binacional de la resolución final, con fundamento en los artículos 1904 del Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN); 97 de la LCE; y el numeral 34 de las Reglas de Procedimiento del Artículo 1904 del TLCAN ("las Reglas de Procedimiento").

3. El 24 de octubre de 2012, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 35(2) de las Reglas de Procedimiento, la SMS publicó en el DOF el Aviso de la Primera Solicitud de Revisión ante Panel, asignando al caso el número de expediente MEX-USA-2012-1904-02.

4. El 8 de noviembre de 2012, Eastman, TDCC-UCC y Dow Agrosciences de México, S.A. de C.V. ("Dow"), presentaron sus escritos de Reclamación, en los que establecen como puntos controvertidos que:

a. No se permitió a Eastman, ni en la visita de verificación ni posteriormente, realizar correcciones sobre los ajustes por incentivos y notas de crédito que presentó en su respuesta al Formulario Oficial.

b. Se excluyeron del cálculo del valor normal de Eastman las ventas internas realizadas en canales de comercialización que no eran comparables a los canales de exportación a México.

c. No se contó con pruebas suficientes de dumping para la etapa inicial, pues la referencia de valor normal para esta etapa se constituyó por precios de los Estados Unidos que la propia Solicitante posteriormente reconoció que "no son los imperantes en el mercado de dicho país".

d. La determinación de daño no tomó en cuenta las pruebas que indicaban que las importaciones del producto en tambores no competían con el producto nacional, y que en los tres primeros años del periodo analizado, las importaciones a granel no habían entrado a precios discriminados.

e. Se determinó la existencia de contención de precios, pese a que las pruebas no eran válidas o, en el mejor de los casos, no eran concluyentes.

f. Se determinó la existencia de depresión de precios, pese a que éstos no bajaron en forma "significativa".

g. La determinación de causalidad no se basó en todas las pruebas disponibles en el expediente.

h. No se examinaron adecuadamente los "otros factores de daño", ni se distinguieron los efectos de esos otros factores de los atribuibles a las importaciones investigadas.

i. No se permitió a TDCC-UCC y Dow analizar y hacer comentarios sobre el ejercicio de "no atribución", pues éste le fue dado a conocer hasta la resolución final.

j. No se atendió la solicitud de TDCC-UCC y Dow de aplicar una cuota compensatoria inferior al margen de dumping.

5. El 22 de noviembre de 2012, Polioles, S.A. de C.V. ("Polioles") notificó a la Autoridad Investigadora su Aviso de Comparecencia, adoptando la posición de impugnar algunos de los alegatos presentados en las Reclamaciones mencionadas.

6. El 23 de noviembre de 2012, la Autoridad Investigadora presentó ante la SMS su Aviso de Comparecencia en oposición a todos y cada uno de los alegatos contenidos en las Reclamaciones de Eastman, TDCC-UCC y Dow.

7. El 23 de noviembre de 2012, Eastman presentó su Aviso de Comparecencia en apoyo a las Reclamaciones presentadas por TDCC-UCC y Dow, de acuerdo al numeral 40(1)(d)(i) de las Reglas de Procedimiento. TDCC-UCC y Dow, presentaron Aviso de Comparecencia en oposición a los puntos 12.IV y 12.VII de la Reclamación presentada por Eastman. Por su parte, Valspar Aries Coatings, S. de R.L. de C.V. ("Valspar"), presentó su Aviso de Comparecencia en apoyo a los alegatos esgrimidos en la Reclamación de TDCC-UCC y Dow y en oposición a los alegatos esgrimidos en los apartados 12.IV y 12.VII de la Reclamación de Eastman.

8. El 7 de diciembre de 2012, la Autoridad Investigadora presentó ante la SMS, nueve copias de la resolución final, dos copias de las versiones confidencial y no confidencial del expediente administrativo 29/10 y su respectivo índice.

9. El 6 de febrero de 2013, Eastman, TDCC-UCC y Dow, notificaron sus Memoriales a la Autoridad Investigadora.

10. El 5 de abril de 2013, Polioles presentó su Memorial ante la SMS.

11. El 8 de abril de 2013, TDCC-UCC y Dow, y Valspar presentaron sus Memoriales en oposición al Memorial de Eastman.

12. El 9 de abril de 2013, la Autoridad Investigadora presentó su Memorial ante la SMS.

13. El 26 de abril de 2013, Eastman notificó en la UPCI su Memorial de Contestación a los Memoriales de la Autoridad Investigadora, Dow, Polioles y Valspar y, por su parte, TDCC-UCC y Dow, presentaron su Memorial de Contestación a los Memoriales de la Autoridad Investigadora y de Polioles.

14. El 6 de mayo de 2013, Eastman, como Participante Designado, presentó el Anexo a los Memoriales.

15. El 16 de julio de 2014, con fundamento en la Regla 42 de las Reglas de Procedimiento y el Anexo 1901.2 del TLCAN, la SMS comunicó a la Autoridad Investigadora que el Panel Binacional quedó integrado por Juan Manuel Saldaña Pérez, Gabriel Cavazos Villanueva, Carlos Humberto Reyes Díaz, Lawrence Bogard y Cynthia Lichtenstein.

16. El 16 de febrero de 2015, la SMS comunicó la Orden del Panel mediante la cual se convocó a las Participantes en el procedimiento de revisión ante Panel, a la audiencia pública.

17. El 10 de marzo de 2015, a las 10:00 horas, se celebró la audiencia pública del procedimiento de revisión ante Panel en el Auditorio Ius Semper Loquitor de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México.

C. Decisión Final del Panel Binacional

18. El 26 de noviembre de 2015, el Panel emitió su Decisión Final, la cual se publicó el 17 de diciembre de 2015 en el DOF. En ella, el Panel Binacional confirmó la resolución final en todos sus puntos, excepto en lo relativo a la reclamación de Eastman respecto de la exclusión de dos de sus canales de comercialización, en los siguientes términos:

VI. ANÁLISIS DEL PANEL

…

B. Análisis de reclamaciones

…

a. Reclamaciones presentadas por Eastman

I. …

V. La AI actuó ilegalmente y en contravención de los artículos 31, 32 y 36 de la LCE; 46, 49, 51, 52, 54 y 55 del RLCE; 2.1, 2.2.1, 2.4, 6.9, 12.2.1 del AA al concluir que en los diferentes canales de comercialización pueden existir factores adicionales que influyen en la comparabilidad de los precios y al no dar posibilidad de defensa a Eastman sobre su metodología al resolver hasta la Resolución Final;

VI. La AI actuó ilegalmente y en contravención de los artículos 31, 32, 36 de la LCE; 46, 49, 51, 52, 54 y 55 del RLCE; 2.1, 2.2.1, 2.4, 6.9 y 12.2.1 del AA al utilizar sólo dos canales de comercialización de Eastman en su mercado interno que son comparables con los de exportación para efectos de la determinación de margen de dumping, dejando fuera ventas de menor precio sin considerar la idoneidad de realizar ajustes al valor normal y que la mercancía es un producto diferenciado; y

VII. La AI actuó ilegalmente y contravino los artículos 82 y 83 de la LCE, 162 y 163 del RLCE, 6.8 y párrafo 7 del Anexo II del AA, al no desestimar la información de las ventas segmentadas por canales de comercialización de Eastman, pero excluirlas del análisis del valor normal.

…

Luego de analizar las expresiones de todas las partes, vis à vis el expediente administrativo, este Panel llega a las siguientes conclusiones:

- El artículo 2.2.1 del AA, de acuerdo con este Panel, indica la metodología que la AI podrá emplear para no considerar en el cálculo del valor normal aquellas ventas no realizadas en el curso de operaciones comerciales normales; sin embargo, las ventas realizadas por Eastman se aprecian como operaciones comerciales normales, lo que la propia AI indica en la RF:

> 108. En la visita de verificación, la Secretaría desarrolló las siguientes actividades: (…)
>
> h. observó que Eastman mantiene un proceso integrado y fabrica, a partir de los NAFTAS que adquiere de proveedores no vinculados, la materia prima que emplea en la producción del EB. El nombre de estos proveedores no se encuentra en el listado de empresas filiales que proporcionó Eastman.
>
> (…)

> 149. Como resultado, la Secretaría determinó que durante el periodo investigado las ventas de EB que efectúo en el mercado interno de Estados Unidos se efectuaron en el curso de operaciones comerciales normales y cumplen con el requisito de suficiencia que establece la nota al pie de página 2 del Acuerdo Antidumping, por lo que no le asiste la razón a Polioles en el sentido de que argumentó que una proporción importante de las ventas internas de Eastman se realiza a pérdida.
>
> 150. Otro de los argumentos que hizo Polioles se refiere a la vinculación entre Eastman y las empresas que le venden la materia prima para producir el EB y, por tanto, los precios de transferencia que se dan entre esas empresas distorsionan el precio de venta del EB, por lo que no pueden considerarse que están dadas en el curso de operaciones comerciales normales. Sin embargo, como se indicó en el punto 108, inciso h de la presente Resolución, la Secretaría no encontró evidencia de que Eastman adquiera las materias primas que emplea en la producción del EB de proveedores vinculados.

Tomando en consideración que la propia AI señala claramente que encontró evidencia de que las ventas de Eastman se efectuaron en el curso de operaciones comerciales normales, el Panel concluye que no existe ninguna facultad para que la AI elimine del cálculo del valor normal ninguna venta, como en la especie sucedió.

- En cuanto al artículo 2.4 del AA, este Panel considera que la AI tiene facultad para solicitar, en este caso a Eastman, la información que necesite para llevar a cabo una comparación equitativa, sin embargo, tampoco se aprecia facultad alguna para eliminar ninguna venta. Esta conclusión deviene de lo señalado claramente en el artículo 2.4 del AA:

> (…) Cuando, en esos casos, haya resultado afectada la comparabilidad de los precios, las autoridades establecerán el valor normal en un nivel comercial equivalente al correspondiente al precio de exportación reconstruido o tendrán debidamente en cuenta los elementos que el presente párrafo permite tomar en consideración. Las autoridades indicarán a las partes afectadas qué información se necesita para garantizar una comparación equitativa y no les impondrán una carga probatoria que no sea razonable.

No pasa inadvertido para este Panel el hecho de que la AI hizo un requerimiento de información a Eastman el 11 de junio de 2012, como se indica en el punto 113 de la RF:

> 113. A fin de allegarse de mayores elementos, el 11 de junio de 2012, la Secretaría requirió a Eastman para que clasificara tanto las ventas internas como de exportación a México que realizó durante el periodo investigado según los canales de comercialización, que durante la visita de verificación indicó que basa su política de ventas.

No obstante, el Panel considera que los puntos 109 a 124 de la RF no tienen sustento jurídico que respalde la decisión de la AI para eliminar de la comparación dos de los cuatro canales comerciales de Eastman y por lo tanto, concluye que una comparación equitativa entre el precio de exportación y el valor normal debió considerar los cuatro niveles comerciales que la empresa reportó a la AI.

De esta manera, **por lo que hace a los puntos relativos a esta reclamación, el Panel determina devolver la Resolución Final**, a efecto de que, conforme al artículo 1904.8 del TLCAN, la AI adopte medidas que no resulten incompatibles con su decisión.

…

VII. ORDEN DEL PANEL

De conformidad con el procedimiento de revisión previsto en el Artículo 1904 del Capítulo XIX del TLCAN y por todos los razonamientos señalados con anterioridad, este Panel determina **CONFIRMAR** la Resolución Final, **SALVO** en lo relativo a la reclamación de Eastman respecto a la exclusión de dos de sus canales de comercialización, por lo que, en lo que a ello se refiere, se **DEVUELVE** a la Autoridad Investigadora, a efecto de que adopte medidas que no sean incompatibles con las conclusiones que sobre ese punto se contienen en la presente decisión.

D. Peticiones incidentales

1. TDCC-UCC y Dow

19. El 7 de diciembre de 2015, TDCC-UCC y Dow interpusieron una petición incidental de acuerdo al numeral 76 de las Reglas de Procedimiento para solicitar la corrección de una omisión ya que, en la Decisión Final, el Panel Binacional no señaló el plazo en el que la Autoridad Investigadora debía emitir el Informe de Devolución.

20. Asimismo, solicitaron la corrección de la Decisión Final porque, según su criterio, no contenía motivación sobre su Reclamación III, relativa a que la Autoridad Investigadora determinó la existencia de depresión de precios a pesar de que éstos no disminuyeron de forma significativa.

21. También señalaron que la Decisión Final no precisó el efecto que deberá tener el Informe de Devolución en caso de que la Autoridad Investigadora determine que las importaciones de Eastman se realizaron con un margen de dumping de minimis o que no se realizaron en condiciones de discriminación de precios.

2. Eastman

22. El 11 de diciembre de 2015, Eastman interpuso una petición incidental de acuerdo al numeral 76 de las Reglas de Procedimiento, solicitando al Panel Binacional que señalara el plazo de cumplimiento de la orden contenida en la Decisión Final, para la Autoridad Investigadora.

E. Suspensión del procedimiento de revisión ante Panel

23. El 18 de diciembre de 2015, la SMS comunicó a las Participantes que, con motivo de la renuncia del panelista Juan Manuel Saldaña Pérez, el procedimiento de revisión quedó temporalmente suspendido a partir del 11 de diciembre de 2015. El 8 de enero de 2016, se publicó en el DOF ese Aviso de Suspensión.

F. Terminación de la Suspensión del Procedimiento

24. El 7 de septiembre de 2016, la SMS notificó que las Partes en el TLCAN designaron a Mariano Gomezperalta Casali como panelista sustituto de Juan Manuel Saldaña Pérez, razón por la cual, la suspensión del procedimiento de revisión ante Panel llegó a su fin.

1. Orden del Panel del 7 de febrero de 2017

25. El 7 de febrero de 2017, el Panel Binacional dictó una orden mediante la cual resolvió las peticiones incidentales presentadas por TDCC-UCC y Dow e Eastman y otorgó a la Autoridad Investigadora, 60 días hábiles para que cumpla con lo dispuesto en la Devolución ordenada por el Panel Binacional en su Decisión Final del 26 de noviembre de 2015, en los siguientes términos:

> **III. Análisis del Panel**
>
> Luego de analizar los documentos y actuaciones que obran en el expediente, en especial la Decisión Final y los incidentes objeto de la presente Orden, este Panel Binacional considera que, en efecto, la Decisión Final sufre de algunas omisiones.
>
> **…** Así pues, se corrige la omisión del análisis en torno a la Reclamación III de Dow: **…**
>
> **…**
>
> Como ya se ha establecido, el artículo 3.2 del AA no prescribe una metodología específica que deba ser empleada por la autoridad para determinar la existencia de daño. Así, siempre que se lleve a cabo un examen objetivo basado en pruebas positivas, se entenderá que la metodología se realizó de acuerdo a las disposiciones antidumping.
>
> **…**
>
> Así pues, el Panel considera que la referida comparación realizada por la AI implicó un examen objetivo congruente con las disposiciones antidumping. Lo anterior, puesto que llegó a una conclusión adecuada al analizar los precios de las importaciones investigadas y su efecto en los precios nacionales con base en los distintos precios de EB en los mercados estadounidense y mexicano, así como los precios de los principales insumos utilizados en su fabricación. Como ya se ha señalado y obra en la Resolución Final, la información constituye una fuente confiable que acredita válidamente los hallazgos, ya que fue obtenida de sistemas de información oficial, Polioles y de publicaciones especializadas. (Se omite nota al pie de página)
>
> **…**
>
> Ahora bien, respecto de lo "significativo" de la depresión…

… Como se muestra en la Resolución Final, la Al consideró la existencia de una depresión significativa tomando en cuenta las condiciones de competencia en el mercado interno: comparando los precios de las importaciones investigadas respecto de los precios nacionales, los precios en el mercado interno de Estados Unidos y los precios de los principales insumos para la producción de EB; incluyendo también factores como las cuotas compensatorias presentes en el periodo analizado, y la ya referida contención de precios**…**

Así también, por un error involuntario, este Panel omitió señalar el plazo para la emisión del Informe de Devolución, en términos del Artículo 1904.8 del TLCAN y de la Regla 73 de las Reglas de Procedimiento. Así pues, de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos referidos, se concede a la Autoridad Investigadora un plazo de 60 días hábiles para que cumpla con lo dispuesto en la devolución ordenada por el Panel en su Decisión Final de fecha 26 de noviembre de 2015 y presente dicho informe al Secretariado Mexicano. (Subrayado propio).

Por último, en lo que respecta a la declaración de Dow relativa a que la Decisión Final del Panel no precisa el efecto del Informe de Devolución para el caso de que la Autoridad Investigadora llegue a determinar que las importaciones de Eastman se realizaron con un margen de dumping inferior al de-minimis, este Panel la **DESECHA**, puesto que considera que no existe una obligación legal para que se precisen dichos efectos en la Decisión Final.

Por el contrario, el citado Artículo 1904.8 del TLCAN sólo faculta al Panel para confirmar la resolución definitiva o devolverla con el fin de que se adopten medidas no incompatibles con su decisión, lo que definitivamente no implica señalar cuáles efectos podría o no tener el futuro Informe de Devolución. Ello, sería prejuzgar o resolver a priori sobre una actuación que, además, es facultad de la Autoridad Investigadora emitir.

…

ORDEN

Por las razones expuestas anteriormente, SE ORDENA:

Que, de acuerdo al análisis previo, la Petición Incidental para corregir omisiones en la Decisión Final presentada por Dow es **PARCIALMENTE CONCEDIDA** y **PARCIALMENTE DESECHADA**. En ese mismo sentido, la Petición Incidental para corregir omisiones en la Decisión Final, señalando un plazo para que la Autoridad Investigadora emita el Informe de Devolución, presentada por Eastman es **CONCEDIDA**.

26. Con base en lo anterior y a efecto de dar cumplimiento a la orden del Panel contenida en la Decisión Final del 26 de noviembre de 2015, la Secretaría tomó en cuenta los siguientes:

CONSIDERANDOS

A. Competencia

27. La Secretaría de Economía tiene atribuciones y es competente para emitir la presente resolución conforme a lo dispuesto en los artículos 1904.8 y 1904.14 del TLCAN; 73(1) de las Reglas de Procedimiento del Artículo 1904 del TLCAN; 16 y 34 fracciones V y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 apartado B fracción III, 15 fracciones I, XVI, XIX y último párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 5 fracciones VII y XIII y 97 fracción II de la Ley de Comercio Exterior.

B. Legislación aplicable

28. Para efectos de este procedimiento son aplicables el Artículo 1904 del TLCAN y sus Reglas de Procedimiento, el Acuerdo Antidumping, la LCE, el RLCE, el Código Fiscal de la Federación, la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, estos tres últimos de aplicación supletoria.

C. Protección de la información confidencial

29. La Secretaría no puede revelar públicamente la información confidencial que las partes interesadas le presenten, ni la información confidencial que ella misma se allegue, de conformidad con los artículos 6.5 del Acuerdo Antidumping, 80 de la LCE y 152 y 158 del RLCE. No obstante, las partes interesadas podrán obtener el acceso a la información confidencial, siempre y cuando satisfagan los requisitos establecidos en los artículos 159 y 160 del RLCE.

D. Cumplimiento a la Decisión Final del Panel Binacional

30. Como quedó establecido en el subinciso a. del inciso B. del apartado VI de la Decisión Final, el Panel consideró que los puntos 109 a 124 de la resolución final no tienen sustento jurídico, toda vez que para poder realizar una comparación equitativa entre el precio de exportación y el valor normal, la Autoridad Investigadora debió tomar en cuenta las ventas que se realizaron en el curso de operaciones comerciales normales de los cuatro canales comerciales que la empresa exportadora Eastman reportó para su mercado interno, los cuales corresponden a clientes directos y distribuidores.

31. Tomando en consideración la Decisión emitida por el Panel, la Secretaría dejó sin efecto lo descrito en los mencionados párrafos 109 a 124 de la resolución final, e incluyó los dos canales de comercialización relativos a ventas en el mercado interno de los Estados Unidos que no fueron considerados en la comparación para efectos de la determinación del margen de dumping. Además, realizó las modificaciones correspondientes a los párrafos 133, 144, 152 y 153 que resultaron afectados por el análisis descrito en apartado "b. Política de ventas de Eastman" de la resolución final.

32. En razón de lo anterior, el inciso 1 "Eastman" del Apartado G. "Análisis de discriminación de precios" de la resolución final, se modifica para quedar como sigue:

G. Análisis de discriminación de precios

1. Eastman

…

b. Política de ventas de Eastman

109. Derogado.

110. Derogado.

111. Derogado.

112. Derogado.

113. Derogado.

114. Derogado.

115. Derogado.

116. Derogado.

117. Derogado.

118. Derogado.

119. Derogado.

120. Derogado.

121. Derogado.

122. Derogado.

123. Derogado.

124. Derogado.

c. Precio de exportación y ajustes

…

133. Con fundamento en el artículo 40 del RLCE, la Secretaría calculó un precio de exportación promedio ponderado de las operaciones a clientes directos y a distribuidores reportadas por Eastman.

…

d. Valor normal y ajustes

…

144. Con fundamento en el artículo 40 del RLCE, la Secretaría calculó un valor normal promedio ponderado de las operaciones a clientes directos y a distribuidores en los Estados Unidos, reportadas por Eastman.

…

f. Margen de dumping

152. De acuerdo con la información y metodología descritas en los puntos 104 a 151 de la presente Resolución y con fundamento en los artículos 2.1, 2.2, 2.2.1, 2.4 del Acuerdo Antidumping y 30, 36 y 64 de la LCE, la Secretaría comparó el precio de exportación y el valor normal de las ventas realizadas a clientes directos y distribuidores, identificadas por la empresa exportadora Eastman y determinó que las importaciones de EB, fabricadas y exportadas por Eastman, se realizaron con un margen de discriminación de precios de 9.30 por ciento.

153. El margen de discriminación de precios para el producto investigado corresponde al margen promedio ponderado de los márgenes individuales que se estimaron para clientes directos y distribuidores.

33. Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 1904.8 y 1904.14 del TLCAN; 73(1) de las Reglas de Procedimiento del Artículo 1904 del TLCAN; 9.1 del Acuerdo Antidumping; 59 fracción I y 62 párrafo primero de la LCE, es procedente emitir la siguiente:

RESOLUCIÓN

34. Se da cumplimiento a la Decisión Final del Panel Binacional para el caso MEX-USA-2012-1904-02, encargado de la revisión de la resolución final de la investigación antidumping sobre las importaciones de éter monobutílico del etilenglicol originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia, publicada en el DOF el 11 de septiembre de 2012, en los siguientes términos:

a. Se modifica la cuota compensatoria definitiva a que se refiere el inciso a) del punto 1 de la presente Resolución de Cumplimiento, de 14.81% a 9.30% para las importaciones de Eastman;

b. se mantiene la cuota compensatoria definitiva a que se refiere el inciso b) del punto 1 de la presente Resolución de Cumplimiento de 16.28% para las importaciones de TDCC-UCC; y

c. se mantiene la cuota compensatoria definitiva a que se refiere el inciso c) del punto 1 de la presente Resolución de Cumplimiento de 36.64% para las importaciones provenientes de los demás exportadores

35. Con fundamento en el artículo 87 de la LCE, las cuotas compensatorias definitivas señaladas en el punto 34 de la presente Resolución, se aplicarán sobre el valor en aduana declarado en el pedimento correspondiente.

36. Compete a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público aplicar las cuotas compensatorias definitivas que se señalan en el punto 34 de la presente Resolución, en todo el territorio nacional.

37. Con fundamento en los artículos 98 fracción III de la LCE; y 94 segundo y tercer párrafos del RLCE, modifíquense las garantías que se hubieren otorgado por el pago de las cuotas compensatorias referidas en el punto 1 de la presente Resolución y, en su caso, procédase a devolver, con los intereses correspondientes, las cantidades o las respectivas diferencias que se hubieren enterado por dicho concepto.

38. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66 de la LCE, los importadores que conforme a esta Resolución deban pagar las cuotas compensatorias, no estarán obligados al pago de las mismas, si comprueban que el país de origen de la mercancía es distinto a los Estados Unidos. La comprobación del origen de la mercancía se hará conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen las normas para la determinación del país de origen de las mercancías importadas y las disposiciones para su certificación, para efectos no preferenciales (antes Acuerdo por el que se establecen las normas para la determinación del país de origen de las mercancías importadas y las disposiciones para su certificación, en materia de cuotas compensatorias) publicado en el DOF el 30 de agosto de 1994, y sus modificaciones publicadas en el mismo órgano de difusión el 11 de noviembre de 1996, 12 de octubre de 1998, 30 de julio de 1999, 30 de junio de 2000, 1 y 23 de marzo de 2001, 29 de junio de 2001, 6 de septiembre de 2002, 30 de mayo de 2003, 14 de julio de 2004, 19 de mayo de 2005, 17 de julio de 2008 y 16 de octubre de 2008.

39. Notifíquese la presente Resolución al Panel Binacional encargado del caso MEX-USA-2012-1904-02 y a las empresas Participantes en el procedimiento de revisión ante Panel.

40. Comuníquese esta Resolución al Servicio de Administración Tributaria, para los efectos legales correspondientes.

41. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF.

Ciudad de México, a 4 de abril de 2017.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

CONVOCATORIA para participar en el Premio Nacional de Exportación 2017.

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

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los artículos 17 y 34 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62, 63 y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 92 de la Ley de Comercio Exterior; y 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214 y 215 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior, expide la:

CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PREMIO NACIONAL DE EXPORTACION 2017

El Premio Nacional de Exportación fue establecido como máximo reconocimiento anual al esfuerzo, la tenacidad, la eficiencia, el talento, el dinamismo y el liderazgo de aquellas empresas que han logrado convertirse en sinónimo de competitividad a nivel mundial, al posicionar la oferta exportable de la nación, convirtiéndose en motor de crecimiento económico del país y en importantes generadoras de empleos.

Las empresas e instituciones educativas que participan en el Premio Nacional de Exportación son orgullo nacional y modelo a seguir para todas las demás empresas e instituciones involucradas en el comercio exterior y los negocios internacionales mexicanos.

La presente Convocatoria se expide conforme a las siguientes:

BASES

I. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

1. Las empresas e instituciones establecidas en el país que deseen participar en el Premio Nacional de Exportación en su edición 2017, deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 207 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior, que también está contemplado en el Modelo de dicho Premio y que se encuentra en el portal www.pne.economia.gob.mx.

2. Además, deberán de cumplir con lo siguiente:

a) Sean consideradas como unidades de negocio independientes en su estructura y finanzas, por lo que se excluye la participación de departamentos o áreas de trabajo.

b) Hayan realizado actividades exportadoras durante los tres años anteriores al de su participación (2014, 2015 y 2016) de manera ininterrumpida, así como durante el año de su participación en este certamen. Para el caso de las Instituciones Educativas, durante los últimos cinco años hayan realizado acciones de apoyo al sector exportador o de vinculación con este sector.

c) Se distingan por sus aportaciones al desarrollo de las exportaciones y/o contribución en el aumento y diversificación de las ventas de productos y servicios al exterior.

d) Cuenten con Programa para la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación (IMMEX) autorizado por la Secretaría de Economía y hayan realizado ventas al exterior por un valor superior a 500 mil dólares o su equivalente en moneda nacional, o bien hayan facturado exportaciones cuando menos por el 10% de su facturación total en el año anterior al de su participación.

e) No cuenten con programa IMMEX y hayan exportado al menos el 15% del valor de facturación total en el año anterior al de su participación.

f) No hayan sido objeto de sanciones graves en materia administrativa o fiscal en el año inmediato anterior al de la convocatoria.

g) Manifiesten estar dispuestas a apoyar a la Fundación Premio Nacional de Exportación, A.C., que fue designada por la Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, como responsable de la organización, promoción y difusión de este Premio, así como dar a conocer de forma pública su caso de éxito, así como la información de los aspectos primordiales de sus sistemas, procesos y logros en materia de exportación con el objeto de que pueda servir de ejemplo a otras empresas, y

h) No hayan obtenido el Premio Nacional de Exportación en las tres ediciones anteriores a la presente edición.

3. Podrán participar también en el Premio Nacional de Exportación las empresas que dependan orgánica y financieramente de los gobiernos federal, estatal o municipal.

Las empresas e instituciones que cumplan con los requisitos de participación antes señalados, deberán llenar la solicitud de inscripción a este certamen en línea y que aparece en la página electrónica del Premio Nacional de Exportación: www.pne.economia.gob.mx, siguiendo los pasos señalados en la guía de participación que también se encuentra en dicho portal.

II. BENEFICIOS.

Las empresas e instituciones participantes obtendrán los siguientes beneficios:

a) Realizar un autodiagnóstico de sus procesos de comercio exterior, al aplicar el Modelo del Premio Nacional de Exportación.

b) Compararse con empresas e instituciones de clase mundial, y

c) Documentar sus procesos de comercio exterior para crear un modelo de exportación propio con base en las necesidades de la organización.

Adicionalmente, las empresas e instituciones que resulten ganadoras:

a) Recibirán un emblema que será otorgado por el ciudadano Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Enrique Peña Nieto.

b) Podrán ostentar el logotipo del Premio Nacional de Exportación, de forma permanente, siempre y cuando se indique el año en que se obtuvo el reconocimiento.

c) Participarán en eventos nacionales relacionados con el comercio exterior.

d) Lograrán posicionamiento a nivel nacional e internacional, y

e) Aumentarán la certidumbre de sus clientes e inversionistas sobre la solidez de su empresa, institución u organización.

III. CATEGORIAS DE PARTICIPACION.

Con base en lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, la clasificación de las empresas e instituciones participantes es la siguiente:

CLASIFICACION

1) **Empresas exportadoras pequeñas industriales:** aquellas que tengan hasta 50 empleados y cuyo rango de monto de ventas anuales sea desde $4.01 hasta $100 millones de pesos o un tope máximo combinado de 95 millones de pesos.

2) **Empresas exportadoras medianas industriales:** aquellas que tengan entre 51 y 250 empleados y cuyo rango de monto de ventas anuales sea desde $100.01 hasta $250 millones de pesos o un tope máximo combinado de 250 millones de pesos.

3) **Empresas exportadoras grandes industriales:** aquellas que tengan de 251 empleados en adelante y cuyo rango de monto de ventas anuales supere los $250 millones de pesos.

4) **Empresas exportadoras pequeñas y medianas agropecuarias:** aquellas empresas exportadoras de productos del sector primario (productos agrícolas, ganaderos, silvícolas, pesqueros, etc.), que tengan hasta 250 empleados y cuyo rango de monto de ventas anuales no exceda los $250 millones de pesos.

5) **Empresas exportadoras grandes agropecuarias:** aquellas empresas exportadoras de productos del sector primario (productos agrícolas, ganaderos, silvícolas, pesqueros, etc.), que tengan de 251 empleados en adelante y cuyo rango de monto de ventas anuales supere los $250 millones de pesos.

6) **Empresas manufactureras, maquiladoras o de servicios de exportación (IMMEX):** aquellas que realizan procesos industriales o de servicios destinados a la elaboración, transformación o reparación de mercancía de procedencia extranjera importadas temporalmente para su exportación o a la prestación de servicios de exportación.

7) **Empresas exportadoras comercializadoras (pequeñas, medianas y grandes):** aquellas que tengan como su principal giro la compra-venta internacional de mercancías y cuyo rango de monto de ventas anuales sea desde $4.01 hasta más de $250 millones de pesos.

8) **Empresas exportadoras de servicios:** aquellas que ejecutan ellas mismas la acción de exportar servicios directamente, tales como: desarrollo de software (*nearshore outsourcing*), *call centers*, atención médica y hospitalaria, servicios de construcción en terceros países, diseño, educación y otros.

9) **Empresas prestadoras de servicios:** aquellas que prestan servicios específicos a los exportadores, tales como: empresas de paquetería, de logística, prestadoras de servicios portuarios y aeroportuarios, agencias aduanales y otras.

10) **Instituciones Educativas** (sistema o unidad académica): aquellas que cuenten con programas académicos en materia de comercio exterior y/o negocios internacionales (carreras técnicas, licenciaturas, maestrías, doctorados o diplomados) o que desarrollen actividades de apoyo directo al sector exportador.

11) **Exportadores indirectos:** aquellas empresas que proveen insumos que serán incorporados a un producto que será exportado por un tercero.

12) **Organismos promotores de comercio exterior:** aquellas organizaciones y/ o instituciones, públicas o privadas, especializadas en la detección, desarrollo, mejora y promoción de las exportaciones de empresas nacionales. No podrán participar en esta Categoría las organizaciones que componen el Consejo Consultivo de la Fundación Premio Nacional de Exportación, A.C.

La Fundación Premio Nacional de Exportación, A.C. se reserva el derecho de reclasificar a las empresas participantes, a sugerencia de su Consejo o del Consejo Consultivo de Evaluación del Premio.

En tal caso, las empresas e instituciones participantes serán notificadas con oportunidad sobre esta modificación, así como del cambio y de las razones que lo sustentan.

IV. CONFIDENCIALIDAD.

Con fundamento en los artículos 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, toda la información presentada con carácter de confidencial por las empresas e instituciones aspirantes y aquella que se genere durante el proceso de evaluación, tendrá el mismo carácter de confidencial y no será empleada para ningún fin distinto al de los procesos de evaluación y selección.

V. CONSEJO CONSULTIVO DE EVALUACION.

Lo conforma un grupo colegiado y multidisciplinario de expertos en comercio exterior, de los ámbitos público y privado a nivel nacional, con la responsabilidad de analizar los méritos de las empresas e instituciones aspirantes al Premio Nacional de Exportación 2017 y someter a la consideración del Comité de Premiación su propuesta consensuada a través de argumentos técnicos, sobre las empresas e instituciones que pudieran ser galardonadas.

Este Consejo estará conformado por grupos de trabajo correspondientes a las categorías de participación del Premio. Cada grupo consta de 4 evaluadores y 1 coordinador, los cuales serán asignados por los Consejeros de la Fundación Premio Nacional de Exportación A.C. con base en el perfil profesional de los evaluadores participantes.

VI. PROCESO DE EVALUACION.

El proceso de evaluación se desarrollará en tres distintas etapas:

1. **Primera etapa.** Preguntas Estratégicas: Las empresas e instituciones aspirantes presentarán información referente a su actividad exportadora durante los tres años anteriores al de su participación es decir 2014, 2015 y 2016, como lo indica el cuestionario electrónico disponible en el portal de internet: www.pne.economia.gob.mx. El Consejo Consultivo de Evaluación calificará a los participantes e informará quiénes pasan a la segunda etapa. (Ver Guía de Participación y Modelo que se encuentran en el portal).

2. **Segunda etapa.** Preguntas Específicas: El Consejo Consultivo de Evaluación solicitará información sobre aspectos específicos del proceso de exportación que considere pertinente. Asimismo, podrá requerir documentación adicional que valide la información proporcionada. Dicho Consejo calificará a los participantes e informará quiénes pasan a la tercera etapa.

Las empresas e instituciones que hayan ganado Premios Estatales y/o Regionales de Exportación en la República Mexicana en sus respectivas últimas ediciones, tendrán pase automático a esta segunda etapa del Premio Nacional de Exportación. Para ello, deberán llenar la solicitud electrónica de inscripción en el portal del Premio: www.pne.economia.gob.mx, cubrir la cuota de inscripción y enviar mediante correo una carpeta electrónica con la información que les permitió obtener dicho Premio Estatal y/o Regional.

3. **Tercera etapa.** Visitas de Campo: Estas se llevarán a cabo en las instalaciones de las empresas e instituciones, por parte de los integrantes del Consejo Consultivo de Evaluación designados conforme a la categoría correspondiente con el objetivo de:

a) Corroborar y ampliar a través de evidencias, la información presentada en las etapas de evaluación anteriores;

b) Resolver cuestionamientos que pudieran haber surgido durante las etapas de evaluación anteriores;

c) Enfatizar aspectos puntuales sobre la labor exportadora o de apoyo al sector exportador, y

d) En el caso de las instituciones educativas, corroborar el grado de conocimiento de profesores y alumnos en los temas relativos al comercio exterior.

Un representante de la Fundación Premio Nacional de Exportación, A.C., podrá acompañar a los miembros del Consejo Consultivo de Evaluación durante la visita de campo a las empresas e instituciones que hayan avanzado a esta etapa final.

Viáticos correspondientes a la Tercera Etapa de Evaluación:

Las empresas e instituciones que por los méritos demostrados sean consideradas para continuar su participación en la tercera etapa del proceso, que corresponde a las visitas de campo, deberán cubrir los gastos que se generen por concepto de transportación aérea o terrestre, hospedaje, alimentos y traslados de al menos tres integrantes del grupo evaluador y que ocurrirá durante el periodo que conjuntamente se acuerde para tal efecto.

VII. APORTACIONES.

Cuota de inscripción: Los participantes deberán cubrir una cuota única de inscripción, conforme a la siguiente clasificación:

I	**Empresas exportadoras pequeñas industriales:**	**$3,000.00 más I.V.A.**
II	**Empresas exportadoras medianas industriales:**	**$4,500.00 más I.V.A.**
III	**Empresas exportadoras grandes industriales:**	**$11,000.00 más I.V.A.**
IV	**Empresas exportadoras pequeñas y medianas agropecuarias:**	**$3,000.00 más I.V.A.**
V	**Empresas exportadoras grandes agropecuarias:**	**$8,000.00 más I.V.A.**
VI	**Empresas manufactureras, maquiladoras o de servicios de exportación (IMMEX):**	**$8,000.00 más I.V.A.**
VII	**Empresas exportadoras comercializadoras (pequeñas, medianas y grandes):**	**$6,000.00 más I.V.A.**
VIII	**Empresas exportadoras de servicios:**	**$6,000.00 más I.V.A.**
IX	**Empresas prestadoras de servicios:**	**$6,000.00 más I.V.A.**
X	**Instituciones educativas:**	**$11,000.00 más I.V.A.**
XI	**Exportadores indirectos:**	**$5,000.00 más I.V.A.**
XII	**Organismos promotores de comercio exterior:**	**$11,000.00 más I.V.A.**

Las aportaciones deberán efectuarse mediante depósito bancario o transferencia electrónica en la cuenta 7515426 de BANAMEX sucursal 0650 con número de CLABE: 002180065075154268 a nombre de la Fundación Premio Nacional de Exportación, A.C.

Se deberá adjuntar a la solicitud electrónica de inscripción, el comprobante de depósito original de la aportación en la página de internet: www.pne.economia.gob.mx.

Nota: Las empresas e instituciones ganadoras de Premios Estatales y/o Regionales de Exportación en la República Mexicana en la última edición y que deseen participar, deberán pagar la cuota de inscripción en relación a la categoría en la que les corresponda participar.

VIII. RETROALIMENTACION.

Todas las empresas e instituciones participantes, con avance satisfactorio o no satisfactorio, recibirán comentarios en las etapas de participación, que indicarán las causas en las que se fundamentan sus resultados. Esta información la podrá consultar directamente en el portal.

IX. ACLARACIONES A LAS ETAPAS DE EVALUACION.

a) Las empresas e instituciones participantes deberán proporcionar de manera electrónica a través de la página del Premio Nacional de Exportación, www.pne.economia.gob.mx, la información solicitada con base en el Modelo del Premio Nacional de Exportación 2017 y conforme a las especificaciones que se publican en la guía de participación.

b) La Fundación Premio Nacional de Exportación, A.C., comunicará a través de su portal www.pne.economia.gob.mx a las empresas e instituciones participantes, los resultados obtenidos en las diferentes etapas. Los nombres de las ganadoras serán dados a conocer exclusivamente en la Ceremonia de Premiación que preside el Presidente de la República.

c) Cuando las empresas e instituciones finalistas no cuenten con los méritos necesarios para ser merecedoras de este reconocimiento o en caso de nula participación, el Comité de Premiación declarará desierta la categoría a la que pertenezcan.

X. COMITE DE PREMIACION.

El Comité de Premiación, siempre basado en el dictamen del Comité de Evaluación y en presencia de los coordinadores de los Grupos de Trabajo de cada categoría de participación, designará a las empresas e institución educativa ganadoras del Premio Nacional de Exportación 2017 y su fallo es definitivo e inapelable, tomando en cuenta que dichas agrupaciones:

a) No hayan obtenido calificaciones igual a cero en ningún criterio de evaluación;

b) No hayan sido objeto de sanciones graves en materia administrativa, fiscal, laboral o ambiental ante las autoridades estatales y federales competentes;

c) No tengan problemas financieros graves como consecuencia de su operación, y

d) No se podrá otorgar más de un premio por categoría a empresas de un mismo grupo corporativo.

XI. CEREMONIA DE ENTREGA DEL PREMIO NACIONAL DE EXPORTACION 2017.

Las empresas e instituciones educativas ganadoras del Premio Nacional de Exportación 2017 serán reconocidas públicamente en una ceremonia solemne que se llevará a cabo el 8 de septiembre de 2017 en la que el ciudadano Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Enrique Peña Nieto, dará a conocer de manera oficial a las agrupaciones ganadoras y hará entrega al directivo de más alto rango de la empresa e institución educativa galardonada, una presea y un diploma, así como una placa de reconocimiento al esfuerzo de los trabajadores, misma que recibirá uno de ellos.

XII. COMPROMISOS DE LAS ORGANIZACIONES GANADORAS.

Las empresas e instituciones que resulten ganadoras del Premio Nacional de Exportación 2017, asumirán el compromiso de:

a) Compartir y proporcionar a otras empresas e instituciones mexicanas, información sobre sus procesos de exportación como una contribución al país, con la excepción de aquella que pudiera poner en riesgo la posición frente a sus competidores o comprometa su situación en el mercado;

b) Apoyar la participación de al menos un representante de la empresa e institución educativa, que conforme al perfil requerido, participe como candidato a evaluador del Premio Nacional de Exportación para la próxima edición del Premio;

c) Colaborar en la medida de lo posible en las publicaciones de artículos, documentos o casos de éxito del Premio Nacional de Exportación;

d) Difundir aspectos primordiales de sus sistemas y procesos de exportación, a través de los eventos de presentación de empresas e institución educativa ganadoras del Premio Nacional de Exportación 2017;

e) Fomentar y desarrollar proveedores nacionales;

f) Promover la adopción y uso del Modelo del Premio Nacional de Exportación entre sus clientes y proveedores, y

g) Apoyar en el posicionamiento del Premio Nacional de Exportación, a través del uso generalizado del emblema distintivo.

XIII. ACLARACIONES.

1. Se abroga la Convocatoria para participar en el Premio Nacional de Exportación 2016, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de marzo de 2016. Lo anterior, en cumplimiento a lo previsto en el artículo Quinto del Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

2. La Guía de Participación 2017, el Modelo del Premio Nacional de Exportación y la información adicional sobre la presente Convocatoria, estarán disponibles en la página electrónica www.pne.economia.gob.mx; en la Fundación Premio Nacional de Exportación, A.C.; en las Secretarías de Desarrollo Económico o de su equivalente en los Estados y en las Delegaciones y Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía en la República Mexicana.

3. La participación en el Premio Nacional de Exportación implica la aceptación de todas y cada una de las condiciones establecidas en la presente convocatoria y del dictamen del Comité de Evaluación, que evalúa y verifica la información presentada.

4. El proceso del desarrollo del Premio Nacional de Exportación 2017, no rebasará el plazo de 5 meses contados a partir de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente Convocatoria. Plazo que se redujo un mes en comparación con el ejercicio fiscal próximo pasado, lo anterior, en cumplimiento a lo previsto en el artículo Quinto del Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Fecha límite de inscripción: 1 de junio de 2017.

Informes e inscripciones:

Página electrónica: www.pne.economia.gob.mx

Fundación Premio Nacional de Exportación, A.C.

Teléfono 5663-0129, 5663-0008

Correos electrónicos:

vianey.zavala@fpne.org

diego.ruiz@fpne.org

beatriz.cortes@fpne.org

Secretarías de Desarrollo Económico o de su equivalente en el Estado, Delegaciones y Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía.

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2017.- Con fundamento en los artículos 2 apartado C, fracción II, 62 y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2016, así como el numeral 16 del Acuerdo que regula la Organización y Funcionamiento Interno del Instituto Nacional del Emprendedor, firma en suplencia por ausencia del Presidente del Instituto Nacional del Emprendedor, el Coordinador General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, **Alejandro González Hernández**.- Rúbrica.

CONVOCATORIA para participar en el proceso de selección y formación del Consejo Consultivo de Evaluación del Premio Nacional de Exportación 2017.

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

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor, con fundamento en los artículos 17 y 34 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62, 63 y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 92 de la Ley de Comercio Exterior y 210 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior, expide la:

CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCION Y FORMACION DEL CONSEJO CONSULTIVO DE EVALUACION DEL PREMIO NACIONAL DE EXPORTACION 2017

El Consejo Consultivo de Evaluación del Premio Nacional de Exportación está conformado por un grupo colegiado y multidisciplinario de expertos en comercio exterior, de los ámbitos público y privado a nivel nacional, con la responsabilidad de analizar los méritos de las empresas e instituciones aspirantes al reconocimiento y someter a la consideración del Comité de Premiación su propuesta consensuada a través de argumentos técnicos, sobre las empresas e instituciones que pudieran ser galardonadas.

Los lineamientos de esta convocatoria son aplicables para aspirantes y evaluadores que hayan participado en ediciones anteriores del Premio Nacional de Exportación y/o de Premios Estatales y/o Regionales.

BASES

I. BENEFICIOS

Los participantes en el proceso de selección y formación de evaluadores del Premio Nacional de Exportación 2017, obtendrán beneficios de trascendencia curricular, tales como:

a) Desarrollar habilidades e incrementar la experiencia y conocimientos en materia de comercio exterior con base en el Modelo del Premio Nacional de Exportación;

b) Conocer las estrategias y mejores prácticas de comercio exterior del país que pueden ser aplicadas en sus propias instituciones, empresas, organismos o dependencias;

c) Posibilidad de participar en la tercera etapa de evaluación, en la que se realiza la evaluación en campo de las empresas e instituciones participantes con los mejores resultados;

d) Compartir experiencias con profesionales de renombre en el área de comercio exterior del país;

e) Participar en actividades de promoción de la cultura exportadora en México, y

f) Diploma de participación.

II. ETAPAS

1.- INSCRIPCION: SOLICITUD PARA ASPIRANTES A EVALUADORES

Los profesionales interesados en formar parte del Consejo Consultivo de Evaluación del Premio Nacional de Exportación deberán completar la solicitud de aspirante a evaluadores en la página electrónica www.pne.economia.gob.mx, deberán incluir fotografía vigente a color, tamaño infantil.

Sólo podrán participar los profesionales interesados que cumplan con el siguiente perfil:

a) Grado mínimo de Maestría en áreas vinculadas al comercio exterior o, experiencia mínima de siete años laborando en empresas exportadoras establecidas en México, o en organismos empresariales que manejen temas de comercio exterior o, tres años ocupando el puesto de Director de área o superior, con vinculación en temas de comercio exterior, en Dependencias o Entidades del Gobierno Federal o de Gobiernos Estatales;

b) Visión de negocios;

c) Disposición de aprendizaje;

d) Residencia permanente en la República Mexicana, y

e) Disponibilidad para viajar.

2.- ENTREVISTA

Los aspirantes a evaluador que cumplan con el perfil antes mencionado, serán convocados a participar en una entrevista que realizarán los miembros del Consejo Consultivo de la Fundación Premio Nacional de Exportación, A.C., con la finalidad de ampliar la información y conocer de manera detallada los alcances de su experiencia en procesos de comercio exterior, así como las expectativas personales y profesionales que motivan su candidatura.

Las entrevistas tendrán cita en la Ciudad de México, en la hora y fecha que el entrevistado y el entrevistador acuerden para tal efecto.

Los candidatos a evaluador deberán presentar durante la entrevista la siguiente documentación:

a) Copia del título profesional y postgrado, o comprobante de experiencia empresarial en áreas de comercio exterior, o de estar ocupando un cargo en los Gobiernos Federal o Estatal, según corresponda, y

b) Currículum vitae.

3.- CONFIDENCIALIDAD

Con fundamento en los artículos 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; toda la información presentada con carácter de confidencial por las empresas, instituciones y organizaciones aspirantes y aquella que se genere durante el proceso de evaluación, tendrá el mismo carácter de confidencial y no será empleada para ningún fin distinto al de los procesos de evaluación y selección.

4.- FORMACION DE EVALUADORES: TALLERES DE CAPACITACION

Los aspirantes a evaluador que durante la entrevista demuestren la experiencia requerida para participar en el proceso de formación de evaluadores, recibirán una invitación de la Fundación Premio Nacional de Exportación, A.C. para participar en dicho proceso de formación.

El taller de capacitación está dirigido exclusivamente a las personas que formarán parte del Consejo Consultivo de Evaluación del Premio Nacional de Exportación.

La asistencia a dicha capacitación no representará costo alguno, sin embargo, los gastos de traslado y hospedaje correspondientes, deberán ser cubiertos por el candidato a evaluador o la organización que patrocina la participación de su representante.

Este taller no es evento de promoción ni de capacitación básica en temas de comercio exterior.

III. NOMBRAMIENTO

Los candidatos a evaluadores del Premio Nacional de Exportación serán calificados en las primeras dos etapas del proceso, así como durante los talleres de formación para analizar su desempeño en cuanto a:

- Nivel de compromiso y responsabilidad;
- Cumplimiento a cabalidad del Código de Etica y Conducta del Evaluador;
- Experiencia y conocimiento en materia de comercio exterior;
- Aportaciones de valor agregado;

- Trabajo en equipo;
- Objetividad;
- Puntualidad;
- Apertura a nuevos aprendizajes;
- Capacidad de escuchar;
- Cumplimientos con las actividades y tareas asignadas, y
- Presentación personal.

Unicamente aquellos aspirantes que cumplan satisfactoria e íntegramente las características antes mencionadas, recibirán el nombramiento de Evaluador del Premio Nacional de Exportación, cargo honorario, no remunerado y de vigencia anual.

IV. RESPONSABILIDADES

Los evaluadores deberán firmar los documentos denominados Reglamento del Comité de Evaluación y Código de Etica y Conducta, mediante los cuales se obligan a mantener la más estricta confidencialidad respecto de la información a la que tendrán acceso sobre las empresas e instituciones educativas participantes, así como a conducirse profesionalmente, con objetividad, exactitud, honradez y respeto en los procesos de evaluación.

Aquellos evaluadores que incurran en algún incumplimiento, les será suspendida su participación de manera definitiva o, en su caso, se dará aviso a la autoridad competente para que intervenga conforme a las disposiciones aplicables, según sea el caso.

Los evaluadores deberán tener disponibilidad de tiempo para realizar las visitas de campo a las empresas e instituciones participantes en la tercera etapa del Premio Nacional de Exportación 2017.

La participación en el proceso de evaluación del Premio Nacional de Exportación 2017, exigirá a los aspirantes disponibilidad de tiempo y recursos de acuerdo al siguiente desglose de actividades:

	Actividad	Días*	Lugar
1.	Entrevista	1	Ciudad de México
2.	Primera Etapa de Evaluación: Reuniones de trabajo de la Comisión de Evaluación	2 **	Ciudad de México
3.	Segunda Etapa de Evaluación: Reuniones de trabajo de la Comisión de Evaluación	2 **	Ciudad de México
4.	Tercera Etapa de Evaluación: Visitas de Campo	2 **	Empresa o Institución Educativa participante
5.	Ceremonia de Entrega del Premio Nacional de Exportación	1	Por definir

*Los tiempos descritos son aproximados, la complejidad de los casos a evaluar pueden incrementar los periodos de realización de las actividades de evaluación. No incluye tiempos de traslado.

**El número de reuniones de trabajo y las visitas de campo dependerán del número de empresas e instituciones participantes en la edición 2017 del Premio Nacional de Exportación.

V. RETIRO ANTICIPADO DEL PROCESO DE FORMACION DE EVALUADORES Y/O DE EVALUACION

Una vez que la organización o un evaluador haya expresado por escrito su consentimiento para la participación como evaluador, pero por algún motivo se retracte de dicho consentimiento o se suspenda la participación del candidato a evaluador en fecha anterior a la finalización del proceso de evaluación del Premio Nacional de Exportación edición 2017, la organización que patrocina la participación del aspirante a evaluador no podrá proponer futuras candidaturas, excepto en aquellos casos en los que el directivo inmediato superior del participante funde y motive por escrito las causas que ocasionan la separación anticipada, mismas que deberán ser comprobables.

Para ello, los miembros del Consejo Consultivo de la Fundación Premio Nacional de Exportación, A.C. analizarán detalladamente las causas expuestas y emitirán su fallo definitivo e inapelable en dos sentidos: la incorporación futura al Consejo Consultivo de Evaluación, o bien, la suspensión definitiva del aspirante a evaluador.

VI. ACLARACIONES

1. Se abroga la Convocatoria para participar en el proceso de selección y formación del Consejo Consultivo de Evaluación del Premio Nacional de Exportación 2016, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de marzo de 2016. Lo anterior, en cumplimiento a lo previsto en el artículo Quinto del Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

2. La Guía de Participación 2017, el Modelo del Premio Nacional de Exportación y la información adicional sobre esta Convocatoria, estarán a disposición de los interesados en la página electrónica: www.pne.economia.gob.mx.

3. El proceso de selección y formación del Consejo Consultivo de Evaluación del Premio Nacional de Exportación 2017, no rebasará el plazo de 5 meses contados a partir de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente Convocatoria. Plazo que se redujo un mes en comparación con el ejercicio fiscal próximo pasado, lo anterior, en cumplimiento a lo previsto en el artículo Quinto del Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Fecha límite de llenado de Solicitudes para Candidatos a Evaluador: 8 de mayo de 2017.

Informes e inscripciones:

Fundación Premio Nacional de Exportación, A.C.

Tel: 5663-0129 y 5663-0008

Página electrónica: www.pne.economia gob.mx

Correos electrónicos:

vianey.zavala@fpne.org

diego.ruiz@fpne.org

beatriz.cortes@fpne.org

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2017.- Con fundamento en los artículos 2 apartado C, fracción II, 62 y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2016, así como el numeral 16 del Acuerdo que regula la Organización y Funcionamiento Interno del Instituto Nacional del Emprendedor, firma en suplencia por ausencia del Presidente del Instituto Nacional del Emprendedor, el Coordinador General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, **Alejandro González Hernández**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

RESOLUCIÓN que declara como terreno nacional el predio La Granada Fracc. II, expediente 830968, Municipio de Amatenango del Valle, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.- Dirección General de la Propiedad Rural.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 830968, Y

RESULTANDOS

1o.- EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 830968, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LA GRANADA FRACC II", CON UNA SUPERFICIE DE 1-30-40 (UNA HECTAREA, TREINTA AREAS, CUARENTA CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE AMATENANGO DEL VALLE DEL ESTADO DE CHIAPAS.

2o.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS EL 26 DE OCTUBRE DE 2005, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL EL 7 DE NOVIEMBRE DE 2005 Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 3 DE ABRIL DE 2006, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.

3o.- COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 719492, DE FECHA 31 DE OCTUBRE DE 2016 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 16 GRADOS, 27 MINUTOS, 50 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 92 GRADOS, 19 MINUTOS, 31 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: HIPOLITO AGUILAR MENDEZ

AL SUR: RODOLFO VAZQUEZ HERNANDEZ

AL ESTE: ROBERTO MENDEZ HERNANDEZ

AL OESTE: HIPOLITO AGUILAR MENDEZ Y HERMINIO MENDEZ PEREZ

CONSIDERANDOS

I.- QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA EMISION DE LA RESOLUCION QUE DECLARE EL TERRENO COMO NACIONAL EN RELACION AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, II Y IX DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 5o., 6o. FRACCION XII, 8o. FRACCION III Y 22 FRACCION XV INCISO B) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.

II.- QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 31 DE OCTUBRE DE 2016 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 719492, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 1-30-40(UNA HECTAREA, TREINTA AREAS, CUARENTA CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 16 GRADOS, 27 MINUTOS, 50 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 92 GRADOS, 19 MINUTOS, 31 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE : HIPOLITO AGUILAR MENDEZ

AL SUR: RODOLFO VAZQUEZ HERNANDEZ

AL ESTE: ROBERTO MENDEZ HERNANDEZ

AL OESTE: HIPOLITO AGUILAR MENDEZ Y HERMINIO MENDEZ PEREZ

III.- QUE DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES FIRMARON DE CONFORMIDAD EL ACTA EN LA QUE SE ESTABLECEN LAS COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "LA GRANADA FRACC II", CON SUPERFICIE DE 1-30-40 (UNA HECTAREA, TREINTA AREAS, CUARENTA CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AMATENANGO DEL VALLE, ESTADO DE CHIAPAS, CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, COMUNIQUESE AL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

Ciudad de México, a 21 de febrero de 2017.- La Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **María del Rosario Robles Berlanga**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento Territorial, **Enrique González Tiburcio**.- Rúbrica.- El Director General de la Propiedad Rural, **Luis Armando Bastarrachea Sosa**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Zapotal, con una superficie aproximada de 272-78-77 hectáreas, Municipio de Hopelchén, Camp.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal Campeche.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL ZAPOTAL" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA1921, DE FECHA 20 DE SEPTIEMBRE DE 2016, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: 23637 PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO: 3784/2016, DE FECHA 24 DE NOVIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL ZAPOTAL", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 272-78-77 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EL HUEHUETIL #1 DE ISAAK KLASSEN SUDERMAN, EL TIGRE EVA THIESSEN HARDER

AL SUR: TERRENO NACIONAL

AL ESTE: TERRENO NACIONAL

AL OESTE: TERRENO NACIONAL

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION

LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA JOSE LOPEZ PORTILLO NUMERO 127, POR CALLE 8 Y CHABLE, COLONIA TEPEYAC, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 1 DE DICIEMBRE DE 2016.

LA DELEGACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN EL ESTADO DE CAMPECHE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE EL DESARROLLO DE ESTOS TRABAJOS SON GRATUITOS, POR LO TANTO TODO ACTO CONTRARIO LLEVADO A CABO POR EL PRESTADOR DEL PRESENTE, DEBERA SER DENUNCIADO AL SIGUIENTE TELEFONO 01 981 81 6 19 52 O BIEN AL CORREO ELECTRONICO cam@sedatu.gob.mx.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Nas-Kan, con una superficie aproximada de 14052-00-00 hectáreas, Municipio de Calakmul, Camp.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal Campeche.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "NAS-KAN" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CALAKMUL, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA1922, DE FECHA 20 DE SEPTIEMBRE DE 2016, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: 23635 PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO: 3784/2016, DE FECHA 24 DE NOVIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "NAS-KAN", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 14052-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CALAKMUL, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: TERRENOS PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO

AL SUR: CARRETERA FEDERAL ESCARCEGA-XPUJIL

AL ESTE: TERRENOS NACIONALES

AL OESTE: EJIDO HOPELCHEN

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA JOSE LOPEZ PORTILLO NUMERO 127, POR CALLE 8 Y CHABLE, COLONIA TEPEYAC, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 1 DE DICIEMBRE DE 2016.

LA DELEGACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN EL ESTADO DE CAMPECHE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE EL DESARROLLO DE ESTOS TRABAJOS SON GRATUITOS, POR LO TANTO TODO ACTO CONTRARIO LLEVADO A CABO POR EL PRESTADOR DEL PRESENTE, DEBERA SER DENUNCIADO AL SIGUIENTE TELEFONO 01 981 81 6 19 52 O BIEN AL CORREO ELECTRONICO cam@sedatu.gob.mx.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Ana Laura, con una superficie aproximada de 18-89-05 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal Campeche.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "ANA LAURA" UBICADO EN EL MUNICIPIO CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA2163, DE FECHA 7 DE OCTUBRE DE 2016, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: 22548 PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO: 3784/2016, DE FECHA 24 DE NOVIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "ANA LAURA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 18-89-05 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: LUIS ZAPO GIL

AL SUR: MATIAS NERI PEDRAZA

AL ESTE: EJIDO SANTA CRUZ DE ROVIRA

AL OESTE: ALBERTO ZAPATA VAZQUEZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA JOSE LOPEZ PORTILLO NUMERO 127, POR CALLE 8 Y CHABLE, COLONIA TEPEYAC, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 1 DE DICIEMBRE DE 2016.

LA DELEGACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN EL ESTADO DE CAMPECHE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE EL DESARROLLO DE ESTOS TRABAJOS SON GRATUITOS, POR LO TANTO TODO ACTO CONTRARIO LLEVADO A CABO POR EL PRESTADOR DEL PRESENTE, DEBERA SER DENUNCIADO AL SIGUIENTE TELEFONO 01 981 81 6 19 52 O BIEN AL CORREO ELECTRONICO cam@sedatu.gob.mx.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado 20 de Noviembre, con una superficie aproximada de 19-38-29 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal Campeche.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "20 DE NOVIEMBRE" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA2164, DE FECHA 7 DE OCTUBRE DE 2016, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: 23651 PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO: 3784/2016, DE FECHA 24 DE NOVIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "20 DE NOVIEMBRE", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 19-38-29 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: VIA DE FERROCARRIL Y TERRENOS NACIONALES

AL SUR: MARTIN TORRES PEREZ

AL ESTE: EJIDO SANTA CRUZ DE ROVIRA

AL OESTE: ALBERTO ZAPATA VAZQUEZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA JOSE LOPEZ PORTILLO NUMERO 127, POR CALLE 8 Y CHABLE, COLONIA TEPEYAC, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 1 DE DICIEMBRE DE 2016.

LA DELEGACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN EL ESTADO DE CAMPECHE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE EL DESARROLLO DE ESTOS TRABAJOS SON GRATUITOS, POR LO TANTO TODO ACTO CONTRARIO LLEVADO A CABO POR EL PRESTADOR DEL PRESENTE, DEBERA SER DENUNCIADO AL SIGUIENTE TELEFONO 01 981 81 6 19 52 O BIEN AL CORREO ELECTRONICO cam@sedatu.gob.mx.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Manantial, con una superficie aproximada de 18-70-25 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal Campeche.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL MANANTIAL" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA2162, DE FECHA 7 DE OCTUBRE DE 2016, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: 23652 PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO: 3784/2016, DE FECHA 24 DE NOVIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL MANANTIAL", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 18-70-25 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: MARTIN TORRES PEREZ Y ENRIQUE TORRES PEREZ

AL SUR: MATIAS NERI PEDRAZA

AL ESTE: EJIDO SANTA CRUZ DE ROVIRA

AL OESTE: ALBERTO ZAPATA VAZQUEZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA JOSE LOPEZ PORTILLO NUMERO 127, POR CALLE 8 Y CHABLE, COLONIA TEPEYAC, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 1 DE DICIEMBRE DE 2016.

LA DELEGACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN EL ESTADO DE CAMPECHE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE EL DESARROLLO DE ESTOS TRABAJOS SON GRATUITOS, POR LO TANTO TODO ACTO CONTRARIO LLEVADO A CABO POR EL PRESTADOR DEL PRESENTE, DEBERA SER DENUNCIADO AL SIGUIENTE TELEFONO 01 981 81 6 19 52 O BIEN AL CORREO ELECTRONICO cam@sedatu.gob.mx.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Porvenir, con una superficie aproximada de 04-08-79 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal Campeche.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL PORVENIR" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA2161, DE FECHA 7 DE OCTUBRE DE 2016, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: 23648 PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO: 3784/2016, DE FECHA 24 DE NOVIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL PORVENIR", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 04-08-79 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO HOOL

AL SUR: GABRIEL CARBALLO AMBROCIO

AL ESTE: EJIDO SANTA CRUZ DE ROVIRA

AL OESTE: SANTOS NERI PEDRAZA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA JOSE LOPEZ PORTILLO NUMERO 127, POR CALLE 8 Y CHABLE, COLONIA TEPEYAC, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 1 DE DICIEMBRE DE 2016.

LA DELEGACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN EL ESTADO DE CAMPECHE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE EL DESARROLLO DE ESTOS TRABAJOS SON GRATUITOS, POR LO TANTO TODO ACTO CONTRARIO LLEVADO A CABO POR EL PRESTADOR DEL PRESENTE, DEBERA SER DENUNCIADO AL SIGUIENTE TELEFONO 01 981 81 6 19 52 O BIEN AL CORREO ELECTRONICO cam@sedatu.gob.mx.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Planada, con una superficie aproximada de 423-52-07.50 hectáreas, Municipio de Escárcega, Camp.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal Campeche.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LA PLANADA" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ESCARCEGA, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA2160, DE FECHA 7 DE OCTUBRE DE 2016, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: 23704 PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO: 3784/2016, DE FECHA 24 DE NOVIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LA PLANADA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 423-52-07.50 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ESCARCEGA, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EMILIANO ZAPATA

AL SUR: QUIRINO REYES BARAHONA "EL CENOTE"

AL ESTE: EJIDO CENTENARIO

AL OESTE: PEQUEÑA PROPIEDAD

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA JOSE LOPEZ PORTILLO NUMERO 127, POR CALLE 8 Y CHABLE, COLONIA TEPEYAC, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 1 DE DICIEMBRE DE 2016.

LA DELEGACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN EL ESTADO DE CAMPECHE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE EL DESARROLLO DE ESTOS TRABAJOS SON GRATUITOS, POR LO TANTO TODO ACTO CONTRARIO LLEVADO A CABO POR EL PRESTADOR DEL PRESENTE, DEBERA SER DENUNCIADO AL SIGUIENTE TELEFONO 01 981 81 6 19 52 O BIEN AL CORREO ELECTRONICO cam@sedatu.gob.mx.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Primavera, con una superficie aproximada de 09-49-38 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal Campeche.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LA PRIMAVERA" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA2159, DE FECHA 7 DE OCTUBRE DE 2016, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: 23650 PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO: 3784/2016, DE FECHA 24 DE NOVIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LA PRIMAVERA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 09-49-38 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO HOOL

AL SUR: GABRIEL CARBALLO AMBROSIO

AL ESTE: SANTOS NERI PEDRAZA

AL OESTE: MARTIN TORRES PEREZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO

PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA JOSE LOPEZ PORTILLO NUMERO 127, POR CALLE 8 Y CHABLE, COLONIA TEPEYAC, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 1 DE DICIEMBRE DE 2016.

LA DELEGACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN EL ESTADO DE CAMPECHE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE EL DESARROLLO DE ESTOS TRABAJOS SON GRATUITOS, POR LO TANTO TODO ACTO CONTRARIO LLEVADO A CABO POR EL PRESTADOR DEL PRESENTE, DEBERA SER DENUNCIADO AL SIGUIENTE TELEFONO 01 981 81 6 19 52 O BIEN AL CORREO ELECTRONICO cam@sedatu.gob.mx.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Santa Elena, con una superficie aproximada de 03-96-56 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal Campeche.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SANTA ELENA" UBICADO EN EL MUNICIPIO CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA2156, DE FECHA 7 DE OCTUBRE DE 2016, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: 23649 PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO: 3784/2016, DE FECHA 24 DE NOVIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SANTA ELENA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 03-96-56 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO HOOL

AL SUR: GABRIEL CARVALLO AMBROCIO

AL ESTE: LUIS ZAPO GIL

AL OESTE: LUIS ZAPO GIL

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA JOSE LOPEZ PORTILLO NUMERO 127, POR CALLE 8 Y CHABLE, COLONIA TEPEYAC, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 1 DE DICIEMBRE DE 2016.

LA DELEGACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN EL ESTADO DE CAMPECHE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE EL DESARROLLO DE ESTOS TRABAJOS SON GRATUITOS, POR LO TANTO TODO ACTO CONTRARIO LLEVADO A CABO POR EL PRESTADOR DEL PRESENTE, DEBERA SER DENUNCIADO AL SIGUIENTE TELEFONO 01 981 81 6 19 52 O BIEN AL CORREO ELECTRONICO cam@sedatu.gob.mx.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rincón del Bosque Fracción 8, con una superficie aproximada de 2-02-13.872 hectáreas, Municipio de Campeche, Camp.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal Campeche.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "RINCON DEL BOSQUE FRACCION 8" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA2155, DE FECHA 7 DE OCTUBRE DE 2016, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: 23664 PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO: 3784/2016, DE FECHA 24 DE NOVIEMBRE DE 2016, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "RINCON DEL BOSQUE FRACCION 8", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 2-02-13.872 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CAMINO VECINAL

AL SUR: PREDIO BALDIO

AL ESTE: CLAUDIA DEL ROCIO KUC CRUZ

AL OESTE: CAMINO ANTIGUO A CHULBAC

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA JOSE LOPEZ PORTILLO NUMERO 127, POR CALLE 8 Y CHABLE, COLONIA TEPEYAC, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 1 DE DICIEMBRE DE 2016.

LA DELEGACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN EL ESTADO DE CAMPECHE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE EL DESARROLLO DE ESTOS TRABAJOS SON GRATUITOS, POR LO TANTO TODO ACTO CONTRARIO LLEVADO A CABO POR EL PRESTADOR DEL PRESENTE, DEBERA SER DENUNCIADO AL SIGUIENTE TELEFONO 01 981 81 6 19 52 O BIEN AL CORREO ELECTRONICO cam@sedatu.gob.mx.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE TURISMO

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio que, en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Durango.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO QUE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS, CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECTUR", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LIC. ENRIQUE DE LA MADRID CORDERO, CON LA INTERVENCIÓN DEL LIC. RUBEN GERARDO CORONA GONZÁLEZ, SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, DEL MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ REBOLLEDO, DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE DESTINOS, Y DEL LIC. JOSÉ ERNESTO RUÍZ DELGADO, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL Y FOMENTO TURÍSTICO; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN, C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA, EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, ING. ARTURO ENRIQUE SALAZAR MONCAYO, EL SECRETARIO DE TURISMO, LIC. VÍCTOR HUGO CASTAÑEDA SOTO, LA SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA, LIC. MARÍA DEL ROSARIO CASTRO LOZANO; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.

2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.

4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2016, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló los recursos para el Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos "PRODERMAGICO", el cual forma parte de los "Programas Sujetos a Reglas de Operación" determinados en el presupuesto.

5. Con fecha 29 de diciembre de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2017", en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de proyectos en los siguientes rubros:

- **OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS**
  - **a)** Infraestructura y Servicios.
  - **b)** Equipamiento Turístico.
  - **c)** Creación o fortalecimiento de rutas, circuitos o corredores turísticos e impulso al Desarrollo Regional.
  - **d)** Mejora, rehabilitación o creación de sitios de interés turístico.
  - **e)** Asistencia técnica y servicios relacionados a las obras de los proyectos.

- **ACCIONES**
  - **a)** Transferencia de Tecnologías.
  - **b)** Acciones en materia de seguridad y protección integral al turista.
  - **c)** Estudios, Diagnósticos e Investigaciones.
  - **d)** Planes y programas de movilidad turística.

6. Con fecha 27 de febrero de 2017, fueron autorizados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO un total de 3 proyectos, respecto de los cuales se otorgarán recursos por concepto de subsidio a favor de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para el desarrollo de los proyectos que se detallan en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1 de este Convenio; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del mismo.

7. El 5 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "Decreto por el que se reforman los párrafos primero y último del artículo 25, así como el párrafo primero y tercero del apartado A del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos". Dicha reforma incide en el objetivo del presente Convenio, es decir la optimización de la ministración del subsidio para el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos turísticos. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta para el impulso de la competitividad y productividad, factores fundamentales e indispensables para el crecimiento económico, la inversión y generación de empleo en el sector turístico.

DECLARACIONES

I. De "LA SECTUR":

I.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.

I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y la Ciudad de México, en su caso, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2017.

I.3 Que el Lic. Enrique de la Madrid Cordero, en su carácter de Secretario de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 7, 8, fracciones I y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

I.4 Que el Lic. Rubén Gerardo Corona González, Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 3, apartado A, fracción I, 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 11, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XVII, XVIII, XIX, XXV y XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

I.5 Que el Mtro. José Ángel Díaz Rebolledo, en su carácter de Director General de Gestión de Destinos, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso b); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 18, fracciones V, VIII, IX, XII del Reglamento Interior antes citado.

I.6 Que el Lic. José Ernesto Ruiz Delgado, en su carácter de Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso c); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 19, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XII y XIII del Reglamento Interior antes citado.

I.7 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.

II. De "LA ENTIDAD FEDERATIVA":

II.1 En términos de los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por el artículo 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

II.2 Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Dr. José Rosas Aispuro Torres, Gobernador de LA ENTIDAD FEDERATIVA, quien se encuentra facultado para suscribir el presente convenio en términos de lo que dispone el artículo 98 fracción X de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; en relación con el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Durango; con la comparecencia del Secretario General de Gobierno, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 99 de la Constitución Estatal en relación con lo dispuesto por los artículos 28 fracción I y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; por lo que cuenta con las facultades para la celebración del presente Convenio.

II.3 El Arq. Adrián Alanís Quiñones en su carácter de Secretario General de Gobierno, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 28 fracción I y 29 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Durango, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

II.4 El C.P. Jesús Arturo Díaz Medina en su carácter de Secretario de Finanzas y de Administración, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en el artículo 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, así como en los artículos 28 fracción II y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

II.5 El Ing. Arturo Enrique Salazar Moncayo en su carácter de Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en el artículo 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, así como en los artículos 28 fracción III y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

II.6 La Lic. María del Rosario Castro Lozano en su carácter de Secretaria de Contraloría, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en el artículo 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, así como en los artículos 28 fracción VIII y 36 fracciones IX, XXIV y XXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

II.7 El Lic. Víctor Hugo Castañeda Soto en su carácter de Secretario de Turismo, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en el artículo 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, así como en los artículos 28 fracción XII y 32 BIS fracción XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

II.8 Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son promover el aprovechamiento de los recursos turísticos del Estado de Durango, para contribuir al desarrollo económico y social del Estado, mediante el incremento en el número de visitantes, el desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, mediante el desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con los recursos a que se refiere el presente Convenio garantizando su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos de LA ENTIDAD FEDERATIVA, así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de la líneas de producto; mejora competitiva de los destinos turísticos de LA ENTIDAD FEDERATIVA a través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.

II.9 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en calle Florida #1106, Barrio del Calvario, Código Postal 34000, en la ciudad de Durango, Dgo.

III. Comunes de "LA SECTUR" y de "LA ENTIDAD FEDERATIVA":

III.1 Que sus representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.

III.2 Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, de la Ley General de Turismo; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 74, 75, 79 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto

y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento, así como en los artículos 50, 51, 52, 53, 60, 61, 62, 98 y 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 9, 28 fracciones, I, II, III, VIII, XII, 29, 30, 31, 32 Bis fracciones II y XXX y 36 fracciones IX y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Durango; 1, 4, 43, 45 y 46 de la Ley de Planeación del Estado Libre y Soberano de Durango, 3 y 6 fracción II de la Ley de Turismo del Estado de Durango y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio y el anexo que forma parte integrante del mismo, tienen por objeto que "LA SECTUR" otorgue a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2017, le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

SEGUNDA. MONTO DEL SUBSIDIO AUTORIZADO.- El Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECTUR" y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario "Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos" y el "Programa Especial Concurrente", un importe de $11´500,000.00 (Once millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado
1	Infraestructura y Servicios	Rescate del Centro Histórico de Nombre de Dios (Imagen urbana).	$5,000,000.00
2	Mejora, rehabilitación o creación de sitios de interés turístico	Paseo del Viejo Oeste, en Durango, Dgo. (Consolidación integral del Parque Temático y set cinematográfico).	$6,000,000.00
3	Transferencia de Tecnologías	Transferencias de tecnologías 2017.	$500,000.00
3		**Importe total del subsidio otorgado**	**$11,500,000.00**

TERCERA. MONTO TOTAL COMPROMETIDO.- Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de $46´000,000.00 (Cuarenta y seis millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará una cantidad de $34´500,000.00 (Treinta y cuatro millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de "LA SECTUR" conforme a lo establecido en la cláusula anterior.

A la firma del presente Convenio "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LA SECTUR" deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que cuenta "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución de los proyectos que se refieren en la Cláusula SEGUNDA; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

CUARTA. RADICACIÓN DE RECURSOS.- La radicación de los recursos públicos se realizará conforme a los porcentajes de los calendarios presupuestales y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas.

Para "LA SECTUR", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de "LA SECTUR".

Los recursos federales se radicarán a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes del subsidio que le sea otorgado con cargo al presupuesto de “LA SECTUR”.

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula, en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción IV, del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2017 y deberá realizar la aportación de los recursos comprometidos en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder a veinte días hábiles contados a partir de la radicación de los recursos federales, de conformidad con el numeral 3.6.2, fracción IV del “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2017”.

Derivado de lo anterior, el comprobante fiscal digital que sea emitido por la Secretaría de Finanzas o el equivalente de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/“S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos”.
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del proyecto y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El comprobante fiscal digital original deberá ser enviado a la Dirección General de Programación y Presupuesto de “LA SECTUR”, sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México.

QUINTA. APLICACIÓN.- Los recursos federales que se entregarán a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en los términos de este Convenio y su Anexo, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un Convenio Modificatorio, para lo cual de conformidad con el numeral 4.1.6 “Modificaciones a los Convenios de Coordinación“ de las Reglas de Operación, deberá ser requerido por escrito a más tardar el 30 de junio de 2017 y formalizado el 31 de julio del mismo año.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán por concepto del subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, se podrán aplicar en la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados.

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución de los proyectos para el que fue otorgado el subsidio objeto del presente, deberá realizarse por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

SEXTA. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA.- El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de los proyectos de que se trate.

En el caso de “LA SECTUR”, la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los comprobantes fiscales digitales emitidos por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” referidos en la Cláusula CUARTA.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan por concepto del subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE UN SUBSIDIO CON CARGO AL PROGRAMA S248 “PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS”, EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2017.”

SÉPTIMA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar hasta el equivalente al cinco al millar, del total de los recursos federales que le sean entregados, por concepto del subsidio a que se refiere el presente Convenio, para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los proyectos que serán financiados con dichos recursos; los gastos administrativos que excedan este importe, deberán ser cubiertos con recursos propios de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

OCTAVA. SUPERVISIÓN DE OBRA.- Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos relacionados con las obras públicas, consideradas en los proyectos a apoyar en el marco del PRODERMAGICO, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas, las ejecutoras designarán a un servidor público como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En los casos en los que la ejecutora no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente podrá contratar con recursos del PRODERMAGICO a un tercero para llevar a cabo los trabajos de supervisión de obra, para tal efecto se podrán destinar recursos de hasta el 1 al millar del monto total federal autorizado por proyecto de infraestructura. Dicha situación deberá ser comunicada en forma escrita a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR.

Sólo cuando se contraten los servicios técnicos de la Comisión Federal de Electricidad para los servicios técnicos de supervisión de obra, podrá destinar hasta el 7% del monto total asignado al proyecto de que se trate para lo cual atenderá a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la demás normatividad federal aplicable en esta materia.

El ejecutor deberá comunicar a la SECTUR, el nombre o denominación social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, tendrá las obligaciones que establecen a su cargo, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En el caso de adquisición de bienes o servicios, el ejecutor designará a un servidor público de la dependencia o entidad correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes o servicios cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad establecidas en el contrato respectivo, observando en lo conducente lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

NOVENA. OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECTUR", se obliga a:

I. Ministrar en los términos previstos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, los recursos públicos federales por concepto de subsidio, objeto del instrumento jurídico correspondiente, otorgados para la ejecución de los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.

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

III. Evaluar al menos dos veces durante la vigencia del instrumento jurídico suscrito, el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas del instrumento jurídico suscrito.

IV. La primera evaluación será realizada en el tercer trimestre del Ejercicio Fiscal 2017.

V. Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" será responsable de:

I. Garantizar que los proyectos que serán financiados con los recursos del PRODERMAGICO, cuenten con la documentación legal y administrativa, que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.

II. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias requeridas (permisos, licencias, etc.) para su ejecución, así como para el cumplimiento de las formalidades que, en su caso, establezcan las leyes y reglamentos federales y locales aplicables.

III. Registrar en la plataforma electrónica del PRODERMAGICO, la documentación que acredite la apertura de la cuenta específica para la radicación de los recursos federales.

IV. Realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder de veinte días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, en cumplimiento a lo establecido por el Presupuesto de Egresos de la Federación.

V. Administrar en la cuenta bancaria productiva específica registrada para dicho fin, los recursos presupuestales federales que le sean entregados en el marco del convenio suscrito y, en su caso, los rendimientos financieros que generen, así como enviar mensualmente copia de los estados de cuenta a la SECTUR, quedando prohibido el ejercicio del recursos para conceptos de gasto distintos a la ejecución de los proyectos autorizados en el Convenio suscrito.

VI. Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter federal aplicables, así como al anexo que se formulen y se integre a este instrumento.

VII. Emitir los comprobantes fiscales digitales que deberá enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SECTUR por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los veinte días hábiles posteriores a las mismas, marcando copia a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico.

VIII. Utilizar el Sistema Compranet, para las contrataciones de bienes, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, según sea el caso.

IX. Concluir los procesos de contratación correspondientes a cada proyecto e iniciar los trabajos o servicios pactados en un plazo máximo de sesenta días naturales contados a partir de la firma del Convenio, para lo cual deberá llevar a cabo los procesos de licitación, adjudicación y ejecución, de acuerdo a las características de cada proyecto de conformidad con la legislación federal y normatividad aplicable, y en su caso establecer las medidas preventivas y correctivas para que los proyectos se ejecuten conforme a lo pactado en el Convenio. Dicho término podrá ser ampliado en atención a lo establecido en el numeral 3.6.2. “Obligaciones” de las Reglas de Operación, por un plazo que no podrá exceder de 20 días naturales contados a partir del vencimiento del plazo original, siempre y cuando dicho plazo sea utilizado para concluir el proceso licitatorio.

X. Asegurar el ejercicio eficiente, eficaz y transparente de los recursos ministrados en el marco del PRODERMAGICO, en términos de lo establecido en el “Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal”, publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2012.

XI. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución que, en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.

XII. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestales Federales que le sean entregados por concepto del PRODERMAGICO y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen. Dicha documentación, deberá estar cancelada con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o Convenio respectivo, señalando que “corresponde al ejercicio fiscal 2017”. Lo anterior, para atender lo establecido en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

XIII. Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con copia a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, el ejercicio de los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas o equivalente. Dicho reporte deberá remitirse trimestralmente dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a través del Sistema de Formato Único “Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH)”.

XIV. Evaluar, en coordinación con la SECTUR, al menos dos veces durante la vigencia del instrumento jurídico suscrito, el avance, el cumplimiento de los objetivos y metas del instrumento jurídico suscrito.

XV. Remitir a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR dentro de los 15 días naturales posteriores al término de cada mes, el formato de avance físico y financiero mensual de la ejecución de los proyectos financiados con dichos recursos en el formato establecido

en las Reglas de Operación como Anexo 5 "Informe de Avance Físico Financiero", debidamente requisitado, acompañado de la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente. Dichos reportes deberán ser firmados por el funcionario competente del Estado el cual no podrá tener nivel inferior a Director de Área u Homólogo, quien será responsable de la veracidad de la información oportuna proporcionada y de la autenticidad de la documentación que soporte la misma.

XVI. Presentar a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, copia de la documentación comprobatoria correspondiente al cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, adjuntando los estados de cuenta y conciliaciones bancarias y el monto de los recursos ejercidos; asimismo, dichos documentos deberán presentarse directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el 15 de febrero del siguiente ejercicio fiscal, o cuando ésta sea requerida por las dependencias señaladas.

XVII. Proporcionar la información y documentación que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento y de la ejecución de los proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XVIII. Realizar al cierre del ejercicio fiscal 2017, el reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE) de los recursos que no se hayan ejercido, incluyendo en su caso, los rendimientos financieros, dentro de los quince días naturales siguientes. En caso contrario, serán responsables de reintegrar los intereses generados, así como de hacerse acreedores al pago de las cargas financieras, por concepto de daño al erario de la Federación, durante el tiempo que dure el incumplimiento.

XIX. Reintegrar a la TESOFE los recursos que se destinen a fines no autorizados en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, deberán asumir los costos del reintegro, por concepto de los intereses generados por los recursos federales a la TESOFE.

XX. Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por “LA SECTUR” de manera directa o a través de las evaluaciones que se realicen de manera conjunta.

XXI. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos financiados con los recursos federales otorgados y remitir copia certificada de los mismos a la Secretaría de Turismo, una vez concluido el proyecto.

XXII. Cumplir con todas las obligaciones inherentes al PRODERMAGICO y en caso de que se inicien los procedimientos de suspensión o cancelación de los recursos por inobservancia o incumplimiento de dichas obligaciones, deberán realizar las aclaraciones que estimen pertinentes para aclarar el atraso o incumplimiento de que se trate, así como presentar la documentación en que sustente las mismas.

XXIII. Elaborar las Actas de Entrega-Recepción a la conclusión de los proyectos, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las autoridades municipales.

XXIV. Administrar y ejercer los recursos de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, los convenios correspondientes y demás legislación federal aplicable.

DÉCIMA PRIMERA. CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a “LA SECTUR”, sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA. VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto del subsidio, “LA SECTUR” por conducto de la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula NOVENA fracción III los avances que presente la ejecución de los proyectos a que

se destinará dicho subsidio y su aplicación; así como adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos proyectos por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como aquella responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

En el caso de ejecución de obra pública con recursos federales entregados en calidad de subsidio, conforme al presente Convenio, con independencia de las obligaciones a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", corresponderá a quien funja como residente o supervisor de obra, remitir a "LA SECTUR", una copia de los reportes que periódicamente se realicen, conforme a lo estipulado en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

Igual obligación tendrá el servidor público que se designe como responsable de verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran con los recursos a que se refiere el presente, cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos a que se refiere el presente Convenio, a favor de la Secretaría de la Contraloría o equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita al respecto la Secretaría de la Función Pública Federal. Las ministraciones correspondientes se realizarán conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio del subsidio otorgado. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

DÉCIMA TERCERA. RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2017, la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, salvo en el caso de recursos que se hayan comprometido y aquéllos devengados pero que no hayan sido pagados, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 85 y 176 de su Reglamento, así como el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dar aviso por escrito y en forma inmediata a "LA SECTUR", una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

DÉCIMA CUARTA. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS.- Para efectos de comprobación, de su ejercicio y fiscalización, los recursos presupuestales federales aprobados, que después de radicados, no hayan sido liberados y ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo que el instrumento jurídico respectivo prevea, o que una vez ministrados no sean ejercidos para las actividades expresamente autorizadas, serán considerados como "recursos ociosos", por lo que la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico procederá en términos de la normatividad y legislación aplicable.

El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECTUR" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", correspondientes al subsidio a que se refiere el presente Convenio, así como solicitar la devolución de lo que hubieren sido transferidos, cuando se determine que los mismos se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este Convenio, por el incumplimiento en los procesos de contratación a realizar y/o de las obligaciones contraídas por medio del presente instrumento.

Asimismo, se podrá suspender la ministración de los recursos, cuando "LA ENTIDAD FEDERATIVA" no aporte en los plazos previstos los recursos que le corresponden en la cuenta específica, en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación; o bien, cuando los mismos no emitan o envíen los comprobantes fiscales digitales por cada ministración de recursos federales que reciba, en los procesos y términos establecidos en las Reglas de Operación.

Tanto la suspensión como la cancelación de las ministraciones de los recursos se podrá aplicar en forma parcial o total, por proyecto o del instrumento jurídico en su conjunto, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita "LA SECTUR".

En el caso de suspensión, ésta prevalecerá hasta en tanto "LA ENTIDAD FEDERATIVA" regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión o bien, hasta que "LA SECTUR" determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos y consecuentemente del o los proyectos.

La cancelación de la ministración de recursos, se determinará cuando la SECTUR, derivado de la verificación y seguimiento que realice, detecte que los procesos de contratación realizados y/o la ejecución de los proyectos establecidos presenta un atraso tal, que haga imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación; o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados, no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.

En el caso de la cancelación de ministraciones, y en los de suspensión en que así lo determine "LA SECTUR", los recursos no aplicados o indebidamente utilizados, deberán ser reintegrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se lo requiera "LA SECTUR"; en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para que "LA SECTUR" determine lo que corresponda respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula, se deberá observar lo siguiente:

a) "LA SECTUR" notificará por escrito a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", las posibles irregularidades y/o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a quince días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate;

b) Una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA", realice las aclaraciones respectivas y presente la documentación en que sustente las mismas, "LA SECTUR" procederá a su revisión y análisis, y a emitir resolución debidamente fundada y motivada en la que podrá determinar:

1. Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;

2. Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o

3. Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

En caso de que el Ejecutor de los recursos hiciera caso omiso a dicha solicitud y no respondiera, "LA SECTUR" podrá resolver con los elementos con los que cuente.

Para la elaboración de la resolución a que se ha hecho referencia, podrán considerarse los informes de los residentes o supervisores de obra o bien de los responsables de verificar bienes, servicios o acciones.

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por las partes y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;

II. Por acuerdo de las partes, ante la imposibilidad de continuar con su ejecución;

III. Por determinación de "LA SECTUR", por virtud de la cual se cancelen en forma definitiva y total la ministración de los recursos presupuestarios a que se refiere el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta, inciso b) fracción III, y

IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SEXTA. RELACIONES LABORALES.- El personal responsable de la ejecución del presente CONVENIO y de los proyectos a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aun de seguridad social respecto de dicho personal.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligada a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, esto es hasta que se concluya con la comprobación de los gastos efectuados y con el reintegro de los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado, acorde a lo estipulado con la Cláusula DÉCIMA TERCERA del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que será aplicado el subsidio otorgado, se sujetará a lo establecido en las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.

DÉCIMA NOVENA. DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECTUR", conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, así como el artículo 192 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hará públicas en su página de Internet las acciones financiadas con los recursos a los que se refiere el presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete a difundir mediante su página de Internet y otros medios públicos que tenga a su disposición, la información relacionada con la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, salvo que se trate de información reservada o confidencial, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, "LA SECTUR" publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

La difusión de los proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención de que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES.- Las partes acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente Convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que las partes efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días de anticipación.

VIGÉSIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México; renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por duplicado y para constancia, el día 28 del mes de febrero de dos mil diecisiete.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: el Titular de la Secretaría de Turismo, **Enrique de la Madrid Cordero**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Rubén Gerardo Corona González**.- Rúbrica.- El Director General de Gestión de Destinos, **José Ángel Díaz Rebolledo**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, **José Ernesto Ruíz Delgado**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano del Estado de Durango: el Gobernador Constitucional del Estado, **José Rosas Aispuro Torres**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Adrián Alanís Quiñones**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y de Administración, **Jesús Arturo Díaz Medina**.- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas, **Arturo Enrique Salazar Mocayo**.- Rúbrica.- El Secretario de Turismo, **Víctor Hugo Castañeda Soto**.- Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría, **María del Rosario Castro Lozano**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio que, en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Tlaxcala.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO QUE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS, CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECTUR", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LIC. ENRIQUE DE LA MADRID CORDERO, CON LA INTERVENCIÓN DEL LIC. RUBÉN GERARDO CORONA GONZÁLEZ, SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, DEL MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ REBOLLEDO, DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE DESTINOS, Y DEL LIC. JOSÉ ERNESTO RUIZ DELGADO, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL Y FOMENTO TURÍSTICO; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DE ESTADO DE TLAXCALA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR MARCO ANTONIO MENA RODRÍGUEZ, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, FLORENTINO DOMÍNGUEZ ORDÓÑEZ, LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, MARÍA ALEJANDRA MARISELA NANDE ISLAS, EL SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FRANCISCO JAVIER ROMERO AHUACTZI, EL SECRETARIO DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO, JORGE LUIS VÁZQUEZ RODRÍGUEZ, LA CONTRALORA DEL EJECUTIVO, MARÍA MARICELA ESCOBAR SÁNCHEZ; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.

2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.

4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2016, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló los recursos para el Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos "PRODERMAGICO", el cual forma parte de los "Programas Sujetos a Reglas de Operación" determinados en el presupuesto.

5. Con fecha 29 de diciembre de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2017", en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de proyectos en los siguientes rubros:

- **OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**
  - **a)** Infraestructura y Servicios.
  - **b)** Equipamiento Turístico.

c) Creación o fortalecimiento de rutas, circuitos o corredores turísticos e impulso al Desarrollo Regional.

d) Mejora, rehabilitación o creación de sitios de interés turístico.

e) Asistencia técnica y servicios relacionados a las obras de los proyectos.

- **ACCIONES.**

a) Transferencia de Tecnologías.

b) Acciones en materia de seguridad y protección integral al turista.

c) Estudios, Diagnósticos e Investigaciones.

d) Planes y programas de movilidad turística.

6. Con fecha 27 de febrero de 2017, fueron autorizados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO un total de 2 proyectos, respecto de los cuales se otorgarán recursos por concepto de subsidio a favor de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para el desarrollo de los proyectos que se detallan en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1 de este Convenio; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del mismo.

7. El 5 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "Decreto por el que se reforman los párrafos primero y último del artículo 25, así como el párrafo primero y tercero del apartado A del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos". Dicha reforma incide en el objetivo del presente Convenio, es decir la optimización de la ministración del subsidio para el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos turísticos. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta para el impulso de la competitividad y productividad, factores fundamentales e indispensables para el crecimiento económico, la inversión y generación de empleo en el sector turístico.

DECLARACIONES

I. De "LA SECTUR":

I.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.

I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y la Ciudad de México, en su caso, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2017.

I.3 Que el Lic. Enrique de la Madrid Cordero, en su carácter de Secretario de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 7, 8, fracciones I, y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

I.4 Que el Lic. Rubén Gerardo Corona González, Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 3, apartado A, fracción I, 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 11, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XVII, XVIII, XIX, XXV y XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

I.5 Que el Mtro. José Ángel Díaz Rebolledo, en su carácter de Director General de Gestión de Destinos, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso b); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 18, fracciones V, VIII, IX, XII del Reglamento Interior antes citado.

I.6 Que el Lic. José Ernesto Ruiz Delgado, en su carácter de Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso c); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 19, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XII y XIII del Reglamento Interior antes citado.

I.7 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.

II. De "LA ENTIDAD FEDERATIVA":

II.1 En términos de los Artículos: 40, 42, fracción I, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por los Artículos 1, 27, 57 y 67 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

II.2 Concurre a la celebración del presente convenio a través de Marco Antonio Mena Rodríguez, en su carácter de Gobernador del Estado de Tlaxcala, quien se encuentra facultado para suscribirlo en términos de lo que disponen los artículos 57, 69 y 70 fracción XXX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, en relación con lo dispuesto en los artículos 3, 69 y 70 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.

II.3 El Secretario de Gobierno, Florentino Domínguez Ordóñez, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; 11, 27 y 28 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, y 4 y 7 fracciones I y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Tlaxcala, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente convenio.

II.4 La Secretaria de Planeación y Finanzas, María Alejandra Marisela Nande Islas, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 11, 31 y 32 fracción VII, inciso a) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, y 1 y 8 fracciones V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Tlaxcala, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente convenio.

II.5 El Secretario de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda, Francisco Javier Romero Ahuactzi, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 11, 35 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, y 3, 5 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda del Estado de Tlaxcala, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente convenio.

II.6 El Secretario de Turismo y Desarrollo Económico Jorge Luis Vázquez Rodríguez, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 11, 33 y 34 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, y 1 y 7 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente convenio.

II.7 La Contralora del Ejecutivo, María Maricela Escobar Sánchez, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; 1, 2, y 3 fracción X del Decreto que crea a la Contraloría del Ejecutivo como un Órgano Administrativo Desconcentrado, adscrito al Despacho del Gobernador, y 2 y 7 fracciones V y XXXII del Reglamento Interior de la Contraloría del Ejecutivo, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente convenio.

II.8 Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son promover el aprovechamiento de los recursos turísticos del Estado de Tlaxcala, para contribuir al desarrollo económico y social del Estado, mediante el incremento en el número de visitantes, el desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con los recursos proporcionados a través del presente Convenio deberán garantizar su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto; mejorar la competitividad de los destinos turísticos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.

II.9 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Plaza de la Constitución número tres, colonia Centro, Código Postal 90000, Tlaxcala, Tlaxcala.

III. Comunes de "LA SECTUR" y de "LA ENTIDAD FEDERATIVA":

III.1 Que sus representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.

III.2 Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, de la Ley General de Turismo; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 74, 75, 79, y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento, así como en los artículos 1, 27, 57, 67, 69 y 70 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; 11, 27, 28, 31, 32 fracción VII, inciso a) fracción IV, 33, 34, 35 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; 245 y 246 del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios; 4 y 7 fracciones I y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Tlaxcala; 1 y 8 fracciones V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Tlaxcala; 3, 5 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda del Estado de Tlaxcala; 1 y 7 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala; 1, 2, y 3 fracción X del Decreto que crea a la Contraloría del Ejecutivo como un Órgano Administrativo Desconcentrado, adscrito al Despacho del Gobernador, y 2 y 7 fracciones V y XXXII del Reglamento Interior de la Contraloría del Ejecutivo, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio y el anexo que forma parte integrante del mismo, tienen por objeto que "LA SECTUR" otorgue a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2017, le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

SEGUNDA. MONTO DEL SUBSIDIO AUTORIZADO.- El Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECTUR" y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario "Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos" y el "Programa Especial Concurrente", un importe de $5´566,000.00 (Cinco millones quinientos sesenta y seis mil pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado
1	Transferencia de Tecnologías.	Transferencia de Tecnología 2017.	$500,000.00
2	Infraestructura y servicios.	Mejoramiento de imagen urbana en el Municipio de Nanacamilpa.	$5'066,000.00
		Importe total del subsidio otorgado	**$5'566,000.00**

TERCERA. MONTO TOTAL COMPROMETIDO.- Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de $11´132,000.00 (Once millones ciento treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.), de los cuales "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará una cantidad de $5´566,000.00 (Cinco millones quinientos sesenta y seis mil pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de "LA SECTUR" conforme a lo establecido en la cláusula anterior.

A la firma del presente Convenio "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LA SECTUR" deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que

cuenta “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución de los proyectos que se refieren en la Cláusula SEGUNDA; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

CUARTA. RADICACIÓN DE RECURSOS.- La radicación de los recursos públicos se realizará conforme a los porcentajes de los calendarios presupuestales y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas.

Para “LA SECTUR”, la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de “LA SECTUR”.

Los recursos federales se radicarán a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes del subsidio que le sea otorgado con cargo al presupuesto de “LA SECTUR”.

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula, en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción IV, del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2017 y deberá realizar la aportación de los recursos comprometidos en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder a veinte días hábiles contados a partir de la radicación de los recursos federales, de conformidad con el numeral 3.6.2, fracción IV del “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2017”.

Derivado de lo anterior, el comprobante fiscal digital que sea emitido por la Secretaría de Finanzas o el equivalente de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/“S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos”.
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del proyecto y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El comprobante fiscal digital original deberá ser enviado a la Dirección General de Programación y Presupuesto de “LA SECTUR”, sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México.

QUINTA. APLICACIÓN.- Los recursos federales que se entregarán a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en los términos de este Convenio y su Anexo, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un Convenio Modificatorio, para lo cual de conformidad con el numeral 4.1.6 “Modificaciones a los Convenios de Coordinación“ de las Reglas de Operación, deberá ser requerido por escrito a más tardar el 30 de junio de 2017 y formalizado el 31 de julio del mismo año.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán por concepto del subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, se podrán aplicar en la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados.

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución de los proyectos para el que fue otorgado el subsidio objeto del presente, deberá realizarse por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

SEXTA. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA.- El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de los proyectos de que se trate.

En el caso de "LA SECTUR", la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los comprobantes fiscales digitales emitidos por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" referidos en la Cláusula CUARTA.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan por concepto del subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

"EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE UN SUBSIDIO CON CARGO AL PROGRAMA S248 "PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS", EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2017."

SÉPTIMA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar hasta el equivalente al cinco al millar, del total de los recursos federales que le sean entregados, por concepto del subsidio a que se refiere el presente Convenio, para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los proyectos que serán financiados con dichos recursos; los gastos administrativos que excedan este importe, deberán ser cubiertos con recursos propios de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

OCTAVA. SUPERVISIÓN DE OBRA.- Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos relacionados con las obras públicas, consideradas en los proyectos a apoyar en el marco del PRODERMAGICO, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas, las ejecutoras designarán a un servidor público como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En los casos en los que la ejecutora no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente podrá contratar con recursos del PRODERMAGICO a un tercero para llevar a cabo los trabajos de supervisión de obra, para tal efecto se podrán destinar recursos de hasta el 1 al millar del monto total federal autorizado por proyecto de infraestructura. Dicha situación deberá ser comunicada en forma escrita a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de "LA SECTUR".

Sólo cuando se contraten los servicios técnicos de la Comisión Federal de Electricidad para los servicios técnicos de supervisión de obra, podrá destinar hasta el 7% del monto total asignado al proyecto de que se trate para lo cual atenderá a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la demás normatividad federal aplicable en esta materia.

El ejecutor deberá comunicar a "LA SECTUR", el nombre o denominación social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, tendrá las obligaciones que establecen a su cargo, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En el caso de adquisición de bienes o servicios, el ejecutor designará a un servidor público de la dependencia o entidad correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes o servicios cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad establecidas en el contrato respectivo, observando en lo conducente lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

NOVENA. OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECTUR", se obliga a:

I. Ministrar en los términos previstos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, los recursos públicos federales por concepto de subsidio, objeto del instrumento jurídico correspondiente, otorgados para la ejecución de los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.

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

III. Evaluar al menos dos veces durante la vigencia del instrumento jurídico suscrito, el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas del instrumento jurídico suscrito.

IV. La primera evaluación será realizada en el tercer trimestre del Ejercicio Fiscal 2017.

V. Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" será responsable de:

I. Garantizar que los proyectos que serán financiados con los recursos del PRODERMAGICO, cuenten con la documentación legal y administrativa, que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.

II. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias requeridas (permisos, licencias, etc.) para su ejecución, así como para el cumplimiento de las formalidades que, en su caso, establezcan las leyes y reglamentos federales y locales aplicables.

III. Registrar en la plataforma electrónica del PRODERMAGICO, la documentación que acredite la apertura de la cuenta específica para la radicación de los recursos federales.

IV. Realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder de veinte días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, en cumplimiento a lo establecido por el Presupuesto de Egresos de la Federación.

V. Administrar en la cuenta bancaria productiva específica registrada para dicho fin, los recursos presupuestales federales que le sean entregados en el marco del convenio suscrito y, en su caso, los rendimientos financieros que generen, así como enviar mensualmente copia de los estados de cuenta a "LA SECTUR", quedando prohibido el ejercicio de recursos para conceptos de gasto distintos a la ejecución de los proyectos autorizados en el Convenio suscrito.

VI. Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter federal aplicables, así como al anexo que se formule y se integre a este instrumento.

VII. Emitir los comprobantes fiscales digitales que deberá enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SECTUR" por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los veinte días hábiles posteriores a las mismas, marcando copia a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico.

VIII. Utilizar el Sistema Compranet, para las contrataciones de bienes, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, según sea el caso.

IX. Concluir los procesos de contratación correspondientes a cada proyecto e iniciar los trabajos o servicios pactados en un plazo máximo de sesenta días naturales contados a partir de la firma del Convenio, para lo cual deberá llevar a cabo los procesos de licitación, adjudicación y ejecución, de acuerdo a las características de cada proyecto de conformidad con la legislación federal y normatividad aplicable, y en su caso establecer las medidas preventivas y correctivas para que los proyectos se ejecuten conforme a lo pactado en el Convenio. Dicho término podrá ser ampliado en atención a lo establecido en el numeral 3.6.2. "Obligaciones" de las Reglas de Operación, por un plazo que no podrá exceder de 20 días naturales contados a partir del vencimiento del plazo original, siempre y cuando dicho plazo sea utilizado para concluir el proceso licitatorio.

X. Asegurar el ejercicio eficiente, eficaz y transparente de los recursos ministrados en el marco del PRODERMAGICO, en términos de lo establecido en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2012.

XI. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución que, en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.

XII. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestales Federales que le sean entregados por concepto del PRODERMAGICO y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen. Dicha documentación, deberá estar cancelada con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o Convenio respectivo, señalando que “corresponde al ejercicio fiscal 2017”. Lo anterior, para atender lo establecido en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

XIII. Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con copia a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, el ejercicio de los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas o equivalente. Dicho reporte deberá remitirse trimestralmente dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a través del Sistema de Formato Único “Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH)”.

XIV. Evaluar, en coordinación con “LA SECTUR”, al menos dos veces durante la vigencia del instrumento jurídico suscrito, el avance, el cumplimiento de los objetivos y metas del instrumento jurídico suscrito.

XV. Remitir a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de “LA SECTUR” dentro de los 15 días naturales posteriores al término de cada mes, el formato de avance físico y financiero mensual de la ejecución de los proyectos financiados con dichos recursos en el formato establecido en las Reglas de Operación como Anexo 5 "Informe de Avance Físico Financiero", debidamente requisitado, acompañado de la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente. Dichos reportes deberán ser firmados por el funcionario competente del Estado el cual no podrá tener nivel inferior a Director de Área u Homólogo, quien será responsable de la veracidad de la información oportuna proporcionada y de la autenticidad de la documentación que soporte la misma.

XVI. Presentar a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de “LA SECTUR”, copia de la documentación comprobatoria correspondiente al cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, adjuntando los estados de cuenta y conciliaciones bancarias y el monto de los recursos ejercidos; asimismo, dichos documentos deberán presentarse directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el 15 de febrero del siguiente ejercicio fiscal, o cuando ésta sea requerida por las dependencias señaladas.

XVII. Proporcionar la información y documentación que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento y de la ejecución de los proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XVIII. Realizar al cierre del ejercicio fiscal 2017, el reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE) de los recursos que no se hayan ejercido, incluyendo en su caso, los rendimientos financieros, dentro de los quince días naturales siguientes. En caso contrario, serán responsables de reintegrar los intereses generados, así como de hacerse acreedores al pago de las cargas financieras, por concepto de daño al erario de la Federación, durante el tiempo que dure el incumplimiento.

XIX. Reintegrar a la TESOFE los recursos que se destinen a fines no autorizados en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, deberán asumir los costos del reintegro, por concepto de los intereses generados por los recursos federales a la TESOFE.

XX. Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por “LA SECTUR” de manera directa o a través de las evaluaciones que se realicen de manera conjunta.

XXI. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos financiados con los recursos federales otorgados y remitir copia certificada de los mismos a “LA SECTUR”, una vez concluido el proyecto.

XXII. Cumplir con todas las obligaciones inherentes al PRODERMAGICO y en caso de que se inicien los procedimientos de suspensión o cancelación de los recursos por inobservancia o incumplimiento de dichas obligaciones, deberán realizar las aclaraciones que estimen pertinentes para aclarar el atraso o incumplimiento de que se trate, así como presentar la documentación en que sustente las mismas.

XXIII. Elaborar las Actas de Entrega-Recepción a la conclusión de los proyectos, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las autoridades municipales.

XXIV. Administrar y ejercer los recursos de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, los Convenios correspondientes y demás legislación federal aplicable.

DÉCIMA PRIMERA. CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a “LA SECTUR”, sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA. VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto del subsidio, “LA SECTUR” por conducto de la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula NOVENA fracción III los avances que presente la ejecución de los proyectos a que se destinará dicho subsidio y su aplicación; así como adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos proyectos por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, así como aquella responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

En el caso de ejecución de obra pública con recursos federales entregados en calidad de subsidio, conforme al presente Convenio, con independencia de las obligaciones a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, corresponderá a quien funja como residente o supervisor de obra, remitir a “LA SECTUR”, una copia de los reportes que periódicamente se realicen, conforme a lo estipulado en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

Igual obligación tendrá el servidor público que se designe como responsable de verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran con los recursos a que se refiere el presente, cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo.

Asimismo, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” podrá destinar una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos a que se refiere el presente Convenio, a favor de la Secretaría de la Contraloría o equivalente de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita al respecto la Secretaría de la Función Pública Federal. Las ministraciones correspondientes se realizarán conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio del subsidio otorgado. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

DÉCIMA TERCERA. RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE.- “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2017, a la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este

Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, salvo en el caso de recursos que se hayan comprometido y aquéllos devengados pero que no hayan sido pagados, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 85 y 176 de su Reglamento, así como el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dar aviso por escrito y en forma inmediata a "LA SECTUR", una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

DÉCIMA CUARTA. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS.- Para efectos de comprobación, de su ejercicio y fiscalización, los recursos presupuestales federales aprobados, que después de radicados, no hayan sido liberados y ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo que el instrumento jurídico respectivo prevea, o que una vez ministrados no sean ejercidos para las actividades expresamente autorizadas, serán considerados como "recursos ociosos", por lo que la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico procederá en términos de la normatividad y legislación aplicable.

El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECTUR" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", correspondientes al subsidio a que se refiere el presente Convenio, así como solicitar la devolución de lo que hubieren sido transferidos, cuando se determine que los mismos se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este Convenio, por el incumplimiento en los procesos de contratación a realizar y/o de las obligaciones contraídas por medio del presente instrumento.

Asimismo, se podrá suspender la ministración de los recursos, cuando "LA ENTIDAD FEDERATIVA" no aporte en los plazos previstos los recursos que le corresponden en la cuenta específica, en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación; o bien, cuando los mismos no emitan o envíen los comprobantes fiscales digitales por cada ministración de recursos federales que reciba, en los procesos y términos establecidos en las Reglas de Operación.

Tanto la suspensión como la cancelación de las ministraciones de los recursos se podrá aplicar en forma parcial o total, por proyecto o del instrumento jurídico en su conjunto, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita "LA SECTUR".

En el caso de suspensión, ésta prevalecerá hasta en tanto "LA ENTIDAD FEDERATIVA" regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión o bien, hasta que "LA SECTUR" determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos y consecuentemente del o los proyectos.

La cancelación de la ministración de recursos, se determinará cuando "LA SECTUR", derivado de la verificación y seguimiento que realice, detecte que los procesos de contratación realizados y/o la ejecución de los proyectos establecidos presenta un atraso tal, que haga imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación; o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados, no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.

En el caso de la cancelación de ministraciones, y en los de suspensión en que así lo determine "LA SECTUR", los recursos no aplicados o indebidamente utilizados, deberán ser reintegrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se lo requiera "LA SECTUR"; en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para que "LA SECTUR" determine lo que corresponda respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula, se deberá observar lo siguiente:

a) "LA SECTUR" notificará por escrito a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", las posibles irregularidades y/o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a quince días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate;

b) Una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA", realice las aclaraciones respectivas y presente la documentación en que sustente las mismas, "LA SECTUR" procederá a su revisión y análisis, y a emitir resolución debidamente fundada y motivada en la que podrá determinar:

1. Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;

2. Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o

3. Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

En caso de que el Ejecutor de los recursos hiciera caso omiso a dicha solicitud y no respondiera, "LA SECTUR" podrá resolver con los elementos con los que cuente.

Para la elaboración de la resolución a que se ha hecho referencia, podrán considerarse los informes de los residentes o supervisores de obra o bien de los responsables de verificar bienes, servicios o acciones.

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por las partes y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;

II. Por acuerdo de las partes, ante la imposibilidad de continuar con su ejecución;

III. Por determinación de "LA SECTUR", por virtud de la cual se cancelen en forma definitiva y total la ministración de los recursos presupuestarios a que se refiere el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta, inciso b) fracción III, y

IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SEXTA. RELACIONES LABORALES.- El personal responsable de la ejecución del presente CONVENIO y de los proyectos a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aun de seguridad social respecto de dicho personal.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligada a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, esto es hasta que se concluya con la comprobación de los gastos efectuados y con el reintegro de los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado, acorde a lo estipulado con la Cláusula DÉCIMA TERCERA del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que será aplicado el subsidio otorgado, se sujetará a lo establecido en las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.

DÉCIMA NOVENA. DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECTUR", conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, así como el artículo 192 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hará públicas en su página de Internet las acciones financiadas con los recursos a los que se refiere el presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete a difundir mediante su página de Internet y otros medios públicos que tenga a su disposición, la información relacionada con la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, salvo que se trate de información reservada o confidencial, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, "LA SECTUR" publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

La difusión de los proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención de que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES.- Las partes acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente Convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que las partes efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días de anticipación.

VIGÉSIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México; renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por duplicado y para constancia, el día 28 del mes de febrero de dos mil diecisiete.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: el Titular de la Secretaría de Turismo, **Enrique de la Madrid Cordero**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Rubén Gerardo Corona González**.- Rúbrica.- El Director General de Gestión de Destinos, **José Ángel Díaz Rebolledo**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, **José Ernesto Ruiz Delgado**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala: el Gobernador Constitucional del Estado, **Marco Antonio Mena Rodríguez.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Florentino Domínguez Ordoñez**.- Rúbrica.- La Secretaria de Planeación y Finanzas, **María Alejandra Marisela Nande Islas**.- Rúbrica.- El Secretario de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda, **Francisco Javier Romero Ahuactzi**.- Rúbrica.- El Secretario de Turismo y Desarrollo Económico, **Jorge Luis Vázquez Rodríguez**.- Rúbrica.- La Contralora del Ejecutivo, **María Maricela Escobar Sánchez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio que, en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Yucatán.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO QUE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS, CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECTUR", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LIC. ENRIQUE DE LA MADRID CORDERO, CON LA INTERVENCIÓN DEL LIC. RUBÉN GERARDO CORONA GONZALEZ, SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, DEL MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ REBOLLEDO, DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE DESTINOS, Y DEL LIC. JOSÉ ERNESTO RUIZ DELGADO, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL Y FOMENTO TURÍSTICO; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATÁN, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LIC. ROLANDO RODRIGO ZAPATA BELLO, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATÁN, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, C. ROBERTO ANTONIO RODRÍGUEZ ASAF, EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, M.C. ALFREDO FRANCISCO JAVIER DÁJER ABIMERHI, EL SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS, ING. DANIEL QUINTAL IC, EL SECRETARIO DE FOMENTO TURÍSTICO, LIC. SAÚL MARTÍN ANCONA SALAZAR, EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, C.P. MIGUEL ANTONIO FERNÁNDEZ VARGAS; Y EL DIRECTOR GENERAL DE INSTITUTO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE OBRA PÚBLICA EN YUCATÁN, ING. GILBERTO HERBÉ ENRÍQUEZ Y SOBERANIS; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.

2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.

4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2016, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló los recursos para el Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos "PRODERMAGICO", el cual forma parte de los "Programas Sujetos a Reglas de Operación" determinados en el presupuesto.

5. Con fecha 29 de diciembre de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2017", en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de proyectos en los siguientes rubros:

- **OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

  a) Infraestructura y Servicios.

  b) Equipamiento Turístico.

  c) Creación o fortalecimiento de rutas, circuitos o corredores turísticos e impulso al Desarrollo Regional.

d) Mejora, rehabilitación o creación de sitios de interés turístico.

e) Asistencia técnica y servicios relacionados a las obras de los proyectos.

- **ACCIONES**

a) Transferencia de Tecnologías.

b) Acciones en materia de seguridad y protección integral al turista.

c) Estudios, Diagnósticos e Investigaciones.

d) Planes y programas de movilidad turística.

6. Con fecha 27 de febrero de 2017, fueron autorizados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO un total de dos proyectos, respecto de los cuales se otorgarán recursos por concepto de subsidio a favor de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para el desarrollo de los proyectos que se detallan en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1 de este Convenio; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del mismo.

7. El 5 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "Decreto por el que se reforman los párrafos primero y último del artículo 25, así como el párrafo primero y tercero del apartado A del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos". Dicha reforma incide en el objetivo del presente Convenio, es decir la optimización de la ministración del subsidio para el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos turísticos. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta para el impulso de la competitividad y productividad, factores fundamentales e indispensables para el crecimiento económico, la inversión y generación de empleo en el sector turístico.

DECLARACIONES

I. De "LA SECTUR":

I.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.

I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y la Ciudad de México, en su caso, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2017.

I.3 Que el Lic. Enrique Octavio de la Madrid Cordero, en su carácter de Secretario de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 7, 8, fracciones I, y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

I.4 Que el Lic. Rubén Gerardo Corona González, Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 3, apartado A, fracción I, 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 11, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XVII, XVIII, XIX, XXV y XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

I.5 Que el Mtro. José Ángel Díaz Rebolledo, en su carácter de Director General de Gestión de Destinos, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso b); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 18, fracciones V, VIII, IX, XII del Reglamento Interior antes citado.

I.6 Que el Lic. José Ernesto Ruiz Delgado, en su carácter de Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso c); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 19, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XII y XIII del Reglamento Interior antes citado.

I.7 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.

II. De "LA ENTIDAD FEDERATIVA":

II.1 En términos de los Artículos: 40, 42, fracción I, 43, 90 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por los Artículos 12, 44, 55 y 57 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 3, 12, 14, 22, 23, 24, del Código de la Administración Pública de Yucatán, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

II.2 Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Lic. Rolando Rodrigo Zapata Bello, Gobernador Constitucional de Yucatán, quien se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio en términos de lo que disponen los artículos 44 y 55 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Yucatán; 12 y 14 del Código de la Administración Pública de Yucatán; y demás disposiciones locales aplicables; por lo que cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio.

II.3 El C. Roberto Antonio Rodríguez Asaf, en su carácter de Secretario General de Gobierno, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 22 fracción I, 27 fracción IV y 30 del Código de la Administración Pública del Yucatán, y 11 apartado B fracciones III, XI y XVII, 39 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

II.4 El M.C. Alfredo Francisco Javier Dájer Abimerhi, en su carácter de Secretario de Administración y Finanzas, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 22 fracción II y 31 del Decreto 07 en el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código de la Administración Pública de Yucatán; 11 apartado B fracciones III, XI y XVII del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

II.5 El Ing. Daniel Quintal Ic, en su carácter de Secretario de Obras Públicas, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 22 fracción IX, 27 fracción IV, 38 del Código de la Administración Pública de Yucatán y 11 apartado B fracciones III, XI y XVII, 158 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

II.6 El Lic. Saúl Martín Ancona Salazar, en su carácter de Secretario de Fomento Turístico, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 22 fracción XIV, 27 fracción IV y 43 del Código de la Administración Pública de Yucatán; 18 fracción IX de la Ley del Fomento y Desarrollo de Turismo en Yucatán, 11 apartado B fracciones III, XI y XVII, 491 fracciones I, IV, VI y IX del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

II.7 El C.P. Miguel Antonio Fernández Vargas, en su carácter de Secretario de la Contraloría General, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 22 fracción XVII, 27 fracción IV y 46 fracción IV, VII y XII del Código de la Administración Pública de Yucatán, 11 apartado B fracciones III, XI y XVII, 525 fracciones I, II, XXIV y XXV del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

II.8 El Ing. Gilberto Herbé Enríquez y Soberanis, en su carácter de Director General del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 76 fracción I y 116 fracción I del Código de la Administración Pública de Yucatán; 17 fracciones III y IV de su Decreto 238 de Creación del Instituto para la Construcción y Conservación de la Obra Pública en Yucatán, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

II.9 Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son promover el aprovechamiento de los recursos turísticos de Yucatán, para contribuir al desarrollo económico y social del Estado, mediante el incremento en el número de visitantes, el desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con los recursos proporcionados a través del presente Convenio deberán garantizar su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto; mejorar la competitividad de los destinos turísticos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.

II.10 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en la Calle 5 letra "B" número 293 por Calle 60, colonia Revolución, "Centro de Convenciones Yucatán Siglo XXI", código postal 97118, en la ciudad de Mérida, Yucatán.

III. Comunes de "LA SECTUR" y de "LA ENTIDAD FEDERATIVA":

III.1 Que sus representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.

III.2 Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, de la Ley General de Turismo; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 74, 75, 79, y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento, así como en los artículos 12, 44, 55 y 57 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Yucatán; 2, 3, 12, 14, 22, 24, 27, 43 y 46 del Código de la Administración Pública de Yucatán; 22 fracción II y 31 del Decreto 07 en el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código de la Administración Pública del Estado publicado en el Diario Oficial del Estado de Yucatán el 5 de diciembre del año 2012, 11 apartado B fracciones I, III, IV, VI, XI y XVIII, 39, 58 y 59 fracción VII, 89, 104, 491 fracciones I, IV, VI y IX, 525 fracciones I, II, XXIV y XXV del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio y el anexo que forma parte integrante del mismo, tienen por objeto que "LA SECTUR" otorgue a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2017, le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

SEGUNDA. MONTO DEL SUBSIDIO AUTORIZADO.- El Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECTUR" y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario "Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos" y el "Programa Especial Concurrente", un importe de $35´503,373.00 (Treinta y cinco millones quinientos tres mil trecientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado
1	Infraestructura y Servicios	Mejoramiento del Sitio Arqueológico, Entorno y Parador Turístico de Chichén Itzá.	$35´003,373.00
2	Transferencias de Tecnologías	Programa de Transferencia de Tecnología de Prodermágico 2017 (Capacitación).	$500,000.00
		Importe total del subsidio otorgado	**$35´503,373.00**

TERCERA. MONTO TOTAL COMPROMETIDO.- Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de $71´006,747.00 (Setenta y un millones seis mil setecientos cuarenta y siete pesos 00/100 M.N.), de los cuales "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará una cantidad de $35´503,374.00 (Treinta y cinco millones quinientos tres mil trecientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de "LA SECTUR" conforme a lo establecido en la cláusula anterior.

A la firma del presente Convenio "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LA SECTUR" deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que cuenta "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución de los proyectos que se refieren en la Cláusula SEGUNDA; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

CUARTA. RADICACIÓN DE RECURSOS.- La radicación de los recursos públicos se realizará conforme a los porcentajes de los calendarios presupuestales y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas.

Para "LA SECTUR", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de "LA SECTUR".

Los recursos federales se radicarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes del subsidio que le sea otorgado con cargo al presupuesto de "LA SECTUR".

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula, en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción IV, del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2017 y deberá realizar la aportación de los recursos comprometidos en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder a veinte días hábiles contados a partir de la radicación de los recursos federales, de conformidad con el numeral 3.6.2, fracción IV del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2017".

Derivado de lo anterior, el comprobante fiscal digital que sea emitido por la Secretaría de Finanzas o el equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/"S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos".
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del proyecto y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El comprobante fiscal digital original deberá ser enviado a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SECTUR", sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México.

QUINTA. APLICACIÓN.- Los recursos federales que se entregarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos de este Convenio y su Anexo, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA"; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un Convenio Modificatorio, para lo cual de conformidad con el numeral 4.1.6 "Modificaciones a los Convenios de Coordinación" de las Reglas de Operación, deberá ser requerido por escrito a más tardar el 30 de junio de 2017 y formalizado el 31 de julio del mismo año.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán por concepto del subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", se podrán aplicar en la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados.

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución de los proyectos para el que fue otorgado el subsidio objeto del presente, deberá realizarse por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

SEXTA. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA.- El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de los proyectos de que se trate.

En el caso de “LA SECTUR”, la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los comprobantes fiscales digitales emitidos por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” referidos en la Cláusula CUARTA.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan por concepto del subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE UN SUBSIDIO CON CARGO AL PROGRAMA S248 “PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS”, EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2017.”

SÉPTIMA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.- “LA ENTIDAD FEDERATIVA” podrá destinar hasta el equivalente al cinco al millar, del total de los recursos federales que le sean entregados, por concepto del subsidio a que se refiere el presente Convenio, para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los proyectos que serán financiados con dichos recursos; los gastos administrativos que excedan este importe, deberán ser cubiertos con recursos propios de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

OCTAVA. SUPERVISIÓN DE OBRA.- Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos relacionados con las obras públicas, consideradas en los proyectos a apoyar en el marco del PRODERMAGICO, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas, las ejecutoras designarán a un servidor público como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En los casos en los que la ejecutora no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente podrá contratar con recursos del PRODERMAGICO a un tercero para llevar a cabo los trabajos de supervisión de obra, para tal efecto se podrán destinar recursos de hasta el 1 al millar del monto total federal autorizado por proyecto de infraestructura. Dicha situación deberá ser comunicada en forma escrita a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de “LA SECTUR”.

Sólo cuando se contraten los servicios técnicos de la Comisión Federal de Electricidad para los servicios técnicos de supervisión de obra, podrá destinar hasta el 7% del monto total asignado al proyecto de que se trate para lo cual atenderá a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Mismas, su Reglamento y la demás normatividad federal aplicable en esta materia.

El ejecutor deberá comunicar a “LA SECTUR”, el nombre o denominación social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, tendrá las obligaciones que establecen a su cargo, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En el caso de adquisición de bienes o servicios, el ejecutor designará a un servidor público de la dependencia o entidad correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes o servicios cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad establecidas en el contrato respectivo, observando en lo conducente lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

NOVENA. OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de “LA SECTUR”, se obliga a:

I. Ministrar en los términos previstos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, los recursos públicos federales por concepto de subsidio, objeto del instrumento jurídico correspondiente, otorgados para la ejecución de los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.

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

III. Evaluar al menos dos veces durante la vigencia del instrumento jurídico suscrito, el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas del instrumento jurídico suscrito.

IV. La primera evaluación será realizada en el tercer trimestre del Ejercicio Fiscal 2017.

V. Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" será responsable de:

I. Garantizar que los proyectos que serán financiados con los recursos del PRODERMAGICO, cuenten con la documentación legal y administrativa, que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.

II. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias requeridas (permisos, licencias, etc.) para su ejecución, así como para el cumplimiento de las formalidades que, en su caso, establezcan las leyes y reglamentos federales y locales aplicables.

III. Registrar en la plataforma electrónica del PRODERMAGICO, la documentación que acredite la apertura de la cuenta específica para la radicación de los recursos federales.

IV. Realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder de veinte días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, en cumplimiento a lo establecido por el Presupuesto de Egresos de la Federación.

V. Administrar en la cuenta bancaria productiva específica registrada para dicho fin, los recursos presupuestales federales que le sean entregados en el marco del convenio suscrito y, en su caso, los rendimientos financieros que generen, así como enviar mensualmente copia de los estados de cuenta a "LA SECTUR", quedando prohibido el ejercicio de recursos para conceptos de gasto distintos a la ejecución de los proyectos autorizados en el Convenio suscrito.

VI. Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter federal aplicables, así como al anexo que se formule y se integre a este instrumento.

VII. Emitir los comprobantes fiscales digitales que deberá enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SECTUR" por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los veinte días hábiles posteriores a las mismas, marcando copia a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico.

VIII. Utilizar el Sistema Compranet, para las contrataciones de bienes, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, según sea el caso.

IX. Concluir los procesos de contratación correspondientes a cada proyecto e iniciar los trabajos o servicios pactados en un plazo máximo de sesenta días naturales contados a partir de la firma del Convenio, para lo cual deberá llevar a cabo los procesos de licitación, adjudicación y ejecución, de acuerdo a las características de cada proyecto de conformidad con la legislación federal y normatividad aplicable, y en su caso establecer las medidas preventivas y correctivas para que los proyectos se ejecuten conforme a lo pactado en el Convenio. Dicho término podrá ser ampliado en atención a lo establecido en el numeral 3.6.2. "Obligaciones" de las Reglas de Operación, por un plazo que no podrá exceder de 20 días naturales contados a partir del vencimiento del plazo original, siempre y cuando dicho plazo sea utilizado para concluir el proceso licitatorio.

X. Asegurar el ejercicio eficiente, eficaz y transparente de los recursos ministrados en el marco del PRODERMAGICO, en términos de lo establecido en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2012.

XI. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución que, en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.

XII. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestales Federales que le sean entregados por concepto del PRODERMAGICO y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen. Dicha documentación, deberá estar cancelada con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o Convenio respectivo, señalando que “corresponde al ejercicio fiscal 2017”. Lo anterior, para atender lo establecido en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

XIII. Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con copia a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, el ejercicio de los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas o equivalente. Dicho reporte deberá remitirse trimestralmente dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a través del Sistema de Formato Único “Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH)”.

XIV. Evaluar, en coordinación con “LA SECTUR”, al menos dos veces durante la vigencia del instrumento jurídico suscrito, el avance, el cumplimiento de los objetivos y metas del instrumento jurídico suscrito.

XV. Remitir a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de “LA SECTUR” dentro de los 15 días naturales posteriores al término de cada mes, el formato de avance físico y financiero mensual de la ejecución de los proyectos financiados con dichos recursos en el formato establecido en las Reglas de Operación como Anexo 5 "Informe de Avance Físico Financiero", debidamente requisitado, acompañado de la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente. Dichos reportes deberán ser firmados por el funcionario competente del Estado el cual no podrá tener nivel inferior a Director de Área u Homólogo, quien será responsable de la veracidad de la información oportuna proporcionada y de la autenticidad de la documentación que soporte la misma.

XVI. Presentar a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de “LA SECTUR”, copia de la documentación comprobatoria correspondiente al cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, adjuntando los estados de cuenta y conciliaciones bancarias y el monto de los recursos ejercidos; asimismo, dichos documentos deberán presentarse directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el 15 de febrero del siguiente ejercicio fiscal, o cuando ésta sea requerida por las dependencias señaladas.

XVII. Proporcionar la información y documentación que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento y de la ejecución de los proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XVIII. Realizar al cierre del ejercicio fiscal 2017, el reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE) de los recursos que no se hayan ejercido, incluyendo en su caso, los rendimientos financieros, dentro de los quince días naturales siguientes. En caso contrario, serán responsables de reintegrar los intereses generados, así como de hacerse acreedores al pago de las cargas financieras, por concepto de daño al erario de la Federación, durante el tiempo que dure el incumplimiento.

XIX. Reintegrar a la TESOFE los recursos que se destinen a fines no autorizados en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, deberán asumir los costos del reintegro, por concepto de los intereses generados por los recursos federales a la TESOFE.

XX. Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por “LA SECTUR” de manera directa o a través de las evaluaciones que se realicen de manera conjunta.

XXI. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos financiados con los recursos federales otorgados y remitir copia certificada de los mismos a "LA SECTUR", una vez concluido el proyecto.

XXII. Cumplir con todas las obligaciones inherentes al PRODERMAGICO y en caso de que se inicien los procedimientos de suspensión o cancelación de los recursos por inobservancia o incumplimiento de dichas obligaciones, deberán realizar las aclaraciones que estimen pertinentes para aclarar el atraso o incumplimiento de que se trate, así como presentar la documentación en que sustente las mismas.

XXIII. Elaborar las Actas de Entrega-Recepción a la conclusión de los proyectos, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las autoridades municipales.

XXIV. Administrar y ejercer los recursos de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, los Convenios correspondientes y demás legislación federal aplicable.

DÉCIMA PRIMERA. CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a "LA SECTUR", sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA. VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto del subsidio, "LA SECTUR" por conducto de la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula NOVENA fracción III los avances que presente la ejecución de los proyectos a que se destinará dicho subsidio y su aplicación; así como adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos proyectos por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como aquella responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

En el caso de ejecución de obra pública con recursos federales entregados en calidad de subsidio, conforme al presente Convenio, con independencia de las obligaciones a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", corresponderá a quien funja como residente o supervisor de obra, remitir a "LA SECTUR", una copia de los reportes que periódicamente se realicen, conforme a lo estipulado en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

Igual obligación tendrá el servidor público que se designe como responsable de verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran con los recursos a que se refiere el presente, cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos a que se refiere el presente Convenio, a favor de la Secretaría de la Contraloría o equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita al respecto la Secretaría de la Función Pública Federal. Las ministraciones correspondientes se realizarán conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio del subsidio otorgado. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

DÉCIMA TERCERA. RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2017, a la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, salvo en el caso de recursos que se hayan

comprometido y aquéllos devengados pero que no hayan sido pagados, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 85 y 176 de su Reglamento, así como el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dar aviso por escrito y en forma inmediata a "LA SECTUR", una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

DÉCIMA CUARTA. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS.- Para efectos de comprobación, de su ejercicio y fiscalización, los recursos presupuestales federales aprobados, que después de radicados, no hayan sido liberados y ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo que el instrumento jurídico respectivo prevea, o que una vez ministrados no sean ejercidos para las actividades expresamente autorizadas, serán considerados como "recursos ociosos", por lo que la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico procederá en términos de la normatividad y legislación aplicable.

El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECTUR" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", correspondientes al subsidio a que se refiere el presente Convenio, así como solicitar la devolución de lo que hubieren sido transferidos, cuando se determine que los mismos se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este Convenio, por el incumplimiento en los procesos de contratación a realizar y/o de las obligaciones contraídas por medio del presente instrumento.

Asimismo, se podrá suspender la ministración de los recursos, cuando "LA ENTIDAD FEDERATIVA" no aporte en los plazos previstos los recursos que le corresponden en la cuenta específica, en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación; o bien, cuando los mismos no emitan o envíen los comprobantes fiscales digitales por cada ministración de recursos federales que reciba, en los procesos y términos establecidos en las Reglas de Operación.

Tanto la suspensión como la cancelación de las ministraciones de los recursos se podrá aplicar en forma parcial o total, por proyecto o del instrumento jurídico en su conjunto, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita "LA SECTUR".

En el caso de suspensión, ésta prevalecerá hasta en tanto "LA ENTIDAD FEDERATIVA" regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión o bien, hasta que "LA SECTUR" determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos y consecuentemente del o los proyectos.

La cancelación de la ministración de recursos, se determinará cuando "LA SECTUR", derivado de la verificación y seguimiento que realice, detecte que los procesos de contratación realizados y/o la ejecución de los proyectos establecidos presenta un atraso tal, que haga imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación; o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados, no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.

En el caso de la cancelación de ministraciones, y en los de suspensión en que así lo determine "LA SECTUR", los recursos no aplicados o indebidamente utilizados, deberán ser reintegrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se lo requiera "LA SECTUR"; en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para que “LA SECTUR” determine lo que corresponda respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula, se deberá observar lo siguiente:

a) “LA SECTUR” notificará por escrito a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, las posibles irregularidades y/o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a quince días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate;

b) Una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, realice las aclaraciones respectivas y presente la documentación en que sustente las mismas, “LA SECTUR” procederá a su revisión y análisis, y a emitir resolución debidamente fundada y motivada en la que podrá determinar:

1. Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;

2. Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o

3. Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

En caso de que el Ejecutor de los recursos hiciera caso omiso a dicha solicitud y no respondiera, “LA SECTUR” podrá resolver con los elementos con los que cuente.

Para la elaboración de la resolución a que se ha hecho referencia, podrán considerarse los informes de los residentes o supervisores de obra o bien de los responsables de verificar bienes, servicios o acciones.

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por las partes y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;

II. Por acuerdo de las partes, ante la imposibilidad de continuar con su ejecución;

III. Por determinación de “LA SECTUR”, por virtud de la cual se cancelen en forma definitiva y total la ministración de los recursos presupuestarios a que se refiere el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta, inciso b) fracción III, y

IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SEXTA. RELACIONES LABORALES.- El personal responsable de la ejecución del presente CONVENIO y de los proyectos a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aun de seguridad social respecto de dicho personal.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligada a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, esto es hasta que se concluya con la comprobación de los gastos efectuados y con el reintegro de los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado, acorde a lo estipulado con la Cláusula DÉCIMA TERCERA del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que será aplicado el subsidio otorgado, se sujetará a lo establecido en las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.

DÉCIMA NOVENA. DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECTUR", conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, así como el artículo 192 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hará públicas en su página de Internet las acciones financiadas con los recursos a los que se refiere el presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete a difundir mediante su página de Internet y otros medios públicos que tenga a su disposición, la información relacionada con la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, salvo que se trate de información reservada o confidencial, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, "LA SECTUR" publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

La difusión de los proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención de que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES.- Las partes acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente Convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que las partes efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días de anticipación.

VIGÉSIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México; renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por duplicado y para constancia, el día 28 del mes de febrero de dos mil diecisiete.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: el Titular de la Secretaría de Turismo, **Enrique de la Madrid Cordero**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Rubén Gerardo Corona González**.- Rúbrica.- El Director General de Gestión de Destinos, **José Ángel Díaz Rebolledo**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, **José Ernesto Ruiz Delgado**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Yucatán: el Gobernador Constitucional del Estado, **Rolando Rodrigo Zapata Bello**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Roberto Antonio Rodríguez Asaf**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Alfredo Francisco Javier Dájer Abimerhi**.- Rúbrica.- El Secretario de Obras Públicas, **Daniel Quintal Ic**.- Rúbrica.- El Secretario de Fomento Turístico, **Saúl Martín Ancona Salazar**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría General, **Miguel Antonio Fernández Vargas**.- Rúbrica.- El Director General del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, **Gilberto Herbé Enríquez y Soberanis**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio que, en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Zacatecas.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO QUE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS, CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECTUR", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LIC. ENRIQUE DE LA MADRID CORDERO, CON LA INTERVENCIÓN DEL LIC. RUBÉN GERARDO CORONA GONZÁLEZ, SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, DEL MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ REBOLLEDO, DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE DESTINOS, Y DEL LIC. JOSÉ ERNESTO RUÍZ DELGADO, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL Y FOMENTO TURÍSTICO; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C.P. ALEJANDRO TELLO CRISTERNA, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE ZACATECAS, ASISTIDO POR LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, LIC. FABIOLA GILDA TORRES RODRÍGUEZ, EL SECRETARIO DE FINANZAS, MTRO. JORGE MIRANDA CASTRO, EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, ARQ. JOSÉ FRANCISCO IBARGÜENGOYTIA BORRERO, EL SECRETARIO DE TURISMO, LIC. EDUARDO YARTO APONTE, LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DRA. PAULA REY ORTÍZ MEDINA Y EL SECRETARIO DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PLANEACIÓN, ING. MARCO VINICIO FLORES GUERRERO; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES

ANTECEDENTES

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.

2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.

4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2016, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló los recursos para el Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos "PRODERMAGICO", el cual forma parte de los "Programas Sujetos a Reglas de Operación" determinados en el presupuesto.

5. Con fecha 29 de diciembre de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2017", en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de proyectos en los siguientes rubros:

- **OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**
  - **a)** Infraestructura y Servicios.
  - **b)** Equipamiento Turístico.
  - **c)** Creación o fortalecimiento de rutas, circuitos o corredores turísticos e impulso al Desarrollo Regional.
  - **d)** Mejora, rehabilitación o creación de sitios de interés turístico.
  - **e)** Asistencia técnica y servicios relacionados a las obras de los proyectos.

- **ACCIONES.**
  - **a)** Transferencia de Tecnologías.
  - **b)** Acciones en materia de seguridad y protección integral al turista.
  - **c)** Estudios, Diagnósticos e Investigaciones.
  - **d)** Planes y programas de movilidad turística.

6. Con fecha 27 de febrero de 2017, fueron autorizados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO un total de 7 proyectos, respecto de los cuales se otorgarán recursos por concepto de subsidio a favor de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para el desarrollo de los proyectos que se detallan en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1 de este Convenio; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del mismo.

7. El 5 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "Decreto por el que se reforman los párrafos primero y último del artículo 25, así como el párrafo primero y tercero del apartado A del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos". Dicha reforma incide en el objetivo del presente Convenio, es decir la optimización de la ministración del subsidio para el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos turísticos. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta para el impulso de la competitividad y productividad, factores fundamentales e indispensables para el crecimiento económico, la inversión y generación de empleo en el sector turístico.

DECLARACIONES

I. De "LA SECTUR":

I.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.

I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y la Ciudad de México, en su caso, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2017.

I.3 Que el Lic. Enrique de la Madrid Cordero, en su carácter de Secretario de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 7, 8, fracciones I, y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

I.4 Que el Lic. Rubén Gerardo Corona González, Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 3, apartado A, fracción I, 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 11, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XVII, XVIII, XIX, XXV y XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

I.5 Que el Mtro. José Ángel Díaz Rebolledo, en su carácter de Director General de Gestión de Destinos, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso b); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 18, fracciones V, VIII, IX, XII del Reglamento Interior antes citado.

I.6 Que el Lic. José Ernesto Ruiz Delgado, en su carácter de Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso c); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 19, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XII y XIII del Reglamento Interior antes citado.

I.7 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.

II. De "LA ENTIDAD FEDERATIVA":

II.1 En términos de los Artículos: 40, 42, fracción I, 43, 90 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por los Artículos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.

II.2 Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del C.P. Alejandro Tello Cristerna, Gobernador de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", quien se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio en términos de lo que disponen los artículos 72, 73, 74, 82, 85 y 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; y los demás funcionarios los suscriben en términos de los artículos 84 y 85 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Zacatecas, 16, 17, 22, 25 fracciones I, II, V, VII, y VII, 26, 27, 30, 32 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas.

II.3 La Lic. Fabiola Gilda Torres Rodríguez, en su carácter de Secretaria General de Gobierno, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 25 fracción I, 26 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas 1, 2, 5 fracciones I, II, XII y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Zacatecas.

II.4 El Mtro. en Fiscal Jorge Miranda Castro, en su carácter de Secretario de Finanzas, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 25 fracción II, 27 fracción XXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, y 1, 2, 5 y 6 fracciones I, II, VII y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.

II.5 El Arq. José Francisco Ibargüengoytia Borrego, en su carácter de Secretario de Infraestructura, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 25 fracción VIII y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, y 1, 2, 9 y 10 fracciones I, IV, VIII, XI y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura del Estado de Zacatecas.

II.6 El Lic. Eduardo Yarto Aponte, en su carácter de Secretario de Turismo, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 25 Fracción VII, 32 fracción VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, 1, 5 y 7 fracciones I, III, VIII y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Zacatecas.

II.7 La Dra. Paula Rey Ortíz Medina, en su carácter de Secretaria de la Función Pública, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 25 fracción VI, 30 fracción XXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, y 1, 5 y 6 fracciones I y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Zacatecas.

II.8 El Ing. Marco Vinicio Flores Guerrero, en su carácter de Coordinador Estatal de Planeación, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 25 fracción XVIII, 43 fracciones V, VII, XV y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, y 55 fracciones XI y XVI, 56 fracción XXVIII del Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Planeación del Estado de Zacatecas.

II.9 Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son promover el aprovechamiento de los recursos turísticos de Zacatecas, para contribuir al desarrollo económico y social del Estado, mediante el incremento en el número de visitantes, el desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con los recursos proporcionados a través del presente Convenio deberán garantizar su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto; mejorar la competitividad de los destinos turísticos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.

II.10 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en la Avenida González Ortega S/N, Esquina con Callejón del Resbalón, Colonia Centro, Código Postal 98000, Zacatecas, Zacatecas.

III. Comunes de “LA SECTUR” y de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

III.1 Que sus representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.

III.2 Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, de la Ley General de Turismo; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios

Relacionados con las Mismas; 74, 75, 79, y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento, 1, 2, 72, 73, 82 fracciones XV y XXVII, 83, 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 4, 12, 13, 14 fracción VI, 25 fracciones I, II, V, VII, VIII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 1, 2, 4, 5, 6, 8 y 9 de la Ley de Planeación del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, 1, 2, 5 fracciones I, II, VII y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 1, 5, 7 fracciones I, III, VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio y el anexo que forma parte integrante del mismo, tienen por objeto que "LA SECTUR" otorgue a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2017, le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

SEGUNDA. MONTO DEL SUBSIDIO AUTORIZADO.- El Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECTUR" y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario "Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos" y el "Programa Especial Concurrente", un importe de $7´000,000.00 (Siete millones de pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado
1	Infraestructura y Servicios	Regeneración de imagen urbana del Centro Histórico de Guadalupe (entorno al Museo de Guadalupe), municipio de Guadalupe.	$1,000,000
2	Infraestructura y Servicios	3a. Etapa de Regeneración de imagen Urbana en fachadas en Primer cuadro del Centro Histórico del Municipio de Fresnillo.	$1,000,000
3	Infraestructura y Servicios	Intervención en Fachadas de la Calle Hidalgo, del municipio de Sombrerete.	$1,000,000
4	Mejora, rehabilitación o creación de sitios de interés turístico	Centro de Atención a Visitantes en Zona Arqueológica "Cerro del Teúl", en el municipio de Teúl de González Ortega.	$1,000,000
5	Mejora, rehabilitación o creación de sitios de interés turístico	Restauración del Parían, del municipio de Nochistlán de Mejía.	$1,500,000
6	Equipamiento Turístico	Señalética Turística en carreteras.	$1,000,000
7	Transferencia de Tecnologías	Programa de Transferencia de Tecnologías (PROTT).	$500,000
7		**TOTAL**	**$7,000,000**

TERCERA. MONTO TOTAL COMPROMETIDO.- Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de $27´000,000.00 (Veintisiete millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará una cantidad de $20´000,000.00 (Veinte millones de pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de "LA SECTUR" conforme a lo establecido en la cláusula anterior.

A la firma del presente Convenio "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LA SECTUR" deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que cuenta "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución de los proyectos que se refieren en la Cláusula SEGUNDA; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

CUARTA. RADICACIÓN DE RECURSOS.- La radicación de los recursos públicos se realizará conforme a los porcentajes de los calendarios presupuestales y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas.

Para "LA SECTUR", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de "LA SECTUR".

Los recursos federales se radicarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes del subsidio que le sea otorgado con cargo al presupuesto de "LA SECTUR".

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula, en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción IV, del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2017 y deberá realizar la aportación de los recursos comprometidos en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder a veinte días hábiles contados a partir de la radicación de los recursos federales, de conformidad con el numeral 3.6.2, fracción IV del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO), para el ejercicio fiscal 2017".

Derivado de lo anterior, el comprobante fiscal digital que sea emitido por la Secretaría de Finanzas o el equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/"S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos".
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del proyecto y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El comprobante fiscal digital original deberá ser enviado a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SECTUR", sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México.

QUINTA. APLICACIÓN.- Los recursos federales que se entregarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos de este Convenio y su Anexo, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA"; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un Convenio Modificatorio, para lo cual de conformidad con el numeral 4.1.6 "Modificaciones a los Convenios de Coordinación" de las Reglas de Operación, deberá ser requerido por escrito a más tardar el 30 de junio de 2017 y formalizado el 31 de julio del mismo año.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán por concepto del subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", se podrán aplicar en la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados.

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución de los proyectos para el que fue otorgado el subsidio objeto del presente, deberá realizarse por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

SEXTA. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA.- El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de los proyectos de que se trate.

En el caso de “LA SECTUR”, la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los comprobantes fiscales digitales emitidos por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” referidos en la Cláusula CUARTA.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan por concepto del subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE UN SUBSIDIO CON CARGO AL PROGRAMA S248 “PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS”, EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2017.”

SÉPTIMA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.- “LA ENTIDAD FEDERATIVA” podrá destinar hasta el equivalente al cinco al millar, del total de los recursos federales que le sean entregados, por concepto del subsidio a que se refiere el presente Convenio, para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los proyectos que serán financiados con dichos recursos; los gastos administrativos que excedan este importe, deberán ser cubiertos con recursos propios de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

OCTAVA. SUPERVISIÓN DE OBRA.- Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos relacionados con las obras públicas, consideradas en los proyectos a apoyar en el marco del PRODERMAGICO, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas, las ejecutoras designarán a un servidor público como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En los casos en los que la ejecutora no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente podrá contratar con recursos del PRODERMAGICO a un tercero para llevar a cabo los trabajos de supervisión de obra, para tal efecto se podrán destinar recursos de hasta el 1 al millar del monto total federal autorizado por proyecto de infraestructura. Dicha situación deberá ser comunicada en forma escrita a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR.

Sólo cuando se contraten los servicios técnicos de la Comisión Federal de Electricidad para los servicios técnicos de supervisión de obra, podrá destinar hasta el 7% del monto total asignado al proyecto de que se trate para lo cual atenderá a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la demás normatividad federal aplicable en esta materia.

El ejecutor deberá comunicar a “LA SECTUR”, el nombre o denominación social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, tendrá las obligaciones que establecen a su cargo, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En el caso de adquisición de bienes o servicios, el ejecutor designará a un servidor público de la dependencia o entidad correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes o servicios cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad establecidas en el contrato respectivo, observando en lo conducente lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

NOVENA. OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de “LA SECTUR”, se obliga a:

I. Ministrar en los términos previstos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, los recursos públicos federales por concepto de subsidio, objeto del instrumento jurídico correspondiente, otorgados para la ejecución de los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador del PRODERMAGICO.

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

III. Evaluar al menos dos veces durante la vigencia del instrumento jurídico suscrito, el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas del instrumento jurídico suscrito.

IV. La primera evaluación será realizada en el tercer trimestre del Ejercicio Fiscal 2017.

V. Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" será responsable de:

I. Garantizar que los proyectos que serán financiados con los recursos del PRODERMAGICO, cuenten con la documentación legal y administrativa, que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.

II. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias requeridas (permisos, licencias, etc.) para su ejecución, así como para el cumplimiento de las formalidades que, en su caso, establezcan las leyes y reglamentos federales y locales aplicables.

III. Registrar en la plataforma electrónica del PRODERMAGICO, la documentación que acredite la apertura de la cuenta específica para la radicación de los recursos federales.

IV. Realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder de veinte días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, en cumplimiento a lo establecido por el Presupuesto de Egresos de la Federación.

V. Administrar en la cuenta bancaria productiva específica registrada para dicho fin, los recursos presupuestales federales que le sean entregados en el marco del convenio suscrito y, en su caso, los rendimientos financieros que generen, así como enviar mensualmente copia de los estados de cuenta a la SECTUR, quedando prohibido el ejercicio de recursos para conceptos de gasto distintos a la ejecución de los proyectos autorizados en el Convenio suscrito.

VI. Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter federal aplicables, así como al anexo que se formule y se integre a este instrumento.

VII. Emitir los comprobantes fiscales digitales que deberá enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SECTUR" por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los veinte días hábiles posteriores a las mismas, marcando copia a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico.

VIII. Utilizar el Sistema Compranet, para las contrataciones de bienes, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, según sea el caso.

IX. Concluir los procesos de contratación correspondientes a cada proyecto e iniciar los trabajos o servicios pactados en un plazo máximo de sesenta días naturales contados a partir de la firma del Convenio, para lo cual deberá llevar a cabo los procesos de licitación, adjudicación y ejecución, de acuerdo a las características de cada proyecto de conformidad con la legislación federal y normatividad aplicable, y en su caso establecer las medidas preventivas y correctivas para que los proyectos se ejecuten conforme a lo pactado en el Convenio. Dicho término podrá ser ampliado en atención a lo establecido en el numeral 3.6.2. "Obligaciones" de las Reglas de Operación, por un plazo que no podrá exceder de 20 días naturales contados a partir del vencimiento del plazo original, siempre y cuando dicho plazo sea utilizado para concluir el proceso licitatorio.

X. Asegurar el ejercicio eficiente, eficaz y transparente de los recursos ministrados en el marco del PRODERMAGICO, en términos de lo establecido en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2012.

XI. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución que, en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.

XII. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestales Federales que le sean entregados por concepto del PRODERMAGICO y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen. Dicha documentación, deberá estar cancelada con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o Convenio respectivo, señalando que "corresponde al ejercicio fiscal 2017". Lo anterior, para atender lo establecido en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

XIII. Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con copia a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, el ejercicio de los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas o equivalente. Dicho reporte deberá remitirse trimestralmente dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a través del Sistema de Formato Único "Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH)".

XIV. Evaluar, en coordinación con "LA SECTUR", al menos dos veces durante la vigencia del instrumento jurídico suscrito, el avance, el cumplimiento de los objetivos y metas del instrumento jurídico suscrito.

XV. Remitir a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de "LA SECTUR" dentro de los 15 días naturales posteriores al término de cada mes, el formato de avance físico y financiero mensual de la ejecución de los proyectos financiados con dichos recursos en el formato establecido en las Reglas de Operación como Anexo 5 "Informe de Avance Físico Financiero", debidamente requisitado, acompañado de la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente. Dichos reportes deberán ser firmados por el funcionario competente del Estado el cual no podrá tener nivel inferior a Director de Área u Homólogo, quien será responsable de la veracidad de la información oportuna proporcionada y de la autenticidad de la documentación que soporte la misma.

XVI. Presentar a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de "LA SECTUR", copia de la documentación comprobatoria correspondiente al cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, adjuntando los estados de cuenta y conciliaciones bancarias y el monto de los recursos ejercidos; asimismo, dichos documentos deberán presentarse directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el 15 de febrero del siguiente ejercicio fiscal, o cuando ésta sea requerida por las dependencias señaladas.

XVII. Proporcionar la información y documentación que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento y de la ejecución de los proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XVIII. Realizar al cierre del ejercicio fiscal 2017, el reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE) de los recursos que no se hayan ejercido, incluyendo en su caso, los rendimientos financieros, dentro de los quince días naturales siguientes. En caso contrario, serán responsables de reintegrar los intereses generados, así como de hacerse acreedores al pago de las cargas financieras, por concepto de daño al erario de la Federación, durante el tiempo que dure el incumplimiento.

XIX. Reintegrar a la TESOFE los recursos que se destinen a fines no autorizados en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, deberán asumir los costos del reintegro, por concepto de los intereses generados por los recursos federales a la TESOFE.

XX. Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por "LA SECTUR" de manera directa o a través de las evaluaciones que se realicen de manera conjunta.

XXI. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos financiados con los recursos federales otorgados y remitir copia certificada de los mismos a "LA SECTUR", una vez concluido el proyecto.

XXII. Cumplir con todas las obligaciones inherentes al PRODERMAGICO y en caso de que se inicien los procedimientos de suspensión o cancelación de los recursos por inobservancia o incumplimiento de dichas obligaciones, deberán realizar las aclaraciones que estimen pertinentes para aclarar el atraso o incumplimiento de que se trate, así como presentar la documentación en que sustente las mismas.

XXIII. Elaborar las Actas de Entrega-Recepción a la conclusión de los proyectos, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las autoridades municipales.

XXIV. Administrar y ejercer los recursos de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, los Convenios correspondientes y demás legislación federal aplicable.

DÉCIMA PRIMERA. CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a "LA SECTUR", sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA. VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto del subsidio, "LA SECTUR" por conducto de la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula NOVENA fracción III los avances que presente la ejecución de los proyectos a que se destinará dicho subsidio y su aplicación; así como adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos proyectos por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como aquella responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

En el caso de ejecución de obra pública con recursos federales entregados en calidad de subsidio, conforme al presente Convenio, con independencia de las obligaciones a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", corresponderá a quien funja como residente o supervisor de obra, remitir a "LA SECTUR", una copia de los reportes que periódicamente se realicen, conforme a lo estipulado en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

Igual obligación tendrá el servidor público que se designe como responsable de verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran con los recursos a que se refiere el presente, cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos a que se refiere el presente Convenio, a favor de la Secretaría de la Contraloría o equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita al respecto la Secretaría de la Función Pública Federal. Las ministraciones correspondientes se realizarán conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio del subsidio otorgado. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

DÉCIMA TERCERA. RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2017, a la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, salvo en el caso de recursos que se hayan comprometido y aquéllos devengados pero que no hayan sido pagados, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 85 y 176 de su Reglamento, así como el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dar aviso por escrito y en forma inmediata a "LA SECTUR", una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

DÉCIMA CUARTA. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS.- Para efectos de comprobación, de su ejercicio y fiscalización, los recursos presupuestales federales aprobados, que después de radicados, no hayan sido liberados y ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo que el instrumento jurídico respectivo prevea, o que una vez ministrados no sean ejercidos para las actividades expresamente autorizadas, serán considerados como "recursos ociosos", por lo que la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico procederá en términos de la normatividad y legislación aplicable.

El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECTUR" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", correspondientes al subsidio a que se refiere el presente Convenio, así como solicitar la devolución de lo que hubieren sido transferidos, cuando se determine que los mismos se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este Convenio, por el incumplimiento en los procesos de contratación a realizar y/o de las obligaciones contraídas por medio del presente instrumento.

Asimismo, se podrá suspender la ministración de los recursos, cuando "LA ENTIDAD FEDERATIVA" no aporte en los plazos previstos los recursos que le corresponden en la cuenta específica, en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación; o bien, cuando los mismos no emitan o envíen los comprobantes fiscales digitales por cada ministración de recursos federales que reciba, en los procesos y términos establecidos en las Reglas de Operación.

Tanto la suspensión como la cancelación de las ministraciones de los recursos se podrá aplicar en forma parcial o total, por proyecto o del instrumento jurídico en su conjunto, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita "LA SECTUR".

En el caso de suspensión, ésta prevalecerá hasta en tanto "LA ENTIDAD FEDERATIVA" regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión o bien, hasta que "LA SECTUR" determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos y consecuentemente del o los proyectos.

La cancelación de la ministración de recursos, se determinará cuando "LA SECTUR", derivado de la verificación y seguimiento que realice, detecte que los procesos de contratación realizados y/o la ejecución de los proyectos establecidos presenta un atraso tal, que haga imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación; o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados, no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.

En el caso de la cancelación de ministraciones, y en los de suspensión en que así lo determine "LA SECTUR", los recursos no aplicados o indebidamente utilizados, deberán ser reintegrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se lo requiera "LA SECTUR"; en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para que "LA SECTUR" determine lo que corresponda respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula, se deberá observar lo siguiente:

a) "LA SECTUR" notificará por escrito a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", las posibles irregularidades y/o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a quince días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate;

b) Una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA", realice las aclaraciones respectivas y presente la documentación en que sustente las mismas, "LA SECTUR" procederá a su revisión y análisis, y a emitir resolución debidamente fundada y motivada en la que podrá determinar:

1. Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;

2. Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o

3. Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

En caso de que el Ejecutor de los recursos hiciera caso omiso a dicha solicitud y no respondiera, "LA SECTUR" podrá resolver con los elementos con los que cuente.

Para la elaboración de la resolución a que se ha hecho referencia, podrán considerarse los informes de los residentes o supervisores de obra o bien de los responsables de verificar bienes, servicios o acciones.

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por las partes y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;

II. Por acuerdo de las partes, ante la imposibilidad de continuar con su ejecución;

III. Por determinación de "LA SECTUR", por virtud de la cual se cancelen en forma definitiva y total la ministración de los recursos presupuestarios a que se refiere el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta, inciso b) fracción III, y

IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SEXTA. RELACIONES LABORALES.- El personal responsable de la ejecución del presente CONVENIO y de los proyectos a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aun de seguridad social respecto de dicho personal.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligada a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, esto es hasta que se concluya con la comprobación de los gastos efectuados y con el reintegro de los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado, acorde a lo estipulado con la Cláusula DÉCIMA TERCERA del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que será aplicado el subsidio otorgado, se sujetará a lo establecido en las Reglas de Operación del PRODERMAGICO.

DÉCIMA NOVENA. DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECTUR", conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, así como el artículo 192 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hará públicas en su página de Internet las acciones financiadas con los recursos a los que se refiere el presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete a difundir mediante su página de Internet y otros medios públicos que tenga a su disposición, la información relacionada con la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, salvo que se trate de información reservada o confidencial, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, "LA SECTUR" publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

La difusión de los proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención de que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio deberá incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES.- Las partes acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente Convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que las partes efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días de anticipación.

VIGÉSIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México; renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por quintuplicado y para constancia, el día 28 del mes de febrero de dos mil diecisiete.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: el Titular de la Secretaría de Turismo, **Enrique de la Madrid Cordero**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Rubén Gerardo Corona González**.- Rúbrica.- El Director General de Gestión de Destinos, **José Ángel Díaz Rebolledo**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, **José Ernesto Ruiz Delgado**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas: el Gobernador Constitucional del Estado, **Alejandro Tello Cristerna**.- Rúbrica.- La Secretaria General de Gobierno, **Fabiola Gilda Torres Rodríguez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.- El Secretario de Infraestructura, **José Francisco Ibargüengoytia Borrego**.- Rúbrica.- El Secretario de Turismo, **Eduardo Yarto Aponte**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Función Pública, **Paula Rey Ortiz Medina**.- Rúbrica.- El Coordinador de Planeación del Estado, **Marco Vinicio Flores Guerrero**.- Rúbrica.

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

NOTA Aclaratoria relacionada con el Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Electricidad, publicado el 12 de abril de 2017.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Federal de Electricidad.

El 12 de abril de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD. Con el fin de precisar el contenido del referido documento, se solicita publicar la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

DICE:	DEBE DECIR:
"ARTÍCULO 4.-... **D.** Unidades de Negocio: I. **...**. **II.** Laboratorio de Pruebas de Equipo y Materiales; **...** b) Empresas Filiales, en las que participe, directa o indirectamente, en más del cincuenta por ciento de su capital social, con independencia de que se constituyan conforme a la legislación mexicana o a la extranjera; no serán entidades paraestatales y tendrán la naturaleza jurídica y se organizarán conforme al derecho privado del lugar de su constitución o creación: I. CFE Calificados S.A. de C.V.; II. CFEnergía S.A. de C.V.; III. CFE Internacional LLC; y IV. CFE Intermediación de Contratos Legados S.A. de C.V. **..."**	**"ARTÍCULO 4.-...** **D.** Unidades de Negocio: I. **...**. II. Laboratorio de Pruebas de Equipos y Materiales; **...** b) Empresas Filiales, en las que participe, directa o indirectamente, en más del cincuenta por ciento de su capital social, con independencia de que se constituyan conforme a la legislación mexicana o a la extranjera; no serán entidades paraestatales y tendrán la naturaleza jurídica y se organizarán conforme al derecho privado del lugar de su constitución o creación: I. CFE Calificados S.A. de C.V.; II. CFEnergía S.A. de C.V.; III. CFE International LLC; y IV. CFE Intermediación de Contratos Legados S.A. de C.V. **..."**
"ARTÍCULO 24.-... **IX.** Coordinar los asuntos y establecer mecanismos de colaboración con las empresas productivas subsidiarias de la Comisión y, en su caso, empresas filiales; **..."**	**"ARTÍCULO 24.-...** **IX.** Establecer mecanismos de colaboración con las empresas productivas subsidiarias de la Comisión y, en su caso, empresas filiales; **..."**
"ARTÍCULO 28.- A la Dirección Corporativa de Negocios Comerciales, además de las funciones genéricas señaladas en el presente Estatuto, le corresponden, en relación con las actividades de suministro básico, suministro calificado, de proveeduría de insumos primarios, así como las Unidades de Negocio denominadas CFE TELECOM, Laboratorio de Pruebas de Equipo y Materiales, y Programa de Ahorro de Energía del Sector Eléctrico, las siguientes: **..."**	**"ARTÍCULO 28.-** A la Dirección Corporativa de Negocios Comerciales, además de las funciones genéricas señaladas en el presente Estatuto, le corresponden, en relación con las actividades de suministro básico, suministro calificado, de proveeduría de insumos primarios, así como las Unidades de Negocio denominadas CFE TELECOM, Laboratorio de Pruebas de Equipos y Materiales, y Programa de Ahorro de Energía del Sector Eléctrico, las siguientes: **..."**
"ARTÍCULO 30.-... **VI.** Dirigir la política institucional de seguridad industrial, salud en el trabajo; inclusión, no discriminación y equidad	**"ARTÍCULO 30.-...** **VI.** Dirigir la política institucional de seguridad y salud en el trabajo, inclusión, no discriminación y equidad de género;

de género; **...”**	**...”**
“ARTÍCULO 41.-... **III.** Coordinar e integrar anualmente, la propuesta global de financiamiento de la Comisión, incluyendo la que corresponda a sus empresas productivas subsidiarias para aprobación del Consejo y posterior envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y **...”**	**“ARTÍCULO 41.-...** **III.** Coordinar e integrar anualmente el informe sobre la situación financiera, así como de los planes de inversión de la Comisión, sus empresas productivas subsidiarias y empresas filiales; y **...”**
“ARTÍCULO 42.-... **V.** Coordinar e integrar anualmente el informe sobre la situación financiera, así como de los planes de inversión de la Comisión, sus empresas productivas subsidiarias y empresas filiales; y **...”**	**“ARTÍCULO 42.-...** **V.** Coordinar e integrar anualmente, la propuesta global de financiamiento de la Comisión, incluyendo la que corresponda a sus empresas productivas subsidiarias para aprobación del Consejo y posterior envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y **...”**
“ARTÍCULO 58.- El Laboratorio de Pruebas de Equipo y Materiales es la Unidad de Negocio**...”**	**“ARTÍCULO 58.-** El Laboratorio de Pruebas de Equipos y Materiales es la Unidad de Negocio**...”**

En la Ciudad de México, a los dos días del mes de mayo de dos mil diecisiete.- El Abogado General de la Comisión Federal de Electricidad, **Roberto Martínez Espinosa**, con fundamento en el artículo 32, fracción I, del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Electricidad.- Rúbrica.

(R.- 448875)

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece el procedimiento y lineamientos generales para acceder al cargo de Magistrado de Circuito mediante concursos internos de oposición.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA ACCEDER AL CARGO DE MAGISTRADO DE CIRCUITO MEDIANTE CONCURSOS INTERNOS DE OPOSICIÓN.

CONSIDERANDO

PRIMERO. En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo, y 100, párrafos primero, séptimo y octavo, primera parte, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial de ese Poder público, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus propias resoluciones, con facultades para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones.

SEGUNDO. Conforme lo ordenado en los artículos 105, 112, 113, 114, 116 y 117 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la designación de los magistrados de Circuito deberá hacerse mediante la realización de concursos internos de oposición y de oposición libre, con base en reglas claras acordes con el marco constitucional y legal.

El Consejo de la Judicatura Federal, en términos de lo previsto en los artículos 113 y 114 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en su carácter de encargado de la administración de los órganos jurisdiccionales federales, fija el número de plazas a cubrir en los concursos de oposición internos y libres.

TERCERO. Este acuerdo tiene como objeto cubrir las necesidades actuales en la selección de magistrados de Circuito y que ésta se realice mediante un proceso transparente, apegado a la legislación vigente en carrera judicial y a los criterios que ha emitido la Suprema Corte de Justicia de la Nación en materia de concursos de oposición.

Asimismo, privilegia el criterio jurídico del concursante y no la memorización ni la literalidad de la norma, con el fin de examinar la comprensión del juzgador federal respecto de los asuntos que se presentan a su potestad, una vez que se le designa en la función para la cual concursa.

De igual forma, con el fin de observar los principios de excelencia y profesionalismo que rigen la carrera judicial previstos en el artículo 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, serán considerados y, en su caso, valorados los factores de evaluación.

CUARTO. Se incluyen las bases para que los concursantes que tengan alguna discapacidad pero deseen participar en los concursos de oposición, obtengan las condiciones y los materiales necesarios para la realización de los exámenes correspondientes.

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Para los efectos de este Acuerdo General se entenderá por:

I. "Comisión": Comisión de Carrera Judicial.

II. "Comité Técnico": Comité del concurso a que se refiere el artículo 116 de la Ley.

III. “Comité Académico”: Comité del Instituto de la Judicatura Federal.

IV. "Concurso": Concurso Interno de Oposición para la Designación de Magistrados de Circuito.

V. “Curso”: Curso de inducción para Magistrado de Circuito.

VI. "Consejo": Consejo de la Judicatura Federal.

VII. "Corte": Suprema Corte de Justicia de la Nación.

VIII. "Instituto": Instituto de la Judicatura Federal.

IX. "Jurado": Jurado integrado en términos del artículo 117 de la Ley.

X. "Ley": Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

XI. "Magistrado": Magistrado de Circuito.

XII. "Página web del Instituto": la página web del Instituto de la Judicatura Federal, www.ijf.cjf.gob.mx.

XIII. "Pleno": Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

XIV. "Secretaría": Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial.

XV. "Tribunal de Circuito": Tribunal Unitario o Colegiado de Circuito.

XVI. "Tribunal Electoral": Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 2. El Acuerdo General regula los aspectos que corresponden al proceso de selección para acceder al cargo de magistrado mediante los concursos internos de oposición a que se refiere el artículo 112, primer párrafo, de la Ley.

Artículo 3. Los aspirantes al cargo de magistrado deberán cumplir con los principios de excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo e independencia que prevé el artículo 100 del texto constitucional, que conforman las bases para la formación y actualización de servidores públicos, así como para el desarrollo y perfil de la carrera judicial.

Artículo 4. Los concursos deberán dirigirse a las personas que ocupen el cargo de juez de Distrito o magistrado de Sala Regional del Tribunal Electoral, en ejercicio de sus funciones jurisdiccionales o comisionados.

Podrán participar en el concurso de oposición quienes cumplan con el perfil que prevé el artículo 3 de este Acuerdo, y con los requisitos que para el caso establece el artículo 106 de la Ley al cierre del periodo de inscripción del concurso.

Para permanecer en el concurso deberán continuar en el cargo durante todas las etapas.

Artículo 5. El Instituto, a través de su Comité Académico, elaborará el temario y auxiliará al Comité Técnico en la formulación de los reactivos y las preguntas tema, e igualmente en la selección de los casos prácticos necesarios para la integración de los exámenes que conforman las etapas del concurso.

El Comité Técnico o el Director General del Instituto utilizará un sistema tecnológico que permitirá seleccionar los reactivos o las preguntas tema de manera aleatoria.

Artículo 6. En los concursos internos de oposición se evaluarán los conocimientos de los participantes, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales, así como las internacionales aplicables, y comprenderán las materias competencia de los tribunales de circuito, al igual que los referentes a la función de magistrado, de acuerdo con la convocatoria.

Artículo 7. Con el objeto de privilegiar la experiencia en la labor jurisdiccional, así como el manejo apropiado de las técnicas interpretativas y de argumentación del participante al resolver los asuntos sometidos a la potestad de los magistrados de Circuito, el cuestionario de la primera etapa, el caso práctico y el examen oral versarán sobre el temario que al efecto publique el Instituto en su portal de Internet.

Los parámetros para la evaluación final se precisarán en la convocatoria.

Artículo 8. Durante el desarrollo de cada una de las etapas del concurso los participantes deberán identificarse con alguno de los documentos vigentes, en original y/o debidamente resellados, siguientes:

I. Credencial del Poder Judicial de la Federación.

II. Credencial para votar.

III. Pasaporte.

IV. Cédula profesional.

Artículo 9. La celebración de los exámenes en términos de la Ley, del presente Acuerdo y de la convocatoria respectiva, serán en la fecha, hora y domicilio que se señalen para tales efectos; no se autorizará que un examen o evaluación se realice en lugar distinto, salvo por causa justificada a juicio del Pleno; en ningún caso podrá autorizarse la participación del concursante que no se presente a la hora y en el lugar que se indique.

Artículo 10. Son atribuciones de la Comisión:

I. Tomar conocimiento del temario que elabore el Instituto.

II. Proponer al Pleno la integración del Comité Técnico y del Jurado, lo que incluye a sus suplentes.

III. Someter a la consideración del Pleno la convocatoria respectiva para su aprobación.

IV. Someter a la consideración del Pleno el calendario para la celebración y desarrollo del concurso, que de ser aprobado deberá enviar al Instituto para su conocimiento.

V. Emitir la circular a través de la que se soliciten, de estimarlo necesario, a los órganos jurisdiccionales, los asuntos ya concluidos que se consideren de utilidad para aplicar los exámenes de la segunda etapa del concurso.

Artículo 11. Son atribuciones del Comité Técnico:

I. Seleccionar los reactivos o las preguntas tema que integrarán el cuestionario de la primera etapa, con apoyo, de así solicitarlo, del Instituto.

II. Calificar las respuestas al cuestionario.

III. Seleccionar el caso práctico.

IV. Elaborar los formatos o boletas de evaluación para calificar el caso práctico.

V. Otorgar la calificación correspondiente.

VI. Las demás que, en su caso, establezca el presente Acuerdo.

Artículo 12. Son atribuciones del Jurado:

I. Elaborar los formatos de las boletas de evaluación individual y final del examen oral.

II. Elaborar las tarjetas que contengan los temas y subtemas a desarrollar en el examen oral, con apoyo, de así solicitarlo, del Instituto.

III. Aplicar y calificar el examen oral.

IV. Elaborar el acta de los factores de evaluación judicial que contenga la calificación final.

V. Las demás que, en su caso, establezca el presente Acuerdo.

Artículo 13. Los concursantes que presenten alguna discapacidad deberán agregar al formato de inscripción un escrito en formato PDF, donde manifiesten, bajo protesta de decir verdad, el padecimiento que tengan y precisen los requerimientos especiales que necesiten para participar en las distintas etapas del concurso.

El Instituto proporcionará los materiales, espacios, programas informáticos, mobiliario o cualquier otro elemento que se requiera.

CAPÍTULO SEGUNDO

CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

Artículo 14. Los requisitos que debe contener la convocatoria en los concursos internos de oposición para la designación de magistrados, además de los señalados en la fracción I del artículo 114 de la Ley, son los siguientes:

I. El número de plazas sujetas a concurso; la sede en la que se llevarán a cabo los exámenes; el número de participantes que accederán a la segunda etapa del concurso; las calificaciones aprobatorias para cada etapa; los porcentajes que se otorgarán en los exámenes práctico y oral, así como los factores de evaluación y los parámetros para la calificación final.

II. Los requisitos que deberán reunir los aspirantes al cierre del periodo de inscripción del concurso.

III. La dirección electrónica en la que pueda consultarse el temario.

IV. Las fechas que comprenderán el inicio y el fin del plazo para que los aspirantes al concurso ingresen al módulo de inscripción, así como el medio y la forma en la que accederán.

V. La documentación que deberá anexarse a la solicitud de inscripción en formato PDF (Acta de nacimiento y constancias de grado académico y cursos que no obren en el expediente personal de la Dirección General de Recursos Humanos).

VI. La precisión de que el Instituto, a la conclusión del plazo de inscripción, elaborará un proyecto de lista de los aspirantes que cumplan los requisitos para ser aceptados en el concurso, la cual enviará para su análisis a la Comisión y ésta, a su vez, la remitirá al Pleno para su aprobación y publicación.

VII. Los demás que determine el Pleno.

Corresponde al Instituto verificar que las solicitudes estén completas.

El Consejo tendrá la facultad de verificar en todo momento la información que los aspirantes proporcionen, y de advertir alguna causa de descalificación se estará a lo dispuesto en el artículo 50 de este Acuerdo.

Artículo 15. El formato de inscripción electrónica contendrá los siguientes requisitos:

I. Datos personales.

II. Antecedentes laborales.

III. Domicilio donde se pueda notificar, así como correo electrónico personal e institucional.

IV. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que al día del cierre del periodo de inscripción del concurso cumple los requisitos que establece el artículo 106 de la Ley.

No se admitirá otra forma de inscripción distinta de este medio.

Artículo 16. Cerrado el periodo de inscripción, y solamente en el caso de no haber contado con alguna de las constancias a que se refiere el artículo 14, fracción V, de este Acuerdo, el participante podrá anexarlas a su expediente electrónico, en un archivo y en formato PDF, dentro de los dos días hábiles siguientes.

Artículo 17. Una vez que transcurran los plazos respectivos y se verifique el cumplimiento de los requisitos exigidos, el Instituto elaborará un proyecto de lista de los aspirantes que los cumplen para ser aceptados, el cual se enviará a la Comisión para su análisis, la que, a su vez, la remitirá al Pleno para su aprobación y publicación.

La lista de las personas que cumplan los requisitos será publicada, por una sola vez, para efectos de notificación, en el Diario Oficial de la Federación y, para mayor difusión, en el diario de circulación nacional que sirva como medio de publicación de la convocatoria, así como en la página web del Instituto.

En el supuesto de que el número de participantes inscritos al concurso sea igual o menor al número de plazas vacantes, éstas se reducirán en la medida en que sea necesario para que el número de aspirantes sea mayor al de las plazas concursadas en la proporción que determine el Pleno, con el fin de que se genere competencia entre ellos y se elija a los mejores juzgadores.

CAPÍTULO TERCERO

CURSO DE INDUCCIÓN PARA MAGISTRADO DE CIRCUITO

Artículo 18. Se impartirá un curso de inducción por parte del Instituto, en la modalidad presencial, virtual o una combinación de ambas, cuando así lo establezca la convocatoria en el tiempo y duración que se estime pertinente. Se enfocará en las materias y actualizaciones constitucionales y legales que requieran los concursantes para reforzar sus conocimientos.

El curso constituye un programa de preparación que, de ser el caso y de acuerdo con la convocatoria, se impartirá por el Instituto de manera presencial, virtual o una combinación de ambas modalidades. Se usarán los medios tecnológicos de la información, conforme las bases que indique la propia convocatoria.

Artículo 19. La calificación final que se obtenga en el curso podrá tomarse en consideración en el cálculo de los factores de cada aspirante conforme lo prevea la convocatoria, donde además se establecerán los lineamientos de calificaciones y desarrollo del curso.

CAPÍTULO CUARTO

ETAPAS DE LOS CONCURSOS

PRIMERA ETAPA

SOLUCIÓN DE CUESTIONARIO

Artículo 20. La primera etapa del concurso consiste en la solución de un cuestionario y tiene por objeto seleccionar a los participantes que acrediten contar con los conocimientos jurídicos necesarios para desempeñar el cargo de magistrado.

Se garantizará el anonimato de los participantes en esta etapa, mediante la asignación individual de un código de barras, o cualquier programa que los avances tecnológicos permitan.

Artículo 21. La elaboración del cuestionario se sujetará a los lineamientos básicos siguientes:

I. La estructura de las preguntas tendrá como sustento la legislación nacional e internacional, aplicable en su aspecto sustantivo y procesal, susceptibles de ser abordadas en amparo o en alguno de los procesos federales de la competencia de un Tribunal de Circuito.

Uno de los integrantes del Comité Técnico o el Director General del Instituto, a través del sistema aleatorio de selección que implemente la Dirección General de Tecnologías de la Información, integrará el cuestionario correspondiente para dar cumplimiento a los lineamientos de transparencia y confiabilidad, de conformidad con lo que en cada convocatoria se precise. De esta actuación, el personal del Instituto levantará acta circunstanciada.

II. El cuestionario podrá integrarse:

a) En el formato de "opción múltiple", con reactivos elaborados de manera clara en cuanto a la redacción y estructura, de tal forma que la respuesta sea comprensible e implique la aplicación de la Constitución, de la legislación federal y de la jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como de los Tratados Internacionales en Materia de Derechos Humanos.

b) En el formato “preguntas-tema”, las respuestas implicarán el desarrollo de un tema referente a la aplicación de la Constitución, de la legislación federal y de la jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación o de los Tratados Internacionales en Materia de Derechos Humanos, así como de la función de magistrado que se concursa, donde prevalezca el criterio jurídico, el razonamiento y el entendimiento del problema a resolver.

c) El formato “compuesto” se integra con preguntas de opción múltiple y preguntas tema, de conformidad con los lineamientos de los incisos anteriores.

III. Los reactivos o preguntas se mantendrán en sigilo, bajo la más estricta responsabilidad del Instituto.

IV. El Comité Académico, como encargado de elaborar los reactivos y preguntas que integran el cuestionario, cumplirá los lineamientos establecidos en este artículo.

Artículo 22. El día que la convocatoria señale, los participantes admitidos al concurso se presentarán en la sede del Instituto o en las extensiones que en su caso se precisen en el propio documento para la solución del cuestionario de la primera etapa.

Artículo 23. El Comité Técnico, de acuerdo con el formato de examen, elaborará la lista de las calificaciones que obtengan los participantes en la solución del cuestionario correspondiente. El Instituto enviará la lista a la Comisión para que este cuerpo colegiado, a su vez, la someta a la consideración del Pleno para su aprobación y ordene su publicación.

El puntaje que se obtenga en la primera etapa sólo garantizará, en caso de alcanzar la calificación requerida de conformidad con los lineamientos de la convocatoria, pasar a la segunda etapa.

De conformidad con lo previsto en el artículo 114, fracción II, párrafo segundo, de la Ley, pasarán a la segunda etapa quienes obtengan las más altas calificaciones.

En la convocatoria se establecerán los parámetros para definir el mínimo aprobatorio para esta etapa.

En caso de existir algún empate entre concursantes, con fundamento en el artículo 114, fracción II, párrafo cuarto, de la Ley, se resolverá con criterio de afirmativa de equidad.

Artículo 24. La lista con los nombres de los participantes que pasan a la siguiente etapa se publicará por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, tendrá efectos de notificación para todos los concursantes, y, para mayor difusión, en la página web del Instituto.

El participante que no esté en la lista quedará notificado, desde ese momento, de su eliminación del concurso.

Artículo 25. En la lista de los concursantes que accedan a la segunda etapa se deberá señalar que su publicación en el Diario Oficial de la Federación tiene el efecto de notificación, para que cualquier persona, dentro de los cinco días hábiles siguientes, pueda presentar ante el Instituto, por escrito y de manera respetuosa, las observaciones u objeciones respecto de alguno o algunos de los participantes incluidos en ella, debiendo acompañar, en su caso, los documentos que las sustenten o corroboren.

Los escritos de observaciones u objeciones serán confidenciales. Una vez que se reciba el documento, el Instituto dará cuenta a la Comisión, la que lo someterá a la consideración del Pleno, quien indicará el momento de resolución y las gestiones que deberán hacerse a partir de la resolución que le recaiga.

Artículo 26. Respecto de los concursantes que pasen a la segunda etapa, se solicitará a la Dirección General de Recursos Humanos del Consejo, del Tribunal Electoral y de la Corte, según corresponda, mediante el módulo de inscripción previsto en el artículo 14, fracción IV, de este Acuerdo, envíen las constancias que confirmen que en el expediente personal obran en copia certificada los siguientes documentos: el acta de nacimiento, el título, la cédula profesional y su nombramiento; las constancias de quejas o denuncias administrativas formuladas contra el servidor público y el resultado de esos procedimientos; la antigüedad y las categorías de la carrera judicial desempeñadas en el Poder Judicial de la Federación al cierre del periodo de inscripción del concurso, así como la relación detallada de los estudios realizados, que se vinculen exclusivamente con el ámbito jurídico y que acrediten que esos estudios cuentan con reconocimiento de validez oficial.

SEGUNDA ETAPA

CASO PRÁCTICO Y EXAMEN ORAL

Artículo 27. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley, la segunda etapa del proceso de selección se conformará de la solución del caso práctico, ya sea la elaboración de un proyecto de sentencia o de un dictamen a una sentencia, y la realización del examen oral.

CASO PRÁCTICO

Artículo 28. La solución del caso práctico consistirá en la elaboración de un proyecto de sentencia o de un dictamen a una sentencia, en los que se ponga de manifiesto el criterio jurídico del sustentante, pues el ejercicio de la función de magistrado lleva consigo el análisis de los proyectos de resolución que se presentan a los integrantes de los tribunales, para así apreciar las aptitudes del sustentante, entre otras, la comprensión del problema jurídico a resolver, la claridad en la exposición de la propuesta de solución, la congruencia, así como la fundamentación y motivación.

Artículo 29. El Comité Técnico elaborará los formatos o boletas de evaluación y seleccionará el caso práctico.

Artículo 30. La evaluación del caso práctico estará a cargo del Comité Técnico, cuyos integrantes la determinarán en forma personalísima y asentarán los motivos de la calificación que, en lo particular, otorguen a cada participante en una escala de 0 a 100 puntos. El acta que al efecto levanten precisará la calificación final que se obtenga de promediar las evaluaciones que cada uno de sus miembros asignó a aquél.

La puntuación del caso práctico se establecerá en la convocatoria respectiva.

Artículo 31. De la evaluación se levantará acta circunstanciada en forma de lista, que contendrá la calificación definitiva otorgada con motivo de la elaboración del proyecto de resolución o del dictamen a la sentencia que efectúe cada participante y la firmarán los integrantes del Comité Técnico; al acta se adjuntarán las calificaciones individuales anotadas en el formato de evaluación y los proyectos o dictámenes correspondientes.

El acta y sus anexos serán firmados y puestos en sobre cerrado, el cual será sellado por los miembros del Comité Técnico y remitidos para resguardo al Presidente de la Comisión. En ningún caso los integrantes del Comité Técnico podrán solicitar información respecto de la identidad de los aspirantes y su vinculación con alguno de los proyectos o dictámenes de sentencia.

EXAMEN ORAL

Artículo 32. El examen oral que se practicará en el lugar que se indique en la convocatoria, consistirá en la exposición de un tema insaculado. Las preguntas e interpelaciones que los integrantes del Jurado realicen deberán estar relacionadas con las materias que son competencia de los tribunales de circuito y las referentes a la función de magistrado, de acuerdo con el temario.

Artículo 33. El presidente del Jurado podrá, a su juicio, modificar la fecha, hora y lugar en que se realizará el examen, previa comunicación a cada concursante cuando menos con tres días de anticipación.

Artículo 34. El examen oral se celebrará conforme lo dispone la fracción III del artículo 114 de la Ley; será videograbado por la Dirección General de Comunicación Social para que obre constancia de su realización; iniciará la grabación a partir de que el presidente del Jurado así lo determine, quien, además, tiene la facultad para detenerlo y reiniciarlo en el momento que estime pertinente. El examen se practicará en presencia de los tres integrantes del Jurado.

Artículo 35. Los impedimentos promovidos por los concursantes en términos del artículo 146 de la Ley serán aplicables a los miembros del Jurado y serán calificados por los integrantes distintos de aquél respecto del que se hizo valer; se asentará en el acta correspondiente al examen oral. De ser fundado el impedimento, el suplente entrará en funciones, y si no se encuentra presente podrá diferirse el examen oral del promovente y se le notificará la nueva fecha y hora para su celebración.

Artículo 36. El Jurado practicará el examen oral con base en las tarjetas que contengan los temas jurídicos, que serán colocadas, previo al inicio de la jornada correspondiente, en una urna transparente. Formulará las preguntas y repreguntas que considere necesarias relacionadas con el tema que desarrolle el sustentante, el ejercicio del caso práctico, el temario del concurso y, en su caso, las funciones propias del cargo de magistrado.

Artículo 37. El procedimiento a seguir para la realización del examen se hará conforme lo siguiente:

I. Los integrantes del Jurado recibirán a cada participante en el orden que precise la convocatoria.

II. El sustentante obtendrá por insaculación el tema que debe exponer.

III. Durante quince minutos como máximo, expondrá el tema y subtemas que le correspondan.

IV. En la fase de preguntas y respuestas, en el orden que determine el presidente del Jurado, cada integrante formulará al sustentante las preguntas que considere necesarias.

Artículo 38. Al finalizar el examen los integrantes del Jurado deliberarán y realizarán la evaluación correspondiente, en la que tomarán en cuenta el desarrollo del tema, la congruencia en la argumentación y el criterio jurídico expuesto en las respuestas.

Artículo 39. Cada integrante del Jurado asentará en la boleta individual de evaluación de cada participante, la calificación que le asigne, en una escala de 0 a 100 puntos, y expondrá brevemente los motivos que tomó en consideración para otorgarla.

La calificación que en definitiva se asigne en el examen oral se obtendrá de promediar las calificaciones que otorgue cada miembro del Jurado.

Una vez que el Jurado obtenga la calificación del examen, entregará al participante una boleta con la calificación; documento que tendrá la firma autógrafa de su presidente.

Artículo 40. El Jurado levantará acta circunstanciada en forma de lista al concluir la celebración de los exámenes orales, en la que se harán constar las puntuaciones y calificación que cada participante obtenga.

Al documento se adjuntarán el acta de evaluación de los factores de cada concursante, las boletas individuales de evaluación, así como el disco original de la videograbación del examen. El acta y sus anexos se remitirán al Instituto una vez que concluya el concurso.

CAPÍTULO QUINTO

FACTORES DE EVALUACIÓN JUDICIAL

Artículo 41. De los aspirantes que accedan a la segunda etapa del concurso, el Instituto, de oficio, integrará un expediente con los documentos y constancias de cada uno de ellos y los enviará a la Secretaría para que concentre los datos y elementos necesarios, con el fin de que se elaboren e integren los factores de

evaluación. En caso de necesidad, la Secretaría solicitará a la Dirección General de Recursos Humanos del Consejo, del Tribunal Electoral o de la Corte, según corresponda, el envío del expediente personal de cada participante que accedió a la segunda etapa.

Reunidos los documentos necesarios que integren los factores de evaluación de cada participante que pase a la segunda etapa, la Secretaría los entregará al Jurado para que éste los valore y se integren a la calificación final.

Artículo 42. El Jurado tomará en consideración los factores de evaluación de cada participante, consistentes en los cursos que se realicen en el Instituto, en la Corte y en el Centro de Capacitación del Tribunal Electoral, la carrera judicial y la antigüedad en el Poder Judicial de la Federación, su desempeño como juzgador, el grado académico y los cursos de actualización y especialización realizados en otras instituciones educativas, que se vinculen exclusivamente con el ámbito jurídico y que cuenten con reconocimiento de validez oficial.

La Secretaría entregará la copia del concentrado de los datos y elementos que integran los factores de evaluación a cada participante en la fecha que se señale para realizar el caso práctico y, a partir del día siguiente a su entrega, contarán con un plazo de cinco días hábiles para hacer cualquier aclaración ante el presidente del Jurado. El escrito se presentará por conducto de la Secretaría.

Para que proceda la modificación de conformidad con la aclaración presentada, las constancias relativas deben estar agregadas al expediente personal de la Dirección General de Recursos Humanos del Consejo, de la Corte o del Tribunal Electoral, o ser de las que adjuntó en el momento de su inscripción.

Artículo 43. La evaluación de los factores se medirá en una escala de 0 a 100 y su puntuación se establecerá en cada convocatoria.

Artículo 44. En la fecha señalada para llevar a cabo el examen oral, el jurado entregará a cada participante el acta de evaluación de sus factores, firmada por sus integrantes, así como la respuesta a su escrito de aclaración si lo hubiera.

Una vez que se entreguen los factores de evaluación a cada concursante, no procederá modificación alguna, sino solamente a través de la interposición del medio de defensa que para tales efectos establece la Ley.

Artículo 45. Previa entrega al presidente del Jurado del sobre cerrado a que se refiere el artículo 31 de este acuerdo, se procederá a su apertura. El presidente del Jurado determinará la calificación final de los participantes conforme los puntos que obtenga en la etapa de oposición, a saber, caso práctico, examen oral y evaluación de los factores.

La calificación final se obtendrá de la suma asignada al participante en cada una de las evaluaciones que integran la segunda etapa.

Artículo 46. Los participantes que no alcancen la calificación mínima prevista en la convocatoria, no podrán ser designados en el cargo de Magistrado.

Si no se cubre el número de plazas sujetas a concurso, se hará la designación de las que correspondan, conforme al número de vencedores que obtuvieron la calificación mínima para acceder al cargo, y las que no se cubrieron se declararán desiertas.

Cuando el número de participantes que obtengan 80 puntos sea mayor al número de las plazas concursadas, se tomarán las más altas calificaciones hasta cubrir el total de las plazas sujetas a concurso.

Una vez que el Jurado cuente con las calificaciones finales de cada concursante, en caso de resultar algún empate entre ellos, se preferirá a aquél juzgador que no cuente con sanción alguna derivada de su función jurisdiccional o a aquél que, atendiendo al tipo de sanción que se le haya impuesto, una vez analizados los expedientes correspondientes, resulte de menor grado, circunstancia que será debidamente motivada en el acta correspondiente.

Este criterio de desempate se aplicará cuando el número de participantes que obtuvieron la calificación mínima para ser designados sea mayor al de las plazas concursadas.

Artículo 47. El Jurado elaborará un acta con las calificaciones finales del concurso y su Presidente declarará quiénes son los concursantes que hubieren resultado vencedores y la remitirá a la Comisión.

CAPÍTULO SEXTO

DESIGNACIÓN DE LOS MAGISTRADOS DE CIRCUITO

Artículo 48. La Comisión recibirá el acta con las calificaciones finales que alcancen los concursantes y la declaratoria de vencedores, y tomará conocimiento y la enviará al Pleno para que autorice la publicación de la lista de quienes resulten vencedores para ocupar el cargo de Magistrado.

La lista definitiva de vencedores del concurso se publicará, con efectos de notificación a los interesados, en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y, para su mayor difusión, en el diario de circulación nacional que sirva como medio de publicación de la convocatoria, así como en la página web del Instituto.

El Instituto enviará por correo certificado, para conocimiento de los interesados, el documento en el que conste la puntuación y calificación final obtenida en el concurso y la determinación de si resultó o no vencedor.

Artículo 49. A los declarados vencedores en el concurso se les expedirá el nombramiento de Magistrado e iniciarán funciones a partir de la fecha en que el Pleno determine que surte efectos la adscripción que se les asigne, previa protesta constitucional.

Las percepciones que correspondan a cada vencedor, las recibirá a partir del momento en que inicie funciones como magistrado de Circuito.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 50. Son causas de descalificación del participante:

I. Realizar trámites, entrevistas o gestiones personales ante los integrantes del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación o del Consejo de la Judicatura Federal, así como con los miembros del Comité Técnico o del Jurado y con el Director General del Instituto de la Judicatura.

II. La omisión de datos e información necesaria, la falsedad de cualquiera de las manifestaciones que realice bajo protesta de decir verdad, o de cualquier otro documento que se presente con motivo del concurso.

III. No presentarse el día, lugar y hora señalados para la realización de los exámenes que integran las diversas etapas del concurso, incluido el curso de inducción.

IV. La suspensión o destitución del cargo como juez de Distrito o magistrado de Sala Regional del Tribunal Electoral por cualquier causa, sin importar el tipo de procedimiento ni la etapa en que se encuentre el concurso.

V. La impresión en los documentos relativos al cuestionario y al caso práctico, mediante escritura, dibujo o adherencia, de cualquier seña, figura, signo o nombre que pueda servir para identificar al sustentante.

VI. No contar con el requisito que prevé el artículo 4 de este Acuerdo, referente a permanecer durante todo el concurso en la categoría para la que se emitió la convocatoria.

La actualización de cualquiera de las causas previstas en este artículo, tendrá como consecuencia la descalificación del participante en cualquier etapa del concurso en que ocurra.

Para resolver sobre la descalificación, el Comité Técnico o el Jurado informarán a la Comisión la que, a su vez, emitirá dictamen fundado y motivado que será sometido a la consideración del Pleno para su aprobación. La determinación correspondiente se notificará personalmente al participante por conducto del Instituto.

La descalificación se decretará sin perjuicio del inicio de los procedimientos de responsabilidad y otros que, en su caso, procedan.

Artículo 51. Las circunstancias no previstas en la Ley, en este Acuerdo o en la convocatoria respectiva, serán resueltas por el Pleno, la Comisión, el Comité Técnico o el Jurado, en el ámbito de sus respectivas competencias.

El Pleno podrá modificar la convocatoria respectiva, aun cuando esté publicada, sólo si existe motivo o causa fundada para ello, o cuando acontezcan situaciones extraordinarias que lo justifiquen.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se instruye a las Direcciones Generales de Tecnologías de la Información y de Comunicación Social, para que, en el ámbito de sus atribuciones, den cumplimiento a lo establecido en el presente acuerdo.

TERCERO. Publíquese el Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y, para su mayor difusión, en la página web del Instituto.

CUARTO. Se abroga el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece el procedimiento y lineamientos generales para acceder al cargo de Magistrado de Circuito, mediante concursos internos de oposición, publicado en el Diario Oficial de la Federación el cinco de agosto de dos mil dieciséis.

QUINTO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGÁN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece el procedimiento y lineamientos generales para acceder al cargo de magistrado de Circuito, mediante concursos internos de oposición, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de veintiséis de abril de dos mil diecisiete, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Luis María Aguilar Morales, Felipe Borrego Estrada, Jorge Antonio Cruz Ramos, Rosa Elena González Tirado, Martha María del Carmen Hernández Álvarez, Alfonso Pérez Daza y J. Guadalupe Tafoya Hernández.- Ciudad de México, a tres de mayo de dos mil diecisiete.- Conste.- Rúbrica.

AVISO de la resolución emitida por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión ordinaria de veintidós de marzo de dos mil diecisiete, en cumplimiento a la ejecutoria dictada el dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis, por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el recurso de revisión administrativa 188/2015, interpuesto por el licenciado Rodrigo de la Peza López Figueroa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.

SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE VEINTIDÓS DE MARZO DE DOS MIL DIECISIETE, EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, EN CUMPLIMIENTO A LA EJECUTORIA DICTADA EL DIECISÉIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS POR LA PRIMERA SALA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, EN EL RECURSO DE REVISIÓN ADMINISTRATIVA 188/2015, INTERPUESTO POR EL LICENCIADO RODRIGO DE LA PEZA LÓPEZ FIGUEROA, RESOLVIÓ:

PRIMERO. Derivado del cumplimiento a la ejecutoria de dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis, pronunciada por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el recurso de revisión administrativa 188/2015, **se determina que Rodrigo de la Peza López Figueroa resultó vencedor en el Vigésimo Concurso Interno de Oposición para la Designación de Jueces de Distrito de Competencia Mixta**.

SEGUNDO. En consecuencia, **se designa a Rodrigo de la Peza López Figueroa, Juez de Distrito,** y se acuerda informar a la Comisión de Adscripción para los efectos correspondientes.

TERCERO. Remítase copia certificada de esta resolución a la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para conocimiento y efectos legales procedentes.

Atentamente

Ciudad de México, a 2 de mayo de 2017.- El Secretario Ejecutivo del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, **Gonzalo Moctezuma Barragán**.- 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 $19.1364 M.N. (diecinueve pesos con un mil trescientos sesenta y cuatro diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 9 de mayo de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 6.8898 y 6.9626 por ciento, respectivamente.

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

Ciudad de México, a 9 de mayo de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

VALOR de la unidad de inversión.

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

VALOR DE LA UNIDAD DE INVERSIÓN

El Banco de México, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo tercero del Decreto que establece las obligaciones que podrán denominarse en unidades de inversión y reforma y adiciona diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto sobre la Renta; con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el artículo 20 Ter del referido Código, da a conocer el valor en pesos de la Unidad de Inversión, para los días 11 a 25 de mayo de 2017.

FECHA	***Valor (Pesos)***
11-mayo-2017	5.743865
12-mayo-2017	5.744909
13-mayo-2017	5.745952
14-mayo-2017	5.746996
15-mayo-2017	5.748040
16-mayo-2017	5.749085
17-mayo-2017	5.750129
18-mayo-2017	5.751174
19-mayo-2017	5.752219
20-mayo-2017	5.753264
21-mayo-2017	5.754309
22-mayo-2017	5.755354
23-mayo-2017	5.756400
24-mayo-2017	5.757446
25-mayo-2017	5.758492

Ciudad de México, a 9 de mayo de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Análisis sobre Precios, Economía Regional e Información, **Daniel Sámano Peñaloza**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

ÍNDICE nacional de precios al consumidor.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

Con fundamento en los artículos 59, fracción III, inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 20 y 20-bis del Código Fiscal de la Federación, y 23 fracción X del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía corresponde al Instituto elaborar el Índice Nacional de Precios al Consumidor y publicar los mismos en el Diario Oficial de la Federación, por lo que se da a conocer lo siguiente:

Con base en la segunda quincena de diciembre de 2010=100 el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes de abril de 2017 es 126.242 puntos. Esta cifra representa una variación de 0.12 por ciento respecto del índice correspondiente al mes de marzo de 2017, que fue de 126.087.

Los incrementos de precios más significativos registrados durante abril de 2017, fueron los siguientes bienes y servicios: Jitomate; Pollo; Loncherías, fondas, torterías y taquerías; Aguacate; Vivienda propia; Colectivo; Leche pasteurizada y fresca; Servicios turísticos en paquete; Automóviles; y Otros chiles frescos. El impacto de estas elevaciones fue parcialmente contrarrestado por la baja de los precios de: Electricidad; Gas doméstico LP; Gas doméstico natural; Tomate verde; Gasolina de bajo octanaje; Cebolla; Limón; Servicio de telefonía móvil; Carne de cerdo; Plátanos.

En los próximos días del mes en curso, este Instituto hará la publicación prevista en el último párrafo del artículo 20-bis del Código Fiscal de la Federación.

Por otra parte el Instituto Nacional de Estadística y Geografía da a conocer que el Índice Nacional de Precios al Consumidor con base en la segunda quincena de diciembre de 2010 = 100, correspondiente a la segunda quincena de abril de 2017, es de 126.414 puntos. Este número representa una variación de 0.27 por ciento respecto al índice quincenal de la primera quincena de abril de 2017, que fue de 126.070 puntos.

Ciudad de México, a 9 de mayo de 2017.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía: el Director General Adjunto de Índices de Precios, **Jorge Alberto Reyes Moreno**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

CONVOCATORIA dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) con domicilio fiscal en el Estado de Morelos, para presentar proyectos de desarrollo integral Trabajando Juntos por Temoac, Morelos (TD), dentro del Programa de Coinversión Social.

CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) CON DOMICILIO FISCAL EN EL ESTADO DE MORELOS, PARA PRESENTAR PROYECTOS DE DESARROLLO INTEGRAL TRABAJANDO JUNTOS POR TEMOAC, MORELOS (TD), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONVOCATORIA

DESARROLLO INTEGRAL TRABAJANDO JUNTOS POR TEMOAC, MORELOS (TD)

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

I. Objetivos

General

Propiciar el desarrollo integral, el bienestar y la calidad de vida de las personas, familias y comunidades rurales y urbanas con carencias sociales y económicas, por medio de proyectos participativos comunitarios con perspectiva de derechos humanos y sustentabilidad, que articulen las potencialidades rurales y urbanas del territorio.

Específicos

1. Favorecer el desarrollo económico y productivo de las comunidades, mediante acciones y estrategias sustentables que incrementen el acceso a los ingresos y a la igualdad de oportunidades de personas para mejorar sus condiciones de vida con pleno respeto al entorno natural con un enfoque de Derechos Humanos y perspectiva de género.

II. Características de los proyectos

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

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

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

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

Temática derivada del Objetivo Específico 1

1.1 Realización de proyectos de desarrollo integral sustentable con visión rural y urbana que aprovechen las condiciones naturales del entorno, de las personas y familias para mejorar la calidad de vida.

1.2 Elaboración de productos artesanales que rescaten los saberes y tradiciones de la población, para agregar valor a sus productos y lograr su desarrollo local sustentable.

1.3 Adopción de tecnologías limpias y de equipamiento ecológico de las viviendas (ecotecnias) procurando el trabajo colectivo de la comunidad, para propiciar un alto impacto social al facilitar las actividades cotidianas de las familias.

1.4 Diseño de estrategias culturales y sociales que puedan recuperar y revaluar las opciones de comercio locales como pueden ser: la revaloración del patrimonio histórico-cultural tangible e intangible (monumentos históricos, ferias, festividades, gastronomía o artesanías), a fin de generar rutas turísticas culturales, destinos recreativos o deportivos.

1.5 Impulso a proyectos que aprovechen las condiciones naturales del entorno y la infraestructura familiar, que promuevan la producción alimentaria a través cultivos hidropónicos, biointensivos, casas sombra, de establecimiento de tanques acuícolas, o bien acciones de rescate de los huertos de café, así como de prevención de plagas, enfermedades y/o pérdidas post cosecha, que involucren la participación igualitaria de hombres y mujeres, tanto en el medio rural como urbano, para la autosuficiencia familiar, la seguridad alimentaria y la generación de ingresos.

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

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

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

1. Que el proyecto corresponda a los objetivos y temáticas de la convocatoria.

2. Cumplimiento de los criterios de asignación de montos, según la convocatoria en la que participen.

3. Trayectoria del actor social y de sus integrantes.

4. Forma de interacción, operación y vinculación del actor social en la ejecución de proyectos sociales.

5. Impacto social del proyecto.

6. El problema de la población objetivo, sus causas y la importancia de atenderlo.

7. Criterios utilizados para identificar y seleccionar a la población beneficiaria.

8. Mecanismos de participación activa y digna de las personas beneficiarias, con un enfoque de Derechos Humanos y perspectiva de género.

9. Congruencia entre diagnóstico, objetivos, metas, actividades, material probatorio y presupuesto del proyecto.

10. Si el proyecto es de continuidad a uno anterior apoyado por el PCS, identificando el folio de participación, los antecedentes, los objetivos, los resultados obtenidos, así como la importancia estratégica de darle continuidad.

11. Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que propicien la participación ciudadana y la contraloría social en la utilización de los recursos y la evaluación de resultados.

12. Capacidad técnica o experiencia del actor social y de sus integrantes que ejecutarán el proyecto presentado.

La cobertura de la presente Convocatoria es en el Municipio de Temoac, Morelos

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

III. Montos de apoyo y porcentajes de coinversión

El monto total de la presente convocatoria es por la cantidad de $1’000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) que podrá modificarse de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

Del monto arriba señalado, el Indesol, a través del PCS, destinará $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) y el Municipio de Temoac, Morelos, aportará la cantidad de $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

El monto máximo de aportación por proyecto será de $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.).

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

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

IV. Conceptos presupuestales permitidos para la convocatoria.

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

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

V. Criterios y requisitos de participación de los Actores Sociales

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

Criterios	**Requisitos** **(Documentos solicitados)**
a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Contar con un proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las Reglas de Operación, así como con las bases que establezca la convocatoria en la que participa.	1.- Presentar el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación del Programa de Coinversión Social, mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto, en la dirección electrónica www.indesol.gob.mx. El documento deberá ser enviado con la Firma Electrónica Avanzada de la persona que ostente la representación legal vigente, acreditando así su identidad, en términos de lo establecido en la Ley de Firma Electrónica Avanzada y su Reglamento. La Instancia Ejecutora proporcionará el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos correspondiente al tipo de actor social que representa.

2.- Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia la cual deberá señalar específicamente que se trata de una “persona moral sin fines de lucro”.	2.- Adjuntar, la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con una antigüedad máxima de un mes a la fecha en que se presenta el proyecto para verificar el domicilio fiscal y régimen como persona moral sin fines de lucro. Este requisito se verificará durante la validación del proyecto. (Anexo 10)
3.- Contar con los recursos necesarios para la coinversión, la cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios.	3.- Registrar en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos la aportación del actor social. Este requisito será revisado durante la etapa de recepción.
4.- En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberá haber entregado a la Instancia Ejecutora correspondiente, el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado.	4.- Previo a la captura del proyecto la Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, de no cumplirlo el Sistema bloqueará la captura.
5.- En las convocatorias emitidas en exclusividad por el Indesol, los Actores Sociales tienen derecho a presentar un solo proyecto en el ejercicio fiscal correspondiente. El actor social podrá presentar adicionalmente otro proyecto en alguna de las convocatorias que el Indesol emita en coinversión con otra instancia. En ningún caso un mismo actor social podrá presentar dos proyectos en convocatorias de coinversión. En cada convocatoria se establecerá si ésta es emitida exclusivamente por el Indesol o si se trata de una convocatoria emitida por el Indesol en coinversión con alguna otra instancia.	5.- El Sistema verificará de forma automática durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos el cumplimiento del criterio.
6.- No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con algún Programa de la SEDESOL, o con alguna instancia pública que lo haga del conocimiento del PCS.	6.- La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, durante la etapa de validación.
7.- Los actores sociales que reciban apoyos del PCS no podrán recibir recursos por parte de otros programas federales, para las mismas actividades señaladas en el proyecto durante el ejercicio fiscal correspondiente.	7.- En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, el Actor Social deberá comprometerse a no recibir apoyos de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el proyecto, durante el presente ejercicio fiscal. En caso de recibir apoyos para actividades similares o complementarias, deberá informar a la Instancia Ejecutora a través del Reporte Final, el monto de los recursos recibidos y las sinergias alcanzadas para la realización del proyecto.
8.- En caso de que el actor social presente más de un proyecto, las actividades propuestas en dichos proyectos deberán ser diferentes. La Instancia Ejecutora verificará que no haya proyectos con las mismas actividades propuestas, independientemente del actor social, permitiendo que participe el primero que se haya recibido.	8.- En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, comprometerse a no solicitar ni recibir apoyos del PCS para proyectos iguales y/o las mismas actividades, a nivel central o delegaciones, incluso a través de otros actores sociales en el mismo ejercicio fiscal.
b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), tratándose de organización de la sociedad civil, deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Estar inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	1. Contar con la Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), y que ésta se haya obtenido antes del cierre del ejercicio fiscal 2016.

2. Haber entregado el Informe Anual a la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a través del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal que corresponda, de conformidad con el artículo 14 del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	2. El Sistema verificará de forma automática durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos el cumplimiento de este criterio.
3. Haber realizado las modificaciones y/o actualizaciones de su información ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, en términos de lo establecido en el Artículo 7, fracción VI de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y 15 del Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	3. Para constatar el cumplimiento de este criterio, en la etapa de validación la Instancia Ejecutora verificará que la información proporcionada, corresponda con la contenida en el Sistema de Información del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil los aspectos de: Objeto social, vigencia de la persona que ostenta la representación legal vigente y domicilio fiscal.

VI. Recepción de los proyectos

El periodo de recepción de los proyectos será a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el cierre de la misma, que será de hasta veinte días naturales. Para la presente convocatoria el PCS recibirá electrónicamente como máximo **20 (veinte)** proyectos, en función del techo presupuestal destinado para su operación. Dicha recepción se hará mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto

VII. Resultados

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

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

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

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

VIII. Información

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

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

Para mayor información dirigirse al Indesol, a los teléfonos 01800 718-8621; 5554 0390, extensiones 68363, 68365, 68364, 68368, 68366, 68436 o por correo electrónico a delegaciones.pcs@indesol.gob.mx; al teléfono de la Delegación de la SEDESOL en el Estado de Morelos (777) 313-27-77 ext. 41519 o correo electrónico erika.zarate@sedesol.gob.mx, y en el Municipio de Temoac al teléfono (735) 100-0273 o correo electrónico turismo.temoac@gmail.com.

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

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

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

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

BASES de Coordinación que celebran la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de la Defensa Nacional, en el marco del Programa Nacional de Becas para el desarrollo del proyecto denominado Programa de Capacitación SEP-SEDENA 2017.

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

BASES DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR SU TITULAR, MTRO. AURELIO NUÑO MAYER, ASISTIDO POR EL DR. SALVADOR JARA GUERRERO, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EL MTRO. JOSÉ ERNESTO MEDINA AGUILAR, COORDINADOR NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y POR LA OTRA PARTE, LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDENA", REPRESENTADA POR EL C. GRAL. SALVADOR CIENFUEGOS ZEPEDA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE LA DEFENSA NACIONAL, ASISTIDO POR EL C. GRAL. DE DIV. D.E.M., GILBERTO HERNÁNDEZ ANDREU, SUBSECRETARIO DE LA DEFENSA NACIONAL, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

ANTECEDENTES

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

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

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

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

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

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

I.2.- Que el Mtro. Aurelio Nuño Mayer, Secretario de Educación Pública, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario oficial de la Federación el 21 de enero de 2005.

1.3.- Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Subsecretaría de Educación Superior, a la cual le corresponde, entre otras atribuciones, planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades concernientes a la educación de tipo superior.

I.4.- Que el Dr. Salvador Jara Guerrero, Subsecretario de Educación Superior, participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y, el "ACUERDO número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

I.5.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente instrumento, en el marco del Programa Nacional de Becas S243, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2017, con cargo a la clave presupuestaria: 11 500 2 5 03 00 005 S243 4 3 9 01 1 1 09.

I.6.- Que para efectos de las presentes bases señala como domicilio el ubicado en la Calle de Brasil No. 31, Oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "LA SEDENA"

II.1.- Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y entre otras atribuciones tiene a su cargo el despacho de los asuntos a ella encomendados, de conformidad con el artículo 29 de dicha Ley y los demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

II.2.- Que el C. Gral. Salvador Cienfuegos Zepeda, Secretario de la Defensa Nacional, cuenta con las facultades para suscribir las presentes bases, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 17 de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos. 8 y 10 fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Defensa Nacional.

II.3.- Que con fundamento en el artículo 122 de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, los establecimientos de Educación Militar tendrán por objeto; la educación profesional de los miembros del Ejército y Fuerza Aérea, para la integración de sus cuadros e inculcarles la conciencia de servicio, amor a la Patria, la superación profesional y la responsabilidad social de difundir a las nuevas generaciones, los conocimientos que se les hubiera transmitido.

II.4.- Que el C. Gral de Div. D.E.M., Gilberto Hernández Andreu, Subsecretario de la Defensa Nacional, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de la Ley Orgánica de Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos y 11 y 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Defensa Nacional, en donde se delegan atribuciones para auxiliar al General Secretario en sus funciones.

II.5.- Que para los efectos legales de este instrumento señala como su domicilio el ubicado en Avenida Boulevard Manuel Ávila Camacho y Ejército Nacional, Colonia Lomas de Sotelo, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11600, en la Ciudad de México.

Una vez manifestado lo anterior, con base en los fines y objetivos que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia y de su actuación tienen encomendados y atendiendo al interés de "LA SEP" y "LA SEDENA", han decidido celebrar el presente instrumento de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA.- Es objeto del presente instrumento, establecer las bases conforme a las cuales "LA SEP", proporcionará apoyo financiero durante el ejercicio fiscal 2017 para el otorgamiento de hasta 200 (doscientas) Becas de Capacitación, en idioma inglés en los Estados Unidos de América y Canadá, a discentes y/o docentes de planteles de nivel superior pertenecientes al Sistema Educativo Militar, que resulten Beneficiarias(os) en el marco del Programa Nacional de Becas, para el desarrollo del proyecto denominado "Programa de Capacitación SEP-SEDENA 2017", en lo sucesivo el "Programa", de acuerdo con lo establecido en el Anexo de Ejecución, el cual firmado por "LA SEP" y "LA SEDENA", forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- "LA SEP", en cumplimiento al objeto de las presentes bases, se obliga a:

A).- Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2017, hasta la cantidad de $30'600,000.00 (Treinta Millones Seiscientos Mil Pesos 00/100 M.N.), que será destinada exclusivamente para cubrir el pago de becas de los(as) Beneficiarios(as) del "Programa", consistentes en la entrega de un apoyo económico, de acuerdo con los montos y periodos establecidos en el Anexo de Ejecución de este instrumento;

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

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

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

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

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

A).- Elaborar la(s) convocatoria(s) correspondiente(s) y someterla(s) a la consideración de la CNBES de "LA SEP";

B).- Invitar a los(as) discentes y/o docentes de planteles de nivel superior pertenecientes al Sistema Educativo Militar, que soliciten una beca en los términos del "Programa", a que proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por la CNBES de "LA SEP", mediante el llenado de una solicitud de apoyo, la cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser Beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por "LA SEP", por conducto de la CNBES;

C).- Entregar por escrito a la CNBES de "LA SEP", los informes técnicos parciales detallados que le solicite, referentes a la aplicación del "Programa", dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, de conformidad con lo establecido en el Anexo de Ejecución de las presentes bases;

D).- Entregar por escrito a la CNBES de "LA SEP", un informe técnico final detallado referente a la aplicación del "Programa" dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores al término de vigencia del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en su Anexo de Ejecución;

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

F).- Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en las presentes bases y su Anexo de Ejecución, así como aquellas que acuerde por escrito con "LA SEP", para el mejor cumplimiento del "Programa", y

G).- Cumplir en lo concerniente lo especificado en "Las Reglas".

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

Por "LA SEP": Al titular de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por "LA SEDENA": Al Jefe de la Sección Sexta (Educación y Doctrina Militar) del Estado Mayor de la Defensa Nacional.

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

"Programa realizado con financiamiento de la Secretaría de Educación Pública".

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

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

OCTAVA.- "LA SEP" y "LA SEDENA" acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el "Programa", deberán incluir, claramente visible y audible según corresponda, la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

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

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

DÉCIMA.- La vigencia de las presentes bases, iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día 31 de diciembre de 2017, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 2017, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrán ser modificadas de común acuerdo entre "LA SEP" y "LA SEDENA" o concluidas con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de ellas con 60 (sesenta) días naturales de anticipación; en este último caso, "LA SEP" y "LA SEDENA" tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DÉCIMA PRIMERA.- "LA SEP" y "LA SEDENA" manifiestan que las presentes bases son producto de la buena fe, por lo que se realizarán todas las acciones para su debido cumplimiento, los asuntos que no estén expresamente previstos en las mismas; así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento se resolverán de común acuerdo y por escrito.

Enteradas la SEP y la SEDENA del contenido y alcance de las presentes bases, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día 5 de abril de 2017.- Por la SEP: el Secretario de Educación Pública, **Aurelio Nuño Mayer**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Educación Superior, **Salvador Jara Guerrero**.- Rúbrica.- El Coordinador Nacional de Becas de Educación Superior, **José Ernesto Medina Aguilar**.- Rúbrica.- Por la SEDENA: el Secretario de la Defensa Nacional, Gral. **Salvador Cienfuegos Zepeda**.- Rúbrica.- El Subsecretario de la Defensa Nacional, Gral. de Div. D.E.M. **Gilberto Hernández Andreu**.- Rúbrica.

ANEXO DE EJECUCIÓN QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LAS BASES DE COORDINACIÓN, CELEBRADAS ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA y LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL CON FECHA 5 DE ABRIL DE 2017

"LA SEP" proporcionará apoyo financiero por la cantidad de hasta $30'6000,000.00 (Treinta Millones Seiscientos Mil Pesos 00/100 M.N.), para que se destine exclusivamente al desarrollo del "Programa" que a continuación se señala:

Título del Programa: "Programa de Capacitación SEP-SEDENA 2017".

Unidad Ejecutora: Secretaría de la Defensa Nacional.

Responsable del Programa: Jefe de la Sección Sexta (Educación y Doctrina Militar) del Estado Mayor de la Defensa Nacional.

Periodo de vigencia de las Bases: De la firma del presente instrumento al 31 de diciembre de 2017.

Periodo de Ejecución: De la fecha de su firma al 31 de diciembre de 2017.

Objetivo: Que discentes y/o docentes de planteles de nivel superior del Sistema Educativo Militar, obtengan una beca para realizar estudios de capacitación del idioma inglés en los Estados Unidos de América y Canadá, con el objeto de fortalecer su formación profesional militar, dotándolos de herramientas que les permitan desempeñarse con eficiencia y eficacia en el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

Metas:

- Que el personal discente y/o docente de planteles de nivel superior pertenecientes al Sistema Educativo Militar, perfeccione el dominio del idioma inglés, para alcanzar la excelencia académica.
- Incrementar el intercambio cultural de los docentes y/o discentes de planteles de nivel superior del Sistema Educativo Militar, al realizar estudios en el extranjero.
- Lograr una eficiencia terminal del 100% de los becarios que se hagan acreedores de una beca para realizar estudios en los Estados Unidos de América y Canadá, acreditando dicha eficiencia con las constancias de haber concluido los estudios satisfactoriamente.
- Dar proyección global a la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea, como una Institución de Educación de primer nivel.

Estructura del Programa: El **"Programa"** considera la implementación de dos vertientes de beca, con las siguientes características.

1. **"Programa de capacitación en el idioma inglés para discentes de planteles de nivel superior pertenecientes al Sistema Educativo Militar".**

   Becas orientadas a la capacitación en el idioma inglés para discentes de planteles de nivel superior pertenecientes al Sistema Educativo Militar que les permita desempeñarse con eficiencia en la Secretaría de la Defensa Nacional.

2. **"Programa de perfeccionamiento en el idioma inglés para docentes de planteles de nivel superior pertenecientes al Sistema Educativo Militar".**

   Becas orientadas al perfeccionamiento y actualización de habilidades, destrezas y conocimientos en idioma inglés de los docentes de planteles de nivel superior pertenecientes al Sistema Educativo Militar.

En las convocatorias correspondientes que deberán publicarse en la página oficial de la CNBES, además de los requisitos que deberán de cumplir los Beneficiarios(as) de las becas, se especificarán los compromisos de cada becario(a) una vez concluido el "Programa", incluyendo la presentación de un informe de los logros y beneficios obtenidos, de acuerdo con un plan de actividades específicas que incorpore la capacitación impartida por el becario(a) al interior de su institución educativa de procedencia. Los Beneficiarios(as) deberán acreditar la realización de la capacitación, mediante certificado o constancia emitida por la institución receptora, misma que deberá ser entregada a su institución de procedencia.

En los casos en que así corresponda, de acuerdo con la actividad a realizar en virtud de la capacitación, los Beneficiarios(as) demostrarán haber acreditado el curso o asignaturas correspondientes, mediante la constancia que al efecto emita la institución receptora.

"LA SEDENA" validará la información y documentación de los aspirantes que sean seleccionados para el otorgamiento de una beca, en la modalidad y plazos previstos en cada convocatoria correspondiente al "Programa" objeto de las presentes bases de coordinación; asimismo, deberá verificar que se cumpla con el objeto del "Programa" y con los requisitos para ser beneficiarios(as) conforme a "Las Reglas", que no cuenten con otro apoyo de recursos federales para el mismo objetivo, así como informar oportunamente a "LA SEP", respecto de las actividades que realicen los(as) Beneficiarios(as), bajas y cancelaciones de beca.

"LA SEDENA" deberá enviar a la CNBES de "LA SEP" para su publicación, el(los) Padrón(es) seleccionados(as), previo al inicio de la capacitación.

"LA SEDENA" se obliga a comprobar a "LA SEP", mediante la constancia oficial correspondiente, que los aspirantes se encuentren inscritos en alguno de sus programas de estudio para el caso de sus estudiantes, o bien contratados, para el caso de sus académicos.

La beca consiste en un apoyo financiero que deberá otorgarse a cada Beneficiario(a) mediante trasferencia bancaria vía Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta con Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) que pertenezca al/a la Beneficiario(a), misma que deberá ser previamente registrada en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES), conforme a las cantidades que a continuación se indica:

1. "Programa de capacitación en el idioma inglés para discentes de planteles de nivel superior pertenecientes al Sistema Educativo Militar."	
Objetivo general	Recibir capacitación en el idioma inglés.
Objetivo Específico	Otorgar hasta 125 (ciento veinticinco) becas orientadas a la capacitación en el idioma inglés para discentes de planteles del nivel superior pertenecientes al Sistema Educativo Militar que les permita desempeñarse con eficiencia en la Secretaría de la Defensa Nacional.
Población Objetivo	Hasta 125 (ciento veinticinco) discentes de los planteles del Sistema Educativo Militar que a continuación se enumeran: • Heroico Colegio Militar • Escuela Militar de Aviación • Escuela Médico Militar • Escuela Militar de Ingenieros • Escuela Militar de Enfermeras • Escuela Militar de Oficiales de Sanidad • Escuela Militar de Odontología • Escuela Militar de Especialistas de la Fuerza Aérea • Escuela Militar de Mantenimiento y Abastecimiento
Instituciones receptoras	• Universidad de St. Lawrence, en Ontario Canadá (hasta 80 discentes) • Lambton College, en Ontario Canadá (hasta 45 discentes)
Modalidad	Becas de Capacitación
Duración de la Capacitación	4 semanas, comprendidas dentro de los meses de julio a agosto de 2017, conforme a las fechas que se determine en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) para esta vertiente.
Monto de la beca	Hasta $88,800.00 (Ochenta y Ocho Mil Ochocientos Pesos 00/100 M.N.) El pago de la beca se realizará conforme a los montos, calendario y términos que se precisen en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), previa integración y publicación del padrón de Beneficiarios(as) definitivo en cada caso.
Conceptos de la Beca	El monto de la beca, comprende los siguientes conceptos: 1. Inscripción, colegiatura y material académico 2. Hospedaje 3. Alimentación 4. Seguro médico 5. Transporte

<table>
<tr><th colspan="2">2. “Programa de perfeccionamiento en el idioma inglés para docentes de planteles de nivel superior pertenecientes al Sistema Educativo Militar”.</th></tr>
<tr><td>Objetivo general</td><td>Recibir capacitación para perfeccionar los conocimientos en el idioma inglés</td></tr>
<tr><td>Objetivo Específico</td><td>Otorgar hasta 75 (setenta y cinco) becas orientadas al perfeccionamiento y actualización de habilidades, destrezas y conocimientos en idioma inglés de los docentes de planteles de nivel superior, pertenecientes al Sistema Educativo Militar.</td></tr>
<tr><td>Población Objetivo</td><td>Hasta 75 (setenta y cinco) docentes de planteles del sistema Educativo Militar que a continuación se enumeran:
Heroico Colegio Militar
Escuela Militar de Aviación
Escuela Médico Militar
Escuela Militar de Ingenieros
Escuela Militar de Enfermeras
Escuela Militar de Oficiales de Sanidad
Escuela Militar de Odontología
Escuela Militar de Especialistas de la Fuerza Aérea
Escuela Militar de Mantenimiento y Abastecimiento</td></tr>
<tr><td>Instituciones receptoras</td><td>Universidad de Boulder, Colorado, en Estados Unidos de América
Georgian College, en Ontario, Canadá</td></tr>
<tr><td>Modalidad</td><td>Becas de Capacitación</td></tr>
<tr><td>Duración de la capacitación</td><td>12 semanas, comprendidas dentro de los meses de abril a noviembre de 2017, conforme a las fechas y número de becarios que se determine en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) para esta vertiente.</td></tr>
<tr><td>Monto de la beca</td><td>Hasta $260,000.00 (Doscientos Sesenta Mil Pesos 00/100 M.N.).
El pago de la beca se realizará conforme a los montos, calendario y términos que se precisen en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), previa integración y publicación del padrón de Beneficiarios(as) definitivo en cada caso.</td></tr>
<tr><td>Conceptos de la beca</td><td>El monto de la beca, comprende los siguientes conceptos:
1. Inscripción, colegiatura y material académico
2. Hospedaje
3. Alimentación
4. Seguro médico
5. Transporte</td></tr>
<tr><td>Monto total del “Programa”</td><td>
<table>
<tr><th>No. DE BECAS</th><th>MONTO DE CADA BECA</th><th>TOTAL</th></tr>
<tr><td>Hasta 125</td><td>Hasta $88,800.00 (Ochenta y Ocho Mil Ochocientos Pesos 00/100 M.N.)</td><td>Hasta $11’100,000.00 (Once Millones Cien Mil Pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Hasta 75</td><td>Hasta $260,000.00 (Doscientos Sesenta Mil Pesos 00/100 M.N.).</td><td>Hasta $19’500,000.00 (Diecinueve Millones Quinientos Mil Pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Monto total del programa por hasta 200 becas</td><td>Hasta $30’600,000.00 (Treinta Millones Seiscientos Mil Pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

En caso fortuito de que se presentaran eventualidades técnicas en el SUBES por un periodo superior a 48 horas, la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de “LA SEP” informará el proceso a seguir para continuar con la operación de la beca.

Informe técnico.

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

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

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

- Sexo o
- Identificación del domicilio geográfico del (de la) Beneficiario(a) con los siguientes datos:
  - Clave del estado civil
  - Tipo de vialidad (Catálogo INEGI)
  - Nombre de la vialidad
  - Nombre compuesto de la carretera
  - Nombre Compuesto del Camino
  - Número exterior 1
  - Número exterior 2
  - Parte Alfanumérica del Número Exterior
  - Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI
  - Nombre del Asentamiento Humano
  - Código Postal
  - Nombre de la Localidad
  - Clave de la Localidad
  - Nombre del Municipio o Delegación-o equivalente Catálogo INEGI
  - Clave del Municipio o Delegación-o equivalente Catálogo INEGI
  - Nombre de la Entidad Federativa-Catálogo INEGI
  - Clave de la Entidad Federativa-Catálogo INEGI
  - Tipo de vialidad de la Entidad Federativa-Catálogo INEGI
  - Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
  - Tipo de vialidad
  - Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
  - Tipo de vialidad

- Adicionalmente el padrón de Beneficiarios(as) deberá contener las siguientes variables:
  - Si el/la Beneficiario(a) pertenece a una comunidad indígena.
  - Si el/la Beneficiario(a) presenta alguna discapacidad motriz, de lenguaje o de aprendizaje.
  - Si el/la Beneficiario(a) está inscrito en el padrón de PROSPERA.
  - Número de integrantes de la familia nuclear del (la) Beneficiario(a).
  - Nivel de ingreso.
- Indicadores para resultados, de gestión, impacto con perspectiva de género, o aquellos que se hayan definido con la CNBES.
- Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de Beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la CNBES.
- Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar el “Programa”.
- Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del “Programa”, del que deriven los acuerdos relacionados con los Beneficiarios(as).

Enteradas las partes del contenido y alcance de este Anexo de Ejecución lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día 5 de abril de 2017.- Por la SEP: el Secretario de Educación Pública, **Aurelio Nuño Mayer**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Educación Superior, **Salvador Jara Guerrero**.- Rúbrica.- El Coordinador Nacional de Becas de Educación Superior, **José Ernesto Medina Aguilar**.- Rúbrica.- Por la SEDENA: el Secretario de la Defensa Nacional, Gral. **Salvador Cienfuegos Zepeda**.- Rúbrica.- El Subsecretario de la Defensa Nacional, Gral. de Div. D.E.M. **Gilberto Hernández Andreu**.- Rúbrica.

CONVENIO Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa, Programa Nacional de Inglés, Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, Programa Nacional de Becas, Programa Escuelas de Tiempo Completo y Programa Nacional de Convivencia Escolar, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de México.

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS, PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, EN LO SUCESIVO LOS "PROGRAMAS": QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR EL MTRO. JAVIER TREVIÑO CANTÚ, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO POR LA MTRA. ELISA BONILLA RIUS, DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR, LA MTRA. ROSALINDA MORALES GARZA, DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN INDÍGENA, EL PROFR. JOSÉ LUIS MÁRQUEZ HERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE INNOVACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN EDUCATIVA Y, POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL DR. ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, MTRO. JOSÉ SERGIO MANZUR QUIROGA, POR EL SECRETARIO DE FINANZAS, LIC. JOAQUÍN GUADALUPE CASTILLO TORRES, POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, LIC. ANA LILIA HERRERA ANZALDO, Y POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL, MTRO. JUAN JAFFET MILLÁN MÁRQUEZ, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, como lo señala el Artículo Tercero Constitucional párrafo tercero, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los "PROGRAMAS" sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las Entidades Federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los "PROGRAMAS" a los que se ha comprometido "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico). Apoyar y fomentar que las Instituciones de Educación Básica Públicas implementen y de Superior Públicas cuenten con planes y programas educativos de calidad, a fin de que contribuyan al desarrollo de México.

Programa Nacional de Inglés. Contribuir a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población, mediante el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje de una lengua extranjera (inglés) en las escuelas públicas de educación básica, a través del establecimiento de condiciones técnicas y pedagógicas y la promoción de procesos de certificación internacional del alumno/a en el dominio del idioma inglés, en condiciones de igualdad para alumnas y alumnos.

Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (Tipo Básico). Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa mediante apoyos y equipamiento para los servicios educativos públicos de educación básica, media superior y superior; así como mejoramiento de infraestructura en instituciones de educación media superior y superior.

Programa Nacional de Becas (Tipo Básico). Favorecer el acceso, la permanencia, egreso y/o la superación académica e investigación de los estudiantes, recién egresados/as y/o docentes, personal académico y profesores/as investigadores/as, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as) que participan en el Sistema Educativo Nacional mediante una beca y/o apoyo económico.

Programa Escuelas de Tiempo Completo. Establecer en forma paulatina conforme a la suficiencia presupuestal, ETC con jornadas de entre 6 y 8 horas diarias, para aprovechar mejor el tiempo disponible para el desarrollo académico, deportivo y cultural de las/os alumnas/os. En aquellas escuelas donde más se necesite, conforme a los índices de pobreza y marginación se impulsarán esquemas eficientes para el suministro de alimentos nutritivos al alumnado. Con lo cual se coadyuva a mejorar la calidad de los aprendizajes en educación básica.

Programa Nacional de Convivencia Escolar. Favorecer el establecimiento de ambientes de convivencia escolar armónica y pacífica que coadyuven a prevenir situaciones de acoso escolar en escuelas públicas de educación básica propiciando condiciones para mejorar el aprovechamiento escolar.

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo 31 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los "PROGRAMAS" se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las "Reglas de Operación", publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 27, 28 y 31 de diciembre de 2016.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

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

I.2.- Que el Mtro. Javier Treviño Cantú, Subsecretario de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 01/01/17 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo Órgano Informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que la Mtra. Elisa Bonilla Rius, Directora General de Desarrollo Curricular, asiste en este acto al Subsecretario de Educación Básica, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que la Mtra. Rosalinda Morales Garza, Directora General de Educación Indígena, asiste en este acto al Subsecretario de Educación Básica, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el Profr. José Luis Márquez Hernández, Director General Adjunto de Innovación de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa, asiste en este acto al Subsecretario de Educación Básica, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2017, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	**Clave Presupuestaria**
Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico)	11 312 2 5 01 00 016 S267 43801 1 1 15
Programa Nacional de Inglés	11 312 2 5 01 00 003 S270 43801 1 1 15
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (Tipo Básico)	11 313 2 5 01 00 016 S244 43801 1 1 15 11 312 2 5 01 00 016 S244 43801 1 1 15
Programa Nacional de Becas (Tipo Básico)	11 313 2 5 01 00 016 S243 43901 1 1 15 11 313 2 5 01 01 016 S243 43901 1 1 15

Programa Escuelas de Tiempo Completo	11 310 2 5 01 00 016 S221 43801 1 1 15 11 310 2 5 01 01 016 S221 43801 1 1 15
Programa Nacional de Convivencia Escolar	11 310 2 5 01 00 016 S271 43801 1 1 15

I.7.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

II.1.- Que el Estado de México, es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

II.2.- Que el Dr. Eruviel Ávila Villegas, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de México, se encuentra facultado y comparece a la celebración del presente convenio, de conformidad con lo establecido por los artículos 65 y 77 fracción XXIII de la Constitución Política del Estado de México, y los artículos 1, 2, 3, 5 y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

II.3.- Que los titulares de la Secretaría General de Gobierno, la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Educación y de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 78 y 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 15, 19 fracciones I, III y VI, 20, 21 fracciones VIII y XXXIII, 23, 24 fracciones XXVII y LXIV, 29 y 30 fracciones VII, VIII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 26, 27 fracción XLIV de la Ley de Educación del Estado de México; 1.1. fracción II, 1.5 fracción VI, 1.38, 1.40 del Código Administrativo del Estado de México; 1, 3, 5 y 6 fracciones XV y XXXV del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; 1, 2, 6 y 7 fracciones XXXV y XL del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y; 3 fracción I, 5, 6 fracciones IX y XXII, 7 fracción I y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.

II.4.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de los "PROGRAMAS" ajustándose a lo establecido por sus "Reglas de Operación".

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2017, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.6.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de los "PROGRAMAS", ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación básica en la entidad.

II.7.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de los "PROGRAMAS", tiene interés en colaborar con "LA SEP", para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

Para los "PROGRAMAS", ha abierto en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de "LA SEP" para cada uno de ellos, conforme a lo siguiente:

Programa	**Institución Bancaria y No. de Cuenta**
Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico)	Banco: Banorte Cuenta: 0484699398 Clabe: 072 420 00484699398 5
Programa Nacional de Inglés	Banco: Banorte Cuenta: 0484699400 Clabe: 072 420 00484699400 7

Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (Tipo Básico)	Banco: Banorte Cuenta: 0484699419 Clabe: 072 420 00484699419 1
Programa Nacional de Becas (Tipo Básico)	Banco: Santander Cuenta: 65505986874 Clabe: 014420655059868748
Programa Escuelas de Tiempo Completo	Banco: Bancomer Cuenta: 0110166537 Clabe: 0124200 0110166537 7
Programa Nacional de Convivencia Escolar	Banco: Santander Cuenta: 65505986797 Clabe: 014420655059867972

II.8.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la Avenida Sebastián Lerdo de Tejada, número 300, Colonia Centro, C.P. 50000, en la ciudad de Toluca, Estado de México.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los "PROGRAMAS", de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación", "LAS PARTES" suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los "PROGRAMAS" en el Estado de México, de conformidad con las "Reglas de Operación" y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

SEGUNDA.- Coordinación: "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de los "PROGRAMAS", ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes "Reglas de Operación", comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto fortalecer el financiamiento de los "PROGRAMAS", que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo que deberá apegarse a cada uno de los "PROGRAMAS", según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los "PROGRAMAS", se inicie un proceso de mejora de las "Reglas de Operación", y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de los "PROGRAMAS", buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

TERCERA.- "Reglas de Operación": Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los "PROGRAMAS" y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, "LAS PARTES" se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las "Reglas de Operación" se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de los "PROGRAMAS".

Para lograr tal objetivo, “LAS PARTES” se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las “Reglas de Operación” determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los “PROGRAMAS”;

B).- Analizar conjuntamente las “Reglas de Operación”, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a los “PROGRAMAS” la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera.

D).- Procurar que los “PROGRAMAS” comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Aportación de “LA SEP”: “LA SEP” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2017, aportará a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” la cantidad de $875,639,996.43 (Ochocientos setenta y cinco millones seiscientos treinta y nueve mil novecientos noventa y seis pesos 43/100 M.N.), para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de los “PROGRAMAS”, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Anexo Único de este convenio.

Dicha cantidad será transferida por “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las “Reglas de Operación” de cada uno de los “PROGRAMAS”.

En caso de que “LA SEP” aporte a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” recursos adicionales para alguno de los “PROGRAMAS” conforme lo establezcan las “Reglas de Operación”, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente convenio, en el cual “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los “PROGRAMAS” respectivos, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” correspondientes.

QUINTA.- Recibo: Por cada entrega de recursos que realice “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, éste se compromete a entregar el recibo correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique “LA SEP”, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de cada uno de los “PROGRAMAS” señaladas en la cláusula NOVENA de este convenio.

SEXTA.- Destino: “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a destinar los recursos que reciba de “LA SEP” exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las “Reglas de Operación” para cada uno de los “PROGRAMAS”, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de los “PROGRAMAS”.

SÉPTIMA.- Compromisos adicionales a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Toda vez que los recursos que se transferirán por “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, acorde con los términos de cada uno de los “PROGRAMAS” son de origen federal, su administración será responsabilidad de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en los términos de las “Reglas de Operación”, obligándose éste a:

A).- Destinar los recursos financieros que le aporte “LA SEP” y, en su caso, los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de los “PROGRAMAS” de conformidad con sus “Reglas de Operación”;

B).- Elaborar los informes previstos para los “PROGRAMAS” en sus “Reglas de Operación”, así como los que al efecto le solicite “LA SEP”;

C).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los “PROGRAMAS”;

D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los “PROGRAMAS”;

E).- Abrir para el ejercicio fiscal 2017, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de los “PROGRAMAS”, a nombre de la Tesorería de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”;

F).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de “LA SEP”, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

G).- Promover la difusión de los “PROGRAMAS” y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

H).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de “LA SEP”, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los “PROGRAMAS”, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

I).- Destinar los recursos que reciba de “LA SEP” y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de los “PROGRAMAS” de conformidad con las “Reglas de Operación”, lo establecido en este convenio y su Anexo Único.

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de “LA SEP”, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de cada uno de los “PROGRAMAS” indicadas en la cláusula NOVENA, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con los “PROGRAMAS” no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

J).- Remitir en forma trimestral a “LA SEP”, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de los “PROGRAMAS” señaladas en la cláusula NOVENA, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los “PROGRAMAS”, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de la Secretaría de Educación de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de “LA SEP” cuando éstas se lo requieran;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de los “PROGRAMAS” así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

L).- Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de “LA SEP”, designadas como responsables de los “PROGRAMAS”, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

M).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, y

N).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.

OCTAVA.- Compromisos Adicionales a cargo de “LA SEP”: “LA SEP” a fin de apoyar el desarrollo y operación de los “PROGRAMAS”, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” respecto de los alcances de los “PROGRAMAS” y de sus “Reglas de Operación”;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de los “PROGRAMAS”;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con lo pactado en la cláusula CUARTA de este convenio;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de los “PROGRAMAS”;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de los “PROGRAMAS” en el Sistema Educativo de la entidad federativa;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.

NOVENA.- Responsables del seguimiento de los "PROGRAMAS": Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, "LA SEP" designa a los titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los "PROGRAMAS".

Programa	**Dirección General Responsable**
Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico)	Dirección General de Desarrollo Curricular
Programa Nacional de Inglés	Dirección General de Desarrollo Curricular
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (Tipo Básico)	Dirección General de Educación Indígena Dirección General de Desarrollo Curricular
Programa Nacional de Becas (Tipo Básico)	Dirección General de Educación Indígena
Programa Escuelas de Tiempo Completo	Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa
Programa Nacional de Convivencia Escolar	Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa

Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los "PROGRAMAS", a través de los servidores públicos que al efecto designe el titular de la Secretaría de Educación, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de "LA SEP" dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los "PROGRAMAS", buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

DÉCIMA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: "LAS PARTES" acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA PRIMERA.- Suspensión de Apoyos: El apoyo financiero materia de este convenio, podrá ser suspendido por "LA SEP", en el caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO": a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y su Anexo Único; b).- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el inciso J) de la cláusula SÉPTIMA de este instrumento; c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite "LA SEP"; y d).- Cuando opere unilateralmente alguno de los "PROGRAMAS" o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las "Reglas de Operación".

DÉCIMA SEGUNDA.- Relación Laboral: "LAS PARTES" acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, "LAS PARTES" asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de cada uno de los "PROGRAMAS", por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre "LAS PARTES" o con el personal adscrito a la otra.

DÉCIMA TERCERA.- Transparencia: "LAS PARTES" acuerdan que para fomentar la transparencia de los "PROGRAMAS", en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

DÉCIMA CUARTA.- Contraloría Social: "LAS PARTES" acuerdan promover la participación de los beneficiarios de los "PROGRAMAS", a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los "PROGRAMAS".

Asimismo, "LAS PARTES" promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los "PROGRAMAS" federales de desarrollo social, las Reglas de Operación, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de los "PROGRAMAS" y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" procurará mantener estables los puestos de las y los docentes y del personal directivo en las escuelas donde se desarrollen los "PROGRAMAS" durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SEXTA.- Modificación: Convienen "LAS PARTES" que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser modificados o adicionados en cualquier momento durante su vigencia, mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente, que formará parte integrante del mismo, obligándose a cumplir tales modificaciones o adiciones a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán la finalidad de perfeccionar o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

Asimismo, podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de "LAS PARTES" con 30 (treinta) días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto "LAS PARTES" tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2017. Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de "LAS PARTES" con 30 (treinta) días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto "LAS PARTES" tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA OCTAVA.- Interpretación y Cumplimiento: "LAS PARTES" acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de los "PROGRAMAS" y en el marco de lo dispuesto en sus "Reglas de Operación" y demás normativa aplicable, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

DÉCIMA NOVENA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, "LAS PARTES" expresamente se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 28 de febrero de 2017.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Básica, **Javier Treviño Cantú**.- Rúbrica.- La Directora General de Desarrollo Curricular, **Elisa Bonilla Rius**.- Rúbrica.- La Directora General de Educación Indígena, **Rosalinda Morales Garza**.- Rúbrica.- El Director General Adjunto de Innovación de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa, **José Luis Márquez Hernández**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado, **Eruviel Ávila Villegas**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **José Sergio Manzur Quiroga**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Joaquín Guadalupe Castillo Torres**.- Rúbrica.- La Secretaria de Educación, **Ana Lilia Herrera Anzaldo**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Educación Básica y Normal, **Juan Jaffet Millán Márquez**.- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS "PROGRAMAS": PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS, PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, CON FECHA 28 DE FEBRERO DE 2017.

Programa Sujetos a Reglas de Operación	Número de Ministraciones	Monto	Calendario
Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico)	**$28,127,854.00 (Veintiocho millones ciento veintisiete mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)**		
	Primera Ministración	$11,251,141.60	Abril
	Segunda Ministración	$8,438,356.20	Julio
	Tercera Ministración	$5,981,671.49	Octubre
	Última Ministración	$2,456,684.71	Diciembre
Programa Nacional de Inglés	**$33,227,507.72 (Treinta y tres millones doscientos veintisiete mil quinientos siete pesos 72/100 M.N.)**		
	Primera Ministración	$12,959,315.60	Abril
	Segunda Ministración	$11,339,401.15	Junio
	Tercera Ministración	$8,099,572.25	Octubre
	Última Ministración	$829,218.72	Diciembre
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (Tipo Básico) DGDC	**$3,418,126.00 (Tres millones cuatrocientos dieciocho mil ciento veintiséis pesos 00/100 M.N.)** **Educación Especial: $2,680,787.00 Telesecundaria: $737,339.00**		
	Primera Ministración	$1,196,344.10	Abril
	Segunda Ministración	$648,359.93	Agosto
	Última Ministración	$1,573,421.97	Diciembre
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (Tipo Básico) DGEI	**$7,676,945.46 (Siete millones seiscientos setenta y seis mil novecientos cuarenta y cinco pesos 46/100 M.N.)** **Indígena: $4,994,724.85 Migrante: $2,682,220.61**		
	Primera Ministración	$2,175,043.79	Abril
	Segunda Ministración	$2,175,043.79	Agosto
	Última Ministración	$3,326,857.88	Diciembre
Programa Nacional de Becas (Tipo Básico)	**$2,572,219.00 (Dos millones quinientos setenta y dos mil doscientos diecinueve pesos 00/100 M.N.)**		
	Primera Ministración	$1,286,109.50	Abril
	Segunda Ministración	$1,286,109.50	Agosto
Programa Escuelas de Tiempo Completo	**$765,865,201.74 (Setecientos sesenta y cinco millones ochocientos sesenta y cinco mil doscientos y un pesos 74/100 M.N.)**		
	Primera Ministración	$367,615,296.84	Marzo
	Segunda Ministración	$199,124,952.45	Julio
	Tercera Ministración	$170,814,152.11	Octubre
	Última Ministración	$28,310,800.34	Diciembre
Programa Nacional de Convivencia Escolar	**$34,752,142.51 (Treinta y cuatro millones setecientos cincuenta y dos mil ciento cuarenta y dos pesos 51/100 M.N.)**		
	Primera Ministración	$22,588,892.63	Marzo
	Segunda Ministración	$5,113,129.00	Agosto
	Última Ministración	$7,050,120.88	Diciembre
$875,639,996.43 (Ochocientos setenta y cinco millones seiscientos treinta y nueve mil novecientos noventa y seis pesos 43/100 M.N.)			

Nota: La ministración de los recursos se realizará de acuerdo con la Disponibilidad Presupuestaria y al cumplimiento de la entrega de los informes físico-financieros (trimestrales), estado de cuenta bancaria y conciliaciones bancarias.

Leído que fue el presente Anexo Único por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 28 de febrero de 2017.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Básica, **Javier Treviño Cantú**.- Rúbrica.- La Directora General de Desarrollo Curricular, **Elisa Bonilla Rius**.- Rúbrica.- La Directora General de Educación Indígena, **Rosalinda Morales Garza**.- Rúbrica.- El Director General Adjunto de Innovación de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa, **José Luis Márquez Hernández**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado, **Eruviel Ávila Villegas**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **José Sergio Manzur Quiroga**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Joaquín Guadalupe Castillo Torres**.- Rúbrica.- La Secretaria de Educación, **Ana Lilia Herrera Anzaldo**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Educación Básica y Normal, **Juan Jaffet Millán Márquez**.- Rúbrica.

CONVENIO Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa, Programa Nacional de Inglés, Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, Programa Nacional de Becas, Programa Escuelas de Tiempo Completo y Programa Nacional de Convivencia Escolar, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Nuevo León.

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS, PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, EN LO SUCESIVO LOS "PROGRAMAS": QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR EL MTRO. JAVIER TREVIÑO CANTÚ, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO POR LA MTRA. ELISA BONILLA RIUS, DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR, LA MTRA. ROSALINDA MORALES GARZA, DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN INDÍGENA, EL PROFR. JOSÉ LUIS MÁRQUEZ HERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE INNOVACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN EDUCATIVA Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR LOS CC. MANUEL FLORENTINO GONZÁLEZ FLORES, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; CARLOS ALBERTO GARZA IBARRA, SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO; ARTURO ESTRADA CAMARGO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y MARÍA DE LOS ÁNGELES ERRISÚRIZ ALARCÓN, SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, como lo señala el Artículo 3 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los "PROGRAMAS" sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las Entidades Federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los "PROGRAMAS" a los que se ha comprometido "EL ESTADO" se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico). Apoyar y fomentar que las Instituciones de Educación Básica Públicas implementen y de Superior Públicas cuenten con planes y programas educativos de calidad, a fin de que contribuyan al desarrollo de México.

Programa Nacional de Inglés. Contribuir a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población, mediante el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje de una lengua extranjera (inglés) en las escuelas públicas de educación básica, a través del establecimiento de condiciones técnicas y pedagógicas y la promoción de procesos de certificación internacional del alumno/a en el dominio del idioma inglés, en condiciones de igualdad para alumnas y alumnos.

Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (Tipo Básico). Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa mediante apoyos y equipamiento para los servicios educativos públicos de educación básica, media superior y superior; así como mejoramiento de infraestructura en instituciones de educación media superior y superior.

Programa Nacional de Becas (Tipo Básico). Favorecer el acceso, la permanencia, egreso y/o la superación académica e investigación de los estudiantes, recién egresados/as y/o docentes, personal académico y profesores/as investigadores/as, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as) que participan en el Sistema Educativo Nacional mediante una beca y/o apoyo económico.

Programa Escuelas de Tiempo Completo. Establecer en forma paulatina conforme a la suficiencia presupuestal, ETC con jornadas de entre 6 y 8 horas diarias, para aprovechar mejor el tiempo disponible para el desarrollo académico, deportivo y cultural de las/os alumnas/os. En aquellas escuelas donde más se necesite, conforme a los índices de pobreza y marginación se impulsarán esquemas eficientes para el suministro de alimentos nutritivos al alumnado. Con lo cual se coadyuva a mejorar la calidad de los aprendizajes en educación básica.

Programa Nacional de Convivencia Escolar. Favorecer el establecimiento de ambientes de convivencia escolar armónica y pacífica que coadyuven a prevenir situaciones de acoso escolar en escuelas públicas de educación básica propiciando condiciones para mejorar el aprovechamiento escolar.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

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

I.2.- Que el Mtro. Javier Treviño Cantú, Subsecretario de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 01/01/17 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo Órgano Informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que la Mtra. Elisa Bonilla Rius, Directora General de Desarrollo Curricular, asiste en este acto al Subsecretario de Educación Básica, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que la Mtra. Rosalinda Morales Garza, Directora General de Educación Indígena, asiste en este acto al Subsecretario de Educación Básica, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el Profr. José Luis Márquez Hernández, Director General Adjunto de Innovación de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa, asiste en este acto al Subsecretario de Educación Básica, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2017, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	**Clave Presupuestaria**
Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico)	11 312 2 5 01 00 016 S267 43801 1 1 19
Programa Nacional de Inglés	11 312 2 5 01 00 003 S270 43801 1 1 19
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (Tipo Básico)	11 313 2 5 01 00 016 S244 43801 1 1 19 11 312 2 5 01 00 016 S244 43801 1 1 19
Programa Nacional de Becas (Tipo Básico)	11 313 2 5 01 00 016 S243 43901 1 1 19 11 313 2 5 01 01 016 S243 43901 1 1 19
Programa Escuelas de Tiempo Completo	11 310 2 5 01 00 016 S221 43801 1 1 19 11 310 2 5 01 01 016 S221 43801 1 1 19
Programa Nacional de Convivencia Escolar	11 310 2 5 01 00 016 S271 43801 1 1 19

I.7.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "EL ESTADO":

II.1.- Que es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 28 y 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

II.2.- Que el Titular del Poder Ejecutivo del Estado es el jefe y responsable de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, por lo tanto el C. Jaime Heliodoro Rodríguez Calderón, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, tiene plenas facultades para suscribir el presente convenio, de conformidad con lo prescrito en los artículos 30, 81, 85, 87 segundo párrafo, 88 y 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 2, 4, 7, 8, 18 fracciones II, III y VII, 20, 21 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.

II.3.- Que los CC. Manuel Florentino González Flores, Secretario General de Gobierno; Carlos Alberto Garza Ibarra, Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado; Arturo Estrada Camargo, Secretario de Educación y María de los Ángeles Errisúriz Alarcón, Subsecretaria de Educación Básica; respectivamente, cuentan con la facultad de suscribir el presente instrumento, de conformidad con las atribuciones que les confieren en los artículos 87 primero y segundo párrafo, 88 y 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 1, 8, 18 fracciones II, III y VII, 20, 21 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; 1 y 11 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; 2, 4 fracciones II y XXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado; 2, 5, 6 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.

II.4.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de los "PROGRAMAS" ajustándose a lo establecido por sus "Reglas de Operación".

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2017, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.6.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de los "PROGRAMAS", ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación básica en la entidad.

II.7.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de los "PROGRAMAS", tiene interés en colaborar con "LA SEP", para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

Para los "PROGRAMAS", ha abierto en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de "LA SEP" para cada uno de ellos, conforme a lo siguiente:

Programa	**Institución Bancaria y No. de Cuenta**
Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico)	Banco: BBVA Bancomer Cuenta: 00110249513 Clabe: 012580001102495130
Programa Nacional de Inglés	Banco: Santander Cuenta: 65506009383 Clabe: 014580655060093837
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (Tipo Básico)	Banco: BBVA Bancomer Cuenta: 00110249483 Clabe: 012580001102494830

Programa Nacional de Becas (Tipo Básico)	Banco: Banorte Cuenta: 00493699279 Clabe: 072 580 00493699279 4
Programa Escuelas de Tiempo Completo	Banco: Banorte Cuenta: 00493700483 Clabe: 072 580 00493700483 0
Programa Nacional de Convivencia Escolar	Banco: Santander Cuenta: 65506009352 Clabe: 014580655060093523

II.8.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en el Palacio de Gobierno, manzana circundada por las calles de Zaragoza, 5 de Mayo, Gral. Zuazua y la Explanada de los Héroes, en Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los "PROGRAMAS", de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación", "LAS PARTES" suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre "LA SEP" y "EL ESTADO", con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los "PROGRAMAS" en el Estado de Nuevo León, de conformidad con las "Reglas de Operación" y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

SEGUNDA.- Coordinación: "LA SEP" y "EL ESTADO" acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de los "PROGRAMAS", ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes "Reglas de Operación", comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto fortalecer el financiamiento de los "PROGRAMAS", que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que "EL ESTADO" tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo que deberá apegarse a cada uno de los "PROGRAMAS", según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los "PROGRAMAS", se inicie un proceso de mejora de las "Reglas de Operación", y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de "EL ESTADO" a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de los "PROGRAMAS", buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

TERCERA.- "Reglas de Operación": Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los "PROGRAMAS" y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, "LAS PARTES" se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las "Reglas de Operación" se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de los "PROGRAMAS".

Para lograr tal objetivo, “LAS PARTES” se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las “Reglas de Operación” determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los “PROGRAMAS”;

B).- Analizar conjuntamente las “Reglas de Operación”, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a los “PROGRAMAS” la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera.

D).- Procurar que los “PROGRAMAS” comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Aportación de “LA SEP”: “LA SEP” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2017, aportará a “EL ESTADO” la cantidad de $534,398,841.72 (Quinientos treinta y cuatro millones trescientos noventa y ocho mil ochocientos cuarenta y un pesos 72/100 M.N.), para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de los “PROGRAMAS”, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Anexo Único, el cual debidamente firmado por “LAS PARTES”, forma parte integral del presente convenio.

Dicha cantidad será transferida por “LA SEP” a “EL ESTADO”, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las “Reglas de Operación” de cada uno de los “PROGRAMAS”.

En caso de que “LA SEP” aporte a “EL ESTADO” recursos adicionales para alguno de los “PROGRAMAS” conforme lo establezcan las “Reglas de Operación”, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente convenio, en el cual “EL ESTADO” se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los “PROGRAMAS” respectivos, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” correspondientes.

QUINTA.- Recibo: Por cada entrega de recursos que realice “LA SEP” a “EL ESTADO”, éste se compromete a entregar el recibo correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique “LA SEP”, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de cada uno de los “PROGRAMAS” señaladas en la cláusula NOVENA de este convenio.

SEXTA.- Destino: “EL ESTADO” se obliga a destinar los recursos que reciba de “LA SEP” exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las “Reglas de Operación” para cada uno de los “PROGRAMAS”, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de los “PROGRAMAS”.

SÉPTIMA.- Compromisos adicionales a cargo de “EL ESTADO”: Toda vez que los recursos que se transferirán por “LA SEP” a “EL ESTADO”, acorde con los términos de cada uno de los “PROGRAMAS” son de origen federal, su administración será responsabilidad de “EL ESTADO” en los términos de las “Reglas de Operación”, obligándose éste a:

A).- Destinar los recursos financieros que le aporte “LA SEP” y, en su caso, los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de los “PROGRAMAS” de conformidad con sus “Reglas de Operación”;

B).- Elaborar los informes previstos para los “PROGRAMAS” en sus “Reglas de Operación”, así como los que al efecto le solicite “LA SEP”;

C).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los “PROGRAMAS”;

D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los “PROGRAMAS”;

E).- Abrir para el ejercicio fiscal 2017, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de los “PROGRAMAS”, a nombre de la Tesorería de “EL ESTADO”;

F).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de “LA SEP”, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

G).- Promover la difusión de los “PROGRAMAS” y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

H).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de “LA SEP”, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los “PROGRAMAS”, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

I).- Destinar los recursos que reciba de “LA SEP” y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de los “PROGRAMAS” de conformidad con las “Reglas de Operación”, lo establecido en este convenio y su Anexo Único.

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de “LA SEP”, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de cada uno de los “PROGRAMAS” indicadas en la cláusula NOVENA, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con los “PROGRAMAS” no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

J).- Remitir en forma trimestral a “LA SEP”, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de los “PROGRAMAS” señaladas en la cláusula NOVENA, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los “PROGRAMAS”, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de la Secretaría de Educación de “EL ESTADO”, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de “LA SEP” cuando éstas se lo requieran;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de los “PROGRAMAS” así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

L).- Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de “LA SEP”, designadas como responsables de los “PROGRAMAS”, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

M).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, y

N).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.

OCTAVA.- Compromisos Adicionales a cargo de “LA SEP”: “LA SEP” a fin de apoyar el desarrollo y operación de los “PROGRAMAS”, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a “EL ESTADO” respecto de los alcances de los “PROGRAMAS” y de sus “Reglas de Operación”;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de los “PROGRAMAS”;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con “EL ESTADO”, de conformidad con lo pactado en la cláusula CUARTA de este convenio;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con “EL ESTADO” para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de los “PROGRAMAS”;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de los “PROGRAMAS” en el Sistema Educativo de la entidad federativa;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita “EL ESTADO”, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.

NOVENA.- Responsables del seguimiento de los "PROGRAMAS": Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, "LA SEP" designa a los titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los "PROGRAMAS".

Programa	**Dirección General Responsable**
Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico)	Dirección General de Desarrollo Curricular
Programa Nacional de Inglés	Dirección General de Desarrollo Curricular
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (Tipo Básico)	Dirección General de Educación Indígena Dirección General de Desarrollo Curricular
Programa Nacional de Becas (Tipo Básico)	Dirección General de Educación Indígena
Programa Escuelas de Tiempo Completo	Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa
Programa Nacional de Convivencia Escolar	Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa

Por su parte, "EL ESTADO" será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los "PROGRAMAS", a través de los servidores públicos que al efecto designe el titular de la Secretaría de Educación del Estado, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de "LA SEP" dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los "PROGRAMAS", buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

DÉCIMA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: "LAS PARTES" acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA PRIMERA.- Suspensión de Apoyos: El apoyo financiero materia de este convenio, podrá ser suspendido por "LA SEP", en el caso de que "EL ESTADO": a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y su Anexo Único; b).- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el inciso J) de la cláusula SÉPTIMA de este instrumento; c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite "LA SEP"; y d).- Cuando opere unilateralmente alguno de los "PROGRAMAS" o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las "Reglas de Operación".

DÉCIMA SEGUNDA.- Relación Laboral: "LAS PARTES" acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, "LAS PARTES" asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de cada uno de los "PROGRAMAS", por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre "LAS PARTES" o con el personal adscrito a la otra.

DÉCIMA TERCERA.- Transparencia: "LAS PARTES" acuerdan que para fomentar la transparencia de los "PROGRAMAS", en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

DÉCIMA CUARTA.- Contraloría Social: "LAS PARTES" acuerdan promover la participación de los beneficiarios de los "PROGRAMAS", a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los "PROGRAMAS".

Asimismo, "LAS PARTES" promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los "PROGRAMAS" federales de desarrollo social, las Reglas de Operación, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de los "PROGRAMAS" y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "EL ESTADO" procurará mantener estables los puestos de las y los docentes y del personal directivo en las escuelas donde se desarrollen los "PROGRAMAS" durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SEXTA.- Modificación: Convienen "LAS PARTES" que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser modificados o adicionados en cualquier momento durante su vigencia, mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente, que formará parte integrante del mismo, obligándose a cumplir tales modificaciones o adiciones a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán la finalidad de perfeccionar o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

Asimismo, podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de "LAS PARTES" con 30 (treinta) días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto "LAS PARTES" tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2017. Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de "LAS PARTES" con 30 (treinta) días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto "LAS PARTES" tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA OCTAVA.- Interpretación y Cumplimiento: "LAS PARTES" acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de los "PROGRAMAS" y en el marco de lo dispuesto en sus "Reglas de Operación" y demás normativa aplicable, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común y por escrito.

DÉCIMA NOVENA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, "LAS PARTES" expresamente se somete a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 28 de febrero de 2017.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Básica, **Javier Treviño Cantú**.- Rúbrica.- La Directora General de Desarrollo Curricular, **Elisa Bonilla Rius**.- Rúbrica.- La Directora General de Educación Indígena, **Rosalinda Morales Garza**.- Rúbrica.- El Director General Adjunto de Innovación de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa, **José Luis Márquez Hernández**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional del Estado, **Jaime Heliodoro Rodríguez Calderón**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Manuel Florentino González Flores**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, **Carlos Alberto Garza Ibarra**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación, **Arturo Estrada Camargo**.- Rúbrica.- La Subsecretaria de Educación Básica de la Secretaría de Educación, **María de los Ángeles Errisúriz Alarcón**.- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS "PROGRAMAS": PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS, PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, CON FECHA 28 DE FEBRERO DE 2017.

Programa Sujetos a Reglas de Operación	Número de Ministraciones	Monto	Calendario
Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico)	**$16,839,961.00 (Dieciséis millones ochocientos treinta y nueve mil novecientos sesenta y un pesos 00/100 M.N.)**		
	Primera Ministración	$6,735,984.40	Abril
	Segunda Ministración	$5,051,988.30	Julio
	Tercera Ministración	$3,581,187.34	Octubre
	Última Ministración	$1,470,800.96	Diciembre
Programa Nacional de Inglés	**$78,876,508.74 (Setenta y ocho millones ochocientos sesenta y seis mil quinientos ocho pesos 74/100 M.N.)**		
	Primera Ministración	$29,871,072.16	Abril
	Segunda Ministración	$26,137,188.14	Junio
	Tercera Ministración	$18,669,420.10	Octubre
	Última Ministración	$4,198,828.34	Diciembre
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (Tipo Básico) DGDC	**$1,788,798.00 (Un millón setecientos ochenta y ocho mil setecientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)** **Educación Especial: $1,754,734.84 Telesecundaria: $34,063.16**		
	Primera Ministración	$626,079.30	Abril
	Segunda Ministración	$290,767.71	Agosto
	Última Ministración	$871,950.99	Diciembre
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (Tipo Básico) DGEI	**$1,935,348.52 (Un millón novecientos treinta y cinco mil trescientos cuarenta y ocho pesos 52/100 M.N.)** **Migrante: $1,935,348.52**		
	Primera Ministración	$548,325.87	Abril
	Segunda Ministración	$548,325.87	Agosto
	Última Ministración	$838,696.78	Diciembre
Programa Nacional de Becas (Tipo Básico)	**$550,689.50 (Quinientos cincuenta mil seiscientos ochenta y nueve pesos 50/100 M.N.)**		
	Primera Ministración	$275,344.75	Abril
	Segunda Ministración	$275,344.75	Agosto
Programa Escuelas de Tiempo Completo	**$424,258,515.36 (Cuatrocientos veinticuatro millones doscientos cincuenta y ocho mil quinientos quince pesos 36/100 M.N.)**		
	Primera Ministración	$203,644,087.37	Marzo
	Segunda Ministración	$110,307,213.99	Julio
	Tercera Ministración	$94,624,169.39	Octubre
	Última Ministración	$15,683,044.61	Diciembre
Programa Nacional de Convivencia Escolar	**$10,149,020.60 (Diez millones ciento cuarenta y nueve mil veinte pesos 60/100 M.N.)**		
	Primera Ministración	$6,596,863.39	Marzo
	Segunda Ministración	$1,493,238.92	Agosto
	Última Ministración	$2,058,918.29	Diciembre
$534,398,841.72 (Quinientos treinta y cuatro millones trescientos noventa y ocho mil ochocientos cuarenta y un pesos 72/100 M.N.)			

Nota: La ministración de los recursos se realizará de acuerdo con la Disponibilidad Presupuestaria y al cumplimiento de la entrega de los informes físico-financieros (trimestrales), estado de cuenta bancaria y conciliaciones bancarias.

Leído que fue el presente Anexo Único por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 28 de febrero de 2017.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Básica, **Javier Treviño Cantú**.- Rúbrica.- La Directora General de Desarrollo Curricular, **Elisa Bonilla Rius**.- Rúbrica.- La Directora General de Educación Indígena, **Rosalinda Morales Garza**.- Rúbrica.- El Director General Adjunto de Innovación de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa, **José Luis Márquez Hernández**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional del Estado, **Jaime Heliodoro Rodríguez Calderón**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Manuel Florentino González Flores**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, **Carlos Alberto Garza Ibarra**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación, **Arturo Estrada Camargo**.- Rúbrica.- La Subsecretaria de Educación Básica de la Secretaría de Educación, **María de los Ángeles Errisúriz Alarcón**.- Rúbrica.

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

ACUERDO CFCE-136-2017 por el que se emite el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.- Pleno.- Acuerdo CFCE-136-2017.- RLFTPDP-01/2017.

Ciudad de México, a veintisiete de abril de dos mil diecisiete. El Pleno de esta Comisión Federal de Competencia Económica, en sesión ordinaria celebrada el mismo día, manifiesta su conformidad para la emisión del presente acuerdo en atención a los siguientes:

CONSIDERANDOS

1. El once de junio de dos mil trece, se publicó, en el Diario Oficial de la Federación, el *"DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones"*, por medio del cual se crea a la Comisión Federal de Competencia Económica como órgano constitucional autónomo, en lo sucesivo "la Comisión" o "Cofece".

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 28, párrafo vigésimo, fracciones VI y IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo sucesivo la "Constitución", la Comisión es independiente en sus decisiones y funcionamiento, profesional en su desempeño e imparcial en sus actuaciones; se debe regir, entre otras, por los principios de transparencia y acceso a la información; y las leyes promoverán la transparencia gubernamental bajo principios de gobierno digital y datos abiertos.

3. El artículo 6o. de la Constitución establece que el derecho a la información será garantizado por el Estado, y que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna; asimismo, señala que las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio de este derecho se establecerán en la ley general que emita el Congreso de la Unión.

4. El veintitrés de mayo de dos mil catorce se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Competencia Económica en la que se establecieron sus facultades de la Comisión y se determinaron las funciones que desempeñaría la Autoridad Investigadora como Unidad Administrativa independiente en sus decisiones y funcionamiento.

Asimismo, se determinaron reglas para fomentar la transparencia de la actuación de la Comisión, al establecer la obligación de difundir los acuerdos y resoluciones del Pleno de la Comisión, así como las versiones estenográficas de sus sesiones, la obligación de rendir programas anuales de trabajo e informes trimestrales de las actividades de la Comisión ante los poderes Ejecutivo y Legislativo Federal, y la obligación del Presidente de la Comisión de comparecer anualmente ante la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión.

Finalmente, se establecieron reglas de acceso a la información que se encuentra en poder de la Comisión derivado de los procedimientos que se tramiten ante ella, de clasificación de esa información y las responsabilidades de los servidores públicos en caso de divulgación.

5. Derivado de la creación de la Comisión como órgano autónomo, y en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, vigente en ese momento, en sesión ordinaria del dieciséis de enero de dos mil catorce, el Pleno de la Cofece aprobó el acuerdo CFCE-004-2014, por medio del cual emitió el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Comisión, a continuación "RTAIP".

6. El cuatro de mayo de dos mil quince, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en adelante "Ley General", que establece en su artículo 4o. que el derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. Establece también, que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en esa ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley Federal de Transparencia y en la normativa aplicable en sus respectivas competencias.

En su artículo 43, penúltimo párrafo, establece que la Autoridad Investigadora de la Comisión Federal de Competencia Económica o las Unidades Administrativas que la sustituyan, no estarán sujetas a la autoridad de los Comités de Transparencia, siendo sus funciones responsabilidad exclusiva del titular de la propia Unidad Administrativa.

Por su parte, el artículo 55 de la Ley General establece que para el cumplimiento de las obligaciones que se prevén en esa norma, los sujetos obligados podrán desarrollar o adoptar esquemas de mejores prácticas que tengan por objeto: i) elevar el nivel de cumplimiento de las disposiciones previstas en esa Ley; ii) armonizar el acceso a la información por sectores; iii) facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información a las personas, y iv) procurar la accesibilidad de la información.

7. El Estatuto Orgánico de la Comisión establece en sus artículos 5, fracción XXXV, 12, fracción XX, 17, fracción XXXV y 20, fracción XXXII, tanto la facultad del Pleno para emitir lineamientos internos en materia de organización de archivos y de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, como la del Presidente, la Autoridad Investigadora y del Secretario Técnico para proponer proyectos de normas generales en materia de organización de archivos, transparencia y acceso a la información pública gubernamental.

8. El artículo 48 del Estatuto Orgánico establece que la Comisión contará con una Unidad de Enlace que será el vínculo entre la Comisión y el solicitante de la información, cuyo Titular será el Secretario Técnico, y un Comité de Información que supervisará y aprobará la clasificación de la información que se encuentren en poder de las áreas de la Comisión, en términos de las disposiciones administrativas que en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental emita la Comisión. Dicho Comité está integrado por un servidor público designado por el Presidente de la Comisión, quien fungirá como Presidente, por el Titular de la Unidad de Enlace y por un representante de la Contraloría Interna.

9. Que mediante acuerdo número PLENO-CFCE-2015-127, del catorce de mayo de dos mil quince, y derivado de la entrada en vigor de la Ley General, por unanimidad de votos, el Pleno de la Comisión acordó que en sustitución de la Unidad de Enlace y del Comité de Información a las que hace referencia el Estatuto Orgánico, se constituían la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia de la Cofece. Asimismo, se señaló que los integrantes de las extintas Unidad de Enlace y Comité de Información integrarían las nuevas unidades administrativas que las sustituyeron.

Finalmente, estableció en su artículo Segundo Transitorio que todas las referencias que el Estatuto Orgánico, el RTAIP o cualquier otra disposición de la Cofece hicieran respecto del Comité de Información o la Unidad de Enlace se entenderían realizadas respecto del Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia.

10. El nueve de mayo de dos mil dieciséis se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en lo sucesivo “LFTAIP”, y que entró en vigor al día siguiente de su publicación, que establece en su artículo 1o. que ese ordenamiento tiene como finalidad proveer lo necesario en el ámbito federal para garantizar el derecho de acceso a la Información Pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de, entre otros, los órganos autónomos.

Los artículos 9 y 10 de la LFTAIP establece que son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a la información y proteger los datos personales que obren en su poder los citados en el artículo 1 de la misma Ley y serán los responsables del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades establecidas en la Ley General y a LFTAIP.

Por su parte el artículo 11, fracción I, de la LFTAIP señala que, para cumplir con los objetivos de esa Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con la obligación de contar con los Comités de Transparencia, las Unidades de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo con su normatividad interna.

Asimismo, el artículo 64, quinto párrafo y el artículo 153 de la LFTAIP establece que los integrantes del Comité de Transparencia y los Comisionados del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto) tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

Por su parte, el artículo Tercero Transitorio de la LFTAIP establece que los sujetos obligados deberán tramitar, expedir o modificar su normatividad interna a más tardar dentro de los doce meses siguientes a la entrada en vigor de esta Ley; es decir, antes del diez de mayo de dos mil diecisiete.

Finalmente, derivado de las reformas a la LFTAIP el veintisiete de enero de dos mil diecisiete, se estableció en el artículo Tercero Transitorio que *"Los órganos de gobierno de los organismos a los que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos les otorga autonomía y que ejercen recursos públicos del Presupuesto de Egresos de la Federación, tendrán un plazo de ciento ochenta días, a partir de la publicación del presente Decreto, para armonizar su normatividad interna en los términos del presente Decreto."*

11. En sesión ordinaria de veintiséis de mayo de dos mil dieciséis, el Pleno de la Cofece emitió el Acuerdo CFCE-145-2016, por el que se determina la integración del Comité de Transparencia de la Cofece por el Titular de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales, quien fungirá como Presidente del Comité; el Titular de la Unidad de Transparencia, quien fungirá como Secretario y, el Titular del Órgano Interno de Control y las reglas de suplencia. El acuerdo se publicó en el Diario Oficial de la Federación el siete de julio de ese mismo año.

12. El veintiséis de enero de dos mil diecisiete se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, que entró en vigor al día siguiente de su publicación, de ahora en adelante "Ley General de Datos Personales", que 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, entre otros, de los órganos autónomos.

En el artículo Séptimo transitorio establece que los sujetos obligados correspondientes deberán tramitar, expedir o modificar su normatividad interna a más tardar dentro de los dieciocho meses siguientes a la entrada en vigor de esa Ley; esto es, antes del veintisiete de julio de dos mil dieciocho.

13. Por Decreto publicado el veintisiete de enero de dos mil diecisiete en el Diario Oficial de la Federación se reformaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Federal de Competencia Económica, de ahora en adelante "LFCE", relacionadas con el Órgano Interno de Control.

14. Con la finalidad de que la normativa interna de la Cofece se encuentre alineada tanto a la Ley General, la LFTAIP, la LFCE, y la Ley General de Datos Personales, se considera pertinente hacer las modificaciones necesarias para que se cumpla con los principios de máxima transparencia y de protección de datos personales, señalando las atribuciones que la Unidad de Transparencia, el Comité de Transparencia y la Autoridad Investigadora deben desempeñar; así como las demás Unidades Administrativas al interior de la Comisión.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos constitucionales y las disposiciones legales y estatutarias invocadas, se emite el presente:

ACUERDO

Único. Se emite el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión Federal de Competencia Económica, en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA

Título Primero

Disposiciones generales

Capítulo Único

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer los Órganos de transparencia, sus facultades, criterios y procedimientos institucionales para salvaguardar y garantizar los derechos fundamentales de acceso a la información y protección de datos personales que posea la Comisión Federal de Competencia Económica, de conformidad con los principios y bases establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y las demás disposiciones de carácter general que resulten aplicables.

Artículo 2. Además de las definiciones contenidas en las leyes referidas en el artículo anterior que resulten aplicables, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **Autoridad Investigadora.** Unidad Administrativa de la Comisión a que se refiere el artículo 26 de la Ley de Competencia;

II. **Clasificación**. El acto por el cual se determina que la información tiene el carácter de reservada o confidencial en términos de la Ley;

III. **Comisión o COFECE.** La Comisión Federal de Competencia Económica;

IV. **Comité.** El Comité de Transparencia de la Comisión;

V. **Constitución.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VI. **Consultor de Transparencia.** Servidor Público habilitado por escrito por el Titular de la Unidad de Transparencia para apoyar en la revisión y análisis de las propuestas de respuesta emitidas por las Unidades Administrativas.

VII. **Coordinador de Archivos.** Servidor Público habilitado por escrito por el Presidente de la Comisión, encargado de mantener actualizados los sistemas de archivo y gestión documental de la Comisión y ejercer las funciones que establece la Ley en materia de Archivos.

VIII. **Coordinador Operativo.** Servidor Público habilitado por escrito por el Titular de la Unidad de Transparencia para auxiliar en la coordinación las Unidades Administrativas para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y en la operación de la Plataforma Nacional.

IX. **Días.** Los señalados como hábiles en términos del artículo 115, párrafo segundo, de la Ley de Competencia;

X. **Disposiciones Regulatorias.** Las Disposiciones Regulatorias de la Ley de Competencia.

XI. **Enlace de Transparencia.** Servidor Público designado por el Titular de cada una de las Unidades Administrativas para atender las solicitudes de acceso a la información o del ejercicio de los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición), previsto en la Ley General de Datos Personales, así como los requerimientos que formule el Comité.

XII. **Estatuto Orgánico.** El Estatuto Orgánico de la Comisión;

XIII. **Información confidencial**. Aquella a la que se refieren los artículos 116 de la Ley General, 113 de la Ley y lo que dispone al respecto la Ley de Competencia;

XIV. **Información reservada.** Aquella a la que se refieren los artículos 113 de la Ley General, 110 de la Ley y lo que dispone al respecto la Ley de Competencia;

XV. **Instituto o INAI.** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

XVI. **Ley o LFTAIP.** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XVII. **Ley de Competencia.** Ley Federal de Competencia Económica;

XVIII. **Ley General o LGTAIP.** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XIX. **Ley General de Datos Personales**. Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

XX. **Medios electrónicos.** Mecanismo, instalación, equipamiento o sistema que permite producir, almacenar, transmitir o intercambiar documentos, datos e información de forma automatizada;

XXI. **Pleno**. Órgano de Gobierno de la Comisión previsto en la fracción XIII del artículo 3 de la Ley de Competencia;

XXII. **Presidente de la Comisión**. El Comisionado Presidente a que se refiere el artículo 19 de la Ley de Competencia;

XXIII. **Presidente del Comité.** Servidor público que conforme a este Reglamento será el encargado de presidir las sesiones del Comité y ejercer las funciones que se le encomienden;

XXIV. **Reglamento**. El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Comisión;

XXV. **Secretaría Técnica.** Unidad Administrativa de la Comisión a que se refieren los artículos 3, fracción XII de la Ley de Competencia y 2, fracción VIII, del Estatuto Orgánico;

XXVI. **Solicitante**. La persona física o moral que, por sí o por medio de su representante, formule a la Comisión una petición de acceso a la información o para ejercer sus derechos ARCO respecto a los datos personales en posesión de la Comisión;

XXVII. **Unidad de Transparencia**. Unidad Administrativa de la Comisión encargada de recibir y tramitar las solicitudes de información o de datos personales, en términos de lo establecido en el presente Reglamento;

XXVIII. **Unidades Administrativas**. Órganos y unidades administrativas de la Comisión que se establecen en el artículo 4 del Estatuto Orgánico y las demás unidades que se autoricen por el Pleno de la Comisión; y

XXIX. **Versión Pública.** Presentación de un documento al que se le ha cubierto, eliminado o suprimido la información, partes o secciones que contengan datos personales o sensibles e información clasificada o considerada como confidencial o reservada, en términos de la Ley General, la Ley y la Ley de Competencia, con la finalidad de divulgar el resto de la información que no tenga dicho carácter.

Artículo 3. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para la Comisión.

Artículo 4. La interpretación, en el orden administrativo y en materia de transparencia, del presente Reglamento y cualesquiera otras disposiciones internas relacionadas con el mismo, corresponderá al Pleno, siguiendo los criterios del Instituto o los lineamientos que emita el Consejo Nacional.

Artículo 5. En la interpretación de este Reglamento se deberán favorecer los principios de máxima publicidad de la información en posesión de la Comisión; de ámbito limitado de las excepciones; de gratuidad y mínima formalidad; de facilidad de acceso y de exhaustividad en la búsqueda y entrega de la información, y conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley General y 6 de la Ley.

Título Segundo

De las Unidades Administrativas en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Comisión y Protección de Datos Personales

Capítulo I. De la Unidad de Transparencia

Artículo 6. La Unidad de Transparencia será el vínculo entre la Comisión y el solicitante. El Titular de la Unidad de Transparencia será el servidor público que se establece en el Estatuto Orgánico.

Artículo 7. Además de las previstas en el artículo 45 de la Ley General, 61 de la Ley y 85 de la Ley General de Datos Personales, serán atribuciones del Titular de la Unidad de Transparencia las siguientes:

I. Coordinar a los servidores públicos designados para el auxilio de las tareas encomendadas al Titular de la Unidad;

II. Integrar el informe anual al que hacen referencia los artículos 44, fracción VII de la Ley General y 65, fracción VII de la Ley y los informes trimestrales a que se refiere el artículo 12, fracción XXV, de la Ley de Competencia, relacionados con la materia de transparencia, y

III. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre la Comisión y los particulares que establezca el presente Reglamento.

Artículo 8. El Titular de la Unidad de Transparencia, para el ejercicio de sus funciones, podrá auxiliarse de:

I. Un servidor público de la Comisión, con nivel no inferior de Director de Área, quien fungirá como Coordinador Operativo, y

II. Un servidor público de la Comisión, con nivel no inferior de Director de Área, quien fungirá como Consultor de Transparencia.

Los suplentes de ambos servidores públicos serán designados igualmente por el Titular de la Unidad de Transparencia y deberán tener un nivel no inferior al de Jefe de Departamento.

Artículo 9. Corresponde al Coordinador Operativo realizar las siguientes atribuciones:

I. Solicitar y verificar que las Unidades Administrativas actualicen las obligaciones de transparencia comunes previstas en el artículo 70 de la Ley General y las obligaciones de transparencia específicas previstas en los artículos 77 de la Ley General y 72, fracción II, de la Ley, en la Plataforma Nacional y en el Portal de Internet de la Comisión, dentro de los plazos establecidos, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional, debiendo informar de su cumplimiento al Titular de la Unidad de Transparencia;

II. Operar y gestionar las solicitudes de Acceso a la Información, conforme a las instrucciones del Titular de la Unidad de Transparencia, en la Plataforma Nacional;

III. Apoyar al Titular de la Unidad de Transparencia en dar atención a los Solicitantes para la elaboración de las solicitudes de acceso a la información;

IV. Proponer el turno de las solicitudes de acceso a la información a la o las unidades administrativas que correspondan;

V. Verificar que las Unidades Administrativas den respuesta a las solicitudes de acceso a la información dentro de los plazos que establecen la Ley General y la Ley;

VI. Proponer las respuestas a los requerimientos que formule el Instituto relacionados con las obligaciones de transparencia;

VII. Elaborar tanto los informes trimestrales previstos en la Ley de Competencia como el informe anual relacionados con la materia de transparencia para ponerlos a consideración del Titular de la Unidad de Transparencia;

VIII. Integrar el Índice de Expedientes Reservados de la Comisión, con la información que para tal efecto le proporcionen las Unidades Administrativas en las correspondientes actualizaciones de ese instrumento de control archivístico, y realizar las gestiones necesarias para su envío al Instituto;

IX. Elaborar el orden del día de las sesiones del Comité para someterlo a aprobación de éste;

X. Recabar la documentación requerida para la integración de las carpetas para cada sesión, con la anticipación requerida y remitirlas a los convocados en los plazos previstos para sesiones ordinarias o extraordinarias, según corresponda;

XI. Registrar la asistencia de todos los participantes en cada sesión del Comité;

XII. Elaborar el acta correspondiente a cada sesión, y remitirla a los miembros que intervinieron en la sesión de que se trate, para su aprobación y firma;

XIII. Coordinar la integración y resguardo del archivo de trámite del Comité, el cual está integrado por el consecutivo anual de carpetas de las sesiones celebradas, el consecutivo anual de oficios emitidos y recibidos por el Comité, así como, por el Libro de Actas y el registro de los Acuerdos adoptados por el Comité, y

XIV. Los demás que le encargue el Titular de la Unidad de Transparencia o establezca el presente Reglamento.

Artículo 10. Corresponde al Consultor de Transparencia desempeñar las siguientes funciones:

I. Fungir como enlace en la comunicación y colaboración entre las Unidades Administrativas; y entre éstas con la Unidad de Transparencia y el Comité;

II. Asesorar a las Unidades Administrativas respecto al trámite o la respuesta que deba darse a las solicitudes de acceso a la información, con excepción de las que correspondan a la Autoridad Investigadora;

III. Proponer al Comité políticas internas que faciliten la homogeneidad de criterios para la clasificación y tratamiento de la información confidencial o reservada a cargo de la Comisión;

IV. Verificar que las resoluciones del Comité cumplan con los principios que se establecen en los artículos 8 a 22 de la Ley General;

V. Elaborar los proyectos de alegatos que deba rendir el Comité o la Unidad de Transparencia en los recursos de revisión que se interpongan ante el Instituto;

VI. Apoyar a las Unidades Administrativas sujetas al Comité en la elaboración de los informes justificados y complementarios que deban rendirse ante el Instituto respecto a las denuncias interpuestas por presuntos incumplimientos a las obligaciones de transparencia, a que se refieren los artículos 95 de la Ley General y 91 de la Ley, con excepción de las que correspondan a la Autoridad Investigadora;

VII. Verificar que las versiones públicas elaboradas por las Unidades Administrativas sujetas al Comité sean uniformes y que cumplan con los lineamientos que emita el Consejo Nacional;

VIII. Proponer al Titular de la Unidad de Transparencia los proyectos de respuesta en los que se declare la notoria incompetencia de la Comisión;

IX. Elaborar consultas o pedir orientaciones al Instituto para la mejor atención de las solicitudes de acceso a la información;

X. Elaborar y mantener actualizados los formatos que sirvan de apoyo a las Unidades Administrativas sujetas al Comité para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;

XI. Asesorar en el diseño de políticas internas para el manejo de datos personales;

XII. Gestionar la publicación de los criterios emitidos por el Comité, en la página de Internet de la Comisión, y

XIII. Los demás que le encargue el Titular de la Unidad de Transparencia o establezca el presente Reglamento.

Capítulo II. Del Comité de Transparencia

Artículo 11. El Comité estará integrado por:

a) El Titular de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales, quien fungirá como Presidente;

b) El Titular de la Unidad de Transparencia, quien fungirá como Secretario, y

c) El Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión.

Los miembros del Comité podrán designar como su suplente, a algún servidor público con el nivel inmediatamente inferior al de él, quien tendrá las mismas atribuciones que establecen la Ley General, la Ley y este Reglamento para sus titulares. La designación será por tiempo indefinido y deberá ser notificada mediante oficio tanto al servidor público nombrado como suplente, como al Coordinador Operativo, quien resguardará en sus archivos la constancia de designación.

Artículo 12. Corresponde al Comité, además de las previstas en los artículos 44 de la Ley General, 65 de la Ley y 84 de la Ley General de Datos Personales, desempeñar las siguientes funciones:

I. Coordinar y supervisar las acciones de las Unidades Administrativas, tendientes a proporcionar la información pública en los términos previstos en la Ley General, la Ley y demás disposiciones normativas aplicables;

II. Establecer, en su caso, los plazos y procedimientos internos para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información recibidas por la Comisión;

III. Vigilar la correcta aplicación de la Ley General y la Ley en lo que corresponde a la Comisión, de este Reglamento y de los lineamientos y criterios específicos que el propio Comité emita y, en caso de inobservancia, adoptar las medidas para que éstos se cumplan;

IV. Acceder a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar su acceso, aplicando una prueba daño, cuando corresponda;

V. Realizar, a través de la Unidad de Transparencia, las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que conste la información solicitada;

VI. Designar al Enlace de Transparencia responsable de integrar la respuesta a la solicitud de transparencia o los requerimientos que realice el Instituto, cuando intervengan diversas Unidades Administrativas.

VII. Establecer y supervisar, en su caso, la aplicación de los criterios y lineamientos específicos para la Comisión, en materia de organización, clasificación y conservación de documentos e información correspondiente a la gestión administrativa de la Comisión. Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras Unidades Administrativas de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de archivo;

VIII. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información de las Unidades Administrativas de la Comisión, el cual deberá contener las medidas necesarias para la organización de los archivos a que hace referencia la fracción anterior;

IX. Aprobar los datos necesarios para la integración del informe anual a que hacen referencia los artículos 44, fracción VII de la Ley General y 65, fracción VII de la Ley, con base en los lineamientos establecidos por la Comisión, y remitir dicho informe al Instituto;

X. Aprobar, dentro de los diez días siguientes a su presentación, el índice de información clasificada como reservada de las Unidades Administrativas de la Comisión, de conformidad con los acuerdos que expida el propio Comité, así como las actualizaciones semestrales del mismo;

XI. Determinar la desclasificación de información reservada, cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el período de reserva. Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que, en términos de lo dispuesto por la legislación y normatividad aplicables, corresponda a los titulares de las Unidades Administrativas de la Comisión y a la Unidad de Transparencia;

XII. Tomar las medidas necesarias, a efecto de que los criterios que expida el Comité, se den a conocer vía Internet para su consulta por cualquier interesado;

XIII. Manifestar lo que a su derecho corresponda ante el Instituto, en atención a los recursos de revisión interpuestos por particulares contra las resoluciones emitidas por el propio Comité;

XIV. Dar seguimiento a las resoluciones dictadas por el Instituto, coadyuvando en lo necesario para que se dé cumplimiento a las mismas;

XV. Rendir los informes que, en su caso, le sean solicitados por autoridades judiciales o administrativas, en ejercicio de las atribuciones de éstas, y

XVI. Las que le confiera la Ley General, la Ley y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 13. El Comité celebrará sesiones en forma ordinaria y en forma extraordinaria, a petición de cualquiera de sus integrantes, en cualquier fecha, para el conocimiento y resolución de los asuntos que son de su competencia. Serán extraordinarias las que se convoquen con al menos veinticuatro horas de anticipación.

Las sesiones del Comité deberán celebrarse dentro de las instalaciones de la Comisión, salvo casos excepcionales, es decir, por caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso podrá usarse una sede alterna. El Comité se tendrá por instalado al estar presentes todos los miembros, propietarios o suplentes, aun y cuando no se haya emitido convocatoria previa.

En las sesiones del Comité, los miembros tendrán derecho a voz y voto y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes.

A las sesiones podrán asistir como invitados permanentes el Coordinador Operativo, el Coordinador de Archivos y el Consultor de Transparencia, quienes auxiliarán al Comité con voz, pero sin voto.

Artículo 14. La convocatoria a la sesión del Comité, cuando corresponda, el orden del día, el acta de la sesión inmediata anterior y los documentos soporte que integren la carpeta correspondiente a cada sesión, deberán ser remitidos por el Coordinador Operativo a los miembros del Comité, con antelación mínima de tres días para el caso de sesiones ordinarias y de veinticuatro horas para el caso de sesiones extraordinarias.

La carpeta correspondiente podrá ser entregada a los miembros del Comité en formato electrónico, óptico o impreso.

Artículo 15. De cada sesión del Comité se levantará acta, en la cual obrarán los acuerdos adoptados por el Comité y deberá ser firmada por los miembros propietarios o suplentes presentes en la sesión de que se trate.

No existirán versiones estenográficas de las sesiones, debiendo únicamente el Coordinador Operativo hacer constar en el acta los nombres y cargos de los asistentes a la sesión, el lugar en que se llevó a cabo, la fecha, la hora, los asuntos tratados, los acuerdos adoptados, y los plazos para su cumplimiento.

Las actas no serán una transcripción, salvo que la atención de algún asunto en particular así lo amerite a juicio de los miembros del Comité; no obstante, por regla general, se asentarán en la misma los comentarios más relevantes vertidos por los asistentes, que hayan orientado o sustentado el acuerdo del Comité en un sentido determinado.

Artículo 16. Las resoluciones en materia de clasificación de la información que emita el Comité se harán del conocimiento de la Unidad de Transparencia y la Unidad Administrativa involucrada, por conducto de los servidores públicos que funjan como enlaces ante el Comité, o bien, aquéllos a los que haya sido turnado el asunto del que se trate.

Artículo 17. En los casos en los que, a pesar de haber mayoría, uno de los miembros vote en contra, tendrá el derecho, si así lo desea, de emitir un voto particular, el cual deberá integrarse al acta de la sesión correspondiente.

Artículo 18. El Comité en todo momento podrá modificar o revocar una respuesta a una solicitud ya notificada, siempre y cuando dicha respuesta haya sido negativa para el solicitante y la modificación o revocación sea para el efecto de dar acceso a la información, en cuyo caso, deberá notificar al solicitante junto con el acceso a la información.

Artículo 19. El Presidente del Comité tendrá, además de las funciones que le otorgue el presente Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, sin perjuicio de las facultades que se le confieren al Secretario;

II. Presidir las sesiones del Comité y coordinar a sus miembros, a fin de que el mismo funcione conforme al presente Reglamento;

III. Emitir voto de calidad, en caso de empate;

IV. Someter a la consideración del Comité los asuntos de su competencia en cumplimiento a la Ley General, la Ley y demás disposiciones normativas aplicables, así como los acuerdos a adoptar en atención a los mismos;

V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a la operación y funcionamiento del Comité, así como de las acciones acordadas por las Unidades Administrativas responsables, en los plazos establecidos por el Comité mediante acuerdo;

VI. Proponer al Comité la adopción de acuerdos tendientes a fortalecer los mecanismos para garantizar el acceso a la información de la Comisión;

VII. Proponer al Comité la integración de grupos de trabajo para la atención de asuntos específicos competencia del Comité, cuando así resulte necesario;

VIII. Proponer al Comité la participación de invitados en las sesiones en términos del artículo 23 del Reglamento;

IX. Suscribir las actas y acuerdos del Comité, y

X. Las que le encomiende el propio Comité, le atribuya la Ley General, la Ley, el presente Reglamento, y las demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 20. El Secretario del Comité realizará las siguientes funciones:

I. Convocar a solicitud del Presidente del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, sin perjuicio de las facultades que se le confieren al Presidente;

II. Proponer al Presidente del Comité la participación de invitados en las sesiones en términos del artículo 23 del Reglamento y convocar, en su caso, a los invitados propuestos por los miembros del Comité;

III. Recabar las firmas de los miembros del Comité en los formatos de voto particular, actas y demás documentación que deba obrar en el archivo de trámite del Comité como constancia del ejercicio de sus funciones;

IV. Notificar a las Unidades Administrativas de la Comisión de los acuerdos adoptados por el Comité;

V. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité, y

VI. Las que le encomiende el propio Comité, le atribuya la Ley General, la Ley, el presente Reglamento, y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 21. El Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión, como miembro del Comité, contará con las siguientes funciones:

I. Emitir su opinión y votar sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité, y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas y atribuciones;

II. Sugerir la participación de invitados a las sesiones del Comité en términos del artículo 23 del Reglamento;

III. Comunicar al Presidente sugerencias para propiciar y mejorar el cumplimiento de las atribuciones y objetivos del Comité;

IV. Suscribir las actas, formatos de voto particular, acuerdos y resoluciones del Comité, en los que obre constancia de su participación para su adopción, y

V. Solicitar en cualquier tiempo al Presidente del Comité, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran.

Artículo 22. Los titulares de las Unidades Administrativas de la Comisión deberán designar a su Enlace de Transparencia, quien será el responsable de atender los requerimientos que realice la Unidad de Transparencia y el Comité, en apego a la Ley General, la Ley y al presente Reglamento. La designación deberá realizarse por escrito y notificarse al Presidente del Comité con copia para el Coordinador Operativo.

El Enlace de Transparencia a que hace referencia el párrafo anterior, deberá contar, como mínimo, con el nivel de Director de Área.

De conformidad con lo establecido por los artículos 100 y 113, fracción XIII de la Ley General y 97 y 110, fracción XIII de la Ley, corresponde a los titulares de las Áreas Administrativas, de manera indelegable, clasificar la información de las áreas a su cargo.

Artículo 23. Los miembros del Comité podrán sugerir la participación de servidores públicos de la Comisión bajo el carácter de invitados en las sesiones, quienes serán convocados por el Presidente del Comité, con el objeto de que presenten temas en particular ante el Comité, o bien brinden su opinión con respecto de temas técnicos o sustantivos competencia de las Unidades Administrativas de la Comisión, éstos tendrán derecho a voz, pero no a voto.

También asistirán bajo el carácter de invitados, los Enlaces de Transparencia que al efecto designen los titulares de las Unidades Administrativas responsables de la información generada, obtenida, adquirida, transformada o consensada bajo cualquier título por la Comisión, siempre que el Comité haya acordado dentro del orden del día asuntos comprendidos dentro de su ámbito de competencia.

Cuando cualquier Unidad Administrativa haya remitido un asunto para ser valorado por el Comité en sesión, corresponderá al Titular de la Unidad Administrativa determinar si asistirá el Enlace de Transparencia de su área o si designa a otro servidor público para que exponga el asunto ante el Comité. La falta de asistencia de un representante de la Unidad Administrativa cuyo asunto se encuentra a discusión en la sesión, será razón suficiente para que el Comité, si así lo estima necesario, retire el asunto del orden del día para ser abordado en sesión posterior en la cual participe el Enlace de Transparencia o un representante de la Unidad Administrativa responsable.

Capítulo III. De la Autoridad Investigadora

Artículo 24. De conformidad con los artículos 43, quinto párrafo, de la Ley General y 64, sexto párrafo, de la Ley, la Autoridad Investigadora no estará sujeta a la autoridad del Comité, por lo que las funciones del mismo serán responsabilidad exclusiva del Titular de la Autoridad Investigadora.

Artículo 25. En los términos del artículo anterior, corresponde al Titular de la Autoridad Investigadora, en funciones de Comité, desempeñar las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y supervisar las acciones de las Unidades Administrativas adscritas a la Autoridad Investigadora, tendientes a proporcionar la información pública en los términos previstos en la Ley General, la Ley y demás disposiciones normativas aplicables;

II. Instruir la gestión de las solicitudes de acceso a la información a las Unidades Administrativas adscritas a la Autoridad Investigadora competentes para su atención y respuesta;

III. Establecer, en su caso, los plazos y procedimientos que deberán seguir la Unidades Administrativas que tiene adscritas, para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información recibidas por la Unidad de Transparencia y turnadas a la Autoridad Investigadora;

IV. Vigilar la correcta aplicación, en lo que corresponde a la Autoridad Investigadora, de la Ley General, la Ley, este Reglamento y los lineamientos en materia de transparencia y los criterios específicos que el propio Titular de la Autoridad Investigadora emita y, en caso de inobservancia, adoptar las medidas para que éstos se cumplan;

V. Acceder a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar su acceso;

VI. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación de plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Unidades Administrativas de la Autoridad Investigadora;

VII. Realizar u ordenar las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que conste la información solicitada;

VIII. Supervisar la aplicación de los criterios y lineamientos específicos de la Comisión, en materia de organización, clasificación y conservación de documentos e información correspondiente a la gestión administrativa de la Autoridad Investigadora. Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras Unidades Administrativas de conformidad con las disposiciones aplicables;

IX. Aprobar, dentro de los diez días siguientes a su presentación, el índice de información clasificada como reservada de las Unidades Administrativas de la Autoridad Investigadora, así como las actualizaciones semestrales del mismo, y remitirlo a la Unidad de Transparencia para su envío al Instituto;

X. Determinar la desclasificación de información reservada, cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el período de reserva. Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que, en términos de lo dispuesto por la legislación y normatividad aplicables, corresponda a los titulares de las Unidades Administrativas de la Autoridad Investigadora y a la Unidad de Transparencia;

XI. Aprobar la ampliación del término de reserva de los expedientes o documentos, solicitada por el Titular de la Unidad Administrativa adscrita a la Autoridad Investigadora, en el plazo correspondiente, fundando y motivando las razones por las que prevalecen las causas que dieron origen a la clasificación, aplicando una prueba daño;

XII. Solicitar a la Unidad de Transparencia de la Comisión que realice la notificación de las resoluciones emitidas por el Titular de la Autoridad Investigadora, las cuales deberán hacerse dentro de los plazos máximos establecidos para tal efecto por la legislación vigente;

XIII. Tomar las medidas necesarias, a efecto de que las resoluciones y criterios que expida el Titular de la Autoridad Investigadora, se den a conocer vía Internet para su consulta por cualquier interesado;

XIV. Manifestar lo que a su derecho corresponda ante el Instituto, en atención a los recursos de revisión interpuestos por particulares contra las resoluciones emitidas por el propio Titular de la Autoridad Investigadora;

XV. Dar seguimiento a las resoluciones dictadas por el Instituto, coadyuvando en lo necesario para que se dé cumplimiento a las mismas;

XVI. Enviar al Coordinador Operativo la información que resulte necesaria para la elaboración de los informes trimestrales previstos en la Ley de Competencia y el informe anual en materia de transparencia de la Comisión;

XVII. Rendir los informes que, en su caso, le sean solicitados por autoridades judiciales o administrativas, en ejercicio de las atribuciones de éstas, y

XVIII. Las que le confiera la Ley General, la Ley y las demás disposiciones aplicables.

Las atribuciones del Titular de la Autoridad Investigadora se ejercerán con independencia de aquellas que correspondan al Comité de la Comisión.

Artículo 26. Las resoluciones que emita el Titular de la Autoridad Investigadora, en funciones del Comité, se remitirán a la Unidad de Transparencia y la Unidad Administrativa involucrada, por conducto de los servidores públicos que funjan como Enlaces de Transparencia.

Artículo 27. Los titulares de las Unidades Administrativas de la Autoridad Investigadora deberán designar a su Enlace de Transparencia, quien será responsable de atender los requerimientos que realice la Unidad de Transparencia y el propio Titular de la Autoridad Investigadora, en apego a la Ley General, la Ley y al presente Reglamento.

El Enlace de Transparencia a que hace referencia el párrafo anterior, deberá contar, como mínimo, con el nivel de Director de Área.

Artículo 28. El Titular de la Autoridad Investigadora, en funciones del Comité, así como los Titulares de las Unidades Administrativas a su cargo procurarán que sus resoluciones, respuestas y criterios sean consistentes con los del Comité de la Comisión.

Artículo 29. En caso de ausencia, el Titular de la Autoridad Investigadora será suplido por el Titular de la Oficina de Coordinación.

Título Tercero

De la información en posesión de la Comisión

Capítulo I. De la información Pública

Artículo 30. Conforme a los principios de máxima publicidad y disponibilidad, la información de la Comisión se presume pública y debe ser asequible, salvo la que deba estar clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 31. La información pública debe estar a disposición de los solicitantes de manera gratuita cuando sea accesible por vía electrónica en fuentes apropiadas y su consulta se sujeta sólo a la disponibilidad material y física de espacios, equipos y capacidad técnica.

Cuando se solicita información pública a la Comisión, se tiene por atendido el pedimento mediante la ubicación de las fuentes de consulta al solicitante.

Artículo 32. La Comisión pondrá a disposición del público y mantendrá actualizada, tanto en la Plataforma Nacional como en el portal de la propia Comisión, la información prevista en los artículos 70 de la Ley General y 72, fracción II de la Ley, de conformidad con los plazos establecidos en los lineamientos emitidos para tal efecto por el Consejo Nacional.

La Unidad Administrativa de la Comisión encargada de las Tecnologías de la Información y Comunicación, deberá facilitar los medios necesarios para que las demás Unidades Administrativas puedan cumplir en tiempo y forma con la publicación de las obligaciones antes señaladas.

Capítulo II. De la información reservada y confidencial

Artículo 33. El Comité deberá dar acceso a las versiones públicas de las resoluciones, a través de los vínculos de la página de la Comisión en donde se encuentra la información solicitada.

Artículo 34. Los particulares que entreguen información confidencial, de conformidad con lo establecido en los artículos 116, último párrafo, de la Ley General, 113, fracción III, de la Ley, y lo que dispone al respecto la Ley de Competencia, deberán cumplir con los requisitos expuestos en dichos numerales, la Ley de Competencia y los lineamientos que al efecto emita el Consejo Nacional.

Artículo 35. Los expedientes relacionados con asuntos que tramite la Comisión en el ejercicio de sus funciones, en tanto no se actualice lo dispuesto por los artículos 106 de la Ley General y 98 de la Ley, se regirán única y exclusivamente por lo dispuesto en la Ley de Competencia.

En este caso, las Unidades Administrativas identificarán y separarán la información a que se refiere la fracción IX del artículo 3 de la Ley de Competencia, para evitar que los demás Agentes Económicos con acceso al expediente puedan consultarla, reproducirla u obtener copias de la misma, en perjuicio del titular de esa información.

Para identificarla se elaborarán carátulas que señalen la fecha en la que se acordó su archivo por separado, el tipo de información de que se trate, el fundamento legal, el agente económico que es titular de la información y, se adjuntará el resumen elaborado por el agente económico o por la Comisión, según corresponda.

Artículo 36. Las resoluciones, opiniones, lineamientos, guías y criterios técnicos de la Comisión, salvo por la información confidencial o reservada, datos personales y sensibles, deben ser publicadas en el sitio de Internet de la Comisión y pueden ser difundidos y compilados en cualquier otro medio.

Es obligación de las Unidades Administrativas correspondientes elaborar las versiones públicas de las resoluciones y opiniones dentro del plazo que establecen las Disposiciones Regulatorias, debiendo suprimir de ésta, la información que pueda causar un daño en la posición competitiva de los Agentes Económicos, los datos sensibles y los datos personales.

Estas versiones públicas deberán ser enviadas por las Unidades Administrativas al Comité, para su revisión y aprobación, siempre que exista una solicitud de acceso a información o cuando su publicación derive de una obligación de transparencia prevista en la Ley General, la Ley o por resolución de autoridad competente.

Cuando se requiera generar una versión pública de un expediente o de constancias que formen parte de un expediente concluido que se inició por investigación, se procederá conforme a lo siguiente:

I. La Unidad Administrativa competente conforme al Estatuto Orgánico, adscrita a la Secretaría Técnica, será la encargada de:

- **a.** Reproducir las constancias del expediente y remitir a la Autoridad Investigadora aquellas que correspondan a la investigación, cuando el expediente haya concluido mediante resolución del Pleno de la Comisión.
- **b.** Clasificar la información y elaborar las versiones públicas de las actuaciones y documentos que obren en el expediente que, conforme al Estatuto Orgánico, sean de su competencia, debiendo cumplir la normatividad aplicable.

II. Las Unidades Administrativas adscritas a la Autoridad Investigadora, por su parte, se encargarán de:

- **a.** Reproducir las constancias del expediente cuando se haya desechado por notoriamente improcedente una denuncia.
- **b.** Clasificar la información y elaborar las versiones públicas de las constancias que se remitan conforme a la fracción I, inciso a) de este artículo o que se reproduzcan en términos del inciso anterior, debiendo cumplir la normatividad aplicable.

III. Tanto el Comité como la Autoridad Investigadora, en el ámbito de sus respectivas competencias, aprobarán la clasificación y las versiones públicas elaboradas por las Unidades Administrativas que intervinieron en su trámite dependiendo de su área de adscripción.

Capítulo III. De los Datos Personales

Artículo 37. Los procedimientos para acceder a los datos personales que estén en posesión de la Comisión garantizarán la protección de los derechos de los individuos, en particular, a la vida privada y a la intimidad, así como al acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales, de conformidad con la Ley General de Datos Personales y demás disposiciones aplicables para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales.

Capítulo IV. De la Clasificación y Desclasificación de la Información

Artículo 38. Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información son responsables de ella en los términos de la Ley General, la Ley, la Ley de Competencia, las Disposiciones Regulatorias, el Reglamento, el Estatuto Orgánico y demás disposiciones legales o normativas correspondientes.

Todo servidor público que reciba, procese, genere o administre información debe identificarla como pública o confidencial, según sea el caso, con una leyenda en la que indique la motivación por la cual su divulgación podría causar un daño o perjuicio a los titulares de la información.

Artículo 39. Los titulares de las Unidades Administrativas llevarán a cabo la clasificación de la información en los momentos establecidos en los artículos 106 de la Ley General y 98 de la Ley; no obstante, en términos de la Ley de Competencia, podrán identificar la información que contenga datos sensibles o personales que obren en sus expedientes en trámite para garantizar su resguardo y evitar que otros Agentes Económicos puedan tener acceso a ella en perjuicio de los titulares de dicha información.

La clasificación podrá referirse a un expediente o a un documento.

Artículo 40. Al clasificar expedientes y documentos como reservados o confidenciales, los titulares de las Unidades Administrativas deberán tomar en consideración lo dispuesto en la Ley General, la Ley, la Ley de Competencia, la Ley General de Datos Personales y los lineamientos que emita el Consejo Nacional.

Artículo 41. Los expedientes y documentos clasificados como reservados deberán llevar una leyenda que indique su carácter de reservado, la fecha en que el Comité aprobó su clasificación, su fundamento legal, el periodo de reserva y el nombre del titular de la Unidad Administrativa responsable de la información.

Artículo 42. En virtud de una solicitud de acceso a la información, cuando un expediente contenga documentos públicos y reservados o confidenciales, se deberán entregar aquellos que no estén clasificados. Tratándose de un documento que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberá entregar una versión en el que se omitan estas últimas. Las reproducciones de los expedientes o documentos que se entreguen constituirán las versiones públicas correspondientes.

Artículo 43. Los titulares de las Unidades Administrativas elaborarán, de conformidad con los requisitos establecidos en los artículos 102 de la Ley General y 101 de la Ley, un índice de los expedientes que se hayan clasificado como reservados, en términos de los artículos 106 de la Ley General y 98 de la Ley.

A efecto de mantener dicho índice actualizado, la Unidad Administrativa lo enviará al Comité, dentro de los primeros diez días de los meses de enero y julio de cada año, según corresponda. El Comité tendrá un plazo de diez días para su aprobación; transcurrido dicho plazo sin que exista determinación alguna por parte del Comité, se entenderá aprobado.

Artículo 44. Los índices de expedientes clasificados como reservados serán información pública, sujeta a las obligaciones de disponibilidad y acceso establecidas por la Ley General y la Ley y deberán cumplir con los lineamientos que al efecto emita el Consejo Nacional.

Artículo 45. Los expedientes y documentos clasificados como reservados, serán debidamente custodiados y conservados conforme a la normatividad interna de la Comisión, los lineamientos que emita el Consejo Nacional y, en su caso, los criterios específicos que emita el Comité o la Autoridad Investigadora, según corresponda en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 46. La información clasificada como reservada podrá ser desclasificada cuando se cumplan los supuestos previstos por los artículos 101 de la Ley General y 99 de la Ley.

El Coordinador Operativo deberá presentar al Comité o a la Autoridad Investigadora, según corresponda, y a la Unidad Administrativa que la clasificó, con cuatro meses de anticipación, un listado de los documentos que estén registrados en los índices de información reservada, cuyo plazo de reserva esté por vencer, a efecto de que puedan solicitar la ampliación del plazo de reserva con la debida oportunidad o para que ordenen su desclasificación al término del plazo de reserva.

Las Unidades Administrativas deberán informar al Coordinador Operativo, dentro de los diez días siguientes a que hayan ordenado la desclasificación, la información que fue desclasificada por haber desaparecido las causas que le dieron origen.

El Comité, la Unidad de Transparencia o las Unidades Administrativas que no formen parte de la Autoridad Investigadora, no podrán desclasificar o modificar la información identificada o clasificada como reservada por parte de la Autoridad Investigadora.

Artículo 47. Cuando a juicio de una Unidad Administrativa sea necesario ampliar el plazo de reserva de un expediente o documento, lo hará del conocimiento del Comité o de la Autoridad Investigadora, según corresponda, fundando y motivando la ampliación correspondiente. Dicha ampliación deberá hacerse del conocimiento del Comité o de la Autoridad Investigadora, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo de reserva.

Cuando la Unidad Administrativa considere que sea necesaria una segunda ampliación en los términos que establecen los artículos 101, último párrafo, de la Ley General y 99, último párrafo, de la Ley, deberá informarlo al Comité, fundando y motivando la solicitud, con al menos cuatro meses de anticipación a su vencimiento, a efecto de que evalúe la pertinencia de solicitar dicha ampliación ante el Instituto.

Artículo 48. Para los efectos de los artículos 148 de la Ley General y 154 de la Ley, se considerarán como violaciones graves de derechos fundamentales y delitos de lesa humanidad los que se establezcan como tales en los tratados ratificados por el Senado de la República o en las resoluciones emitidas por organismos internacionales cuya competencia sea reconocida por el Estado Mexicano, así como en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 49. La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y tendrá ese carácter de manera indefinida, salvo que medie el consentimiento por escrito del titular de la información o mandamiento escrito emitido por autoridad competente.

Artículo 50. Para que la información pueda ser clasificada o desclasificada como reservada, se estará a lo establecido en los criterios que emita el Comité, los cuales deberán atender lo dispuesto en los artículos 113, 114 y 115 de la Ley General y 110, 111 y 112 de la Ley, y en consideración de lo que disponga la Ley de Competencia en lo relativo a clasificación de información dentro de los procedimientos tramitados por la Comisión.

Artículo 51. Para la clasificación y protección de la información confidencial, se estará a lo establecido en los criterios que sobre el particular emita el Comité, los cuales deberán atender lo establecido en los artículos 116 a 120 de la Ley General y 113 a 117 de la Ley y considerar lo que disponga la Ley de Competencia vigente en lo relativo a clasificación de información dentro de los procedimientos tramitados por la Comisión.

La información confidencial solicitada por autoridad competente podrá entregarse, debiendo en todo momento especificarse aquélla que tiene ese carácter. La Comisión se coordinará con la autoridad que lo reciba para que se adopten las medidas que sean conducentes para salvaguardar la información clasificada como confidencial.

Título Cuarto

De los procedimientos en materia de transparencia y protección de datos personales

Capítulo I. De las Solicitudes de Acceso a la Información

Artículo 52. Las solicitudes de información deberán presentarse ante la Unidad de Transparencia, la cual sugerirá a los solicitantes que entreguen dicha solicitud a través de la Plataforma Nacional. La Unidad de Transparencia, por conducto del Coordinador Operativo, auxiliará a los interesados en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, en particular en los casos en que el solicitante no sepa leer ni escribir o desee presentarla en lengua indígena, braille o cualquier otro formato, facilitando cualquier medio a su alcance que sea necesario para garantizar su derecho de acceso a la información.

Artículo 53. Los Solicitantes deberán señalar el mecanismo por el cual desean les sea notificada la resolución que corresponda conforme a los artículos 133 de la Ley General y 136 de la Ley. Dicha notificación podrá ser:

I. Personalmente o a través de un representante autorizado para tales efectos, en el domicilio de la Unidad de Transparencia

II. Por correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, siempre que en este último caso el particular haya cubierto o cubra el pago del servicio respectivo, y

III. Por medios electrónicos, a través de la Plataforma Nacional o de la página de Internet de la Comisión.

IV. Por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia y en la lista diaria de notificaciones que publica la Comisión en su página de Internet, en el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación.

En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno.

Artículo 54. La representación a que se refieren los artículos 122 de la Ley General y 123 de la Ley, podrá recaer en un tercero autorizado mediante una carta poder firmada ante dos testigos, sin necesidad de ratificación previa de firmas ni formalidad alguna. Cuando la solicitud de datos personales se haga por medios electrónicos y se actúe en representación de un tercero, la Unidad de Transparencia prevendrá al Solicitante para que acredite su personalidad.

Artículo 55. Si los datos proporcionados por el Solicitante son erróneos o no bastan para localizar los documentos, las Unidades Administrativas deberán dar aviso por correo electrónico a la Unidad de Transparencia, dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud, para que se requiera al solicitante que corrija los datos, precise o proporcione otros elementos, dentro del plazo de diez días previsto en los artículos 128 de la Ley General y 129 de la Ley.

En el correo que se remita a la Unidad de Transparencia se deberá señalar lo que, a criterio de la Unidad Administrativa responsable, debe precisarse, aclararse o complementarse a efecto de que se pueda dar respuesta a la solicitud de acceso a la información formulada.

Artículo 56. Cuando la información solicitada no se encuentre en posesión de la Comisión por no encontrarse obligada a documentarla de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, la Unidad de Transparencia así lo informará y orientará al solicitante, en caso de conocerlo, sobre la dependencia, entidad u órgano del Estado que pueda poseer dicha información.

Artículo 57. La Unidad Administrativa verificará si los documentos solicitados se encuentran registrados en los índices de expedientes reservados que ésta haya elaborado. En caso que los documentos que se encuentren en los índices mencionados ya no se encuentren reservados por configurarse cualquiera de los supuestos previstos en los artículos 101 de la Ley General y 99 de la Ley, la Unidad de Transparencia, en coordinación con la Unidad Administrativa, dará respuesta a la solicitud, en los términos señalados en los artículos 132 de la Ley General y 135 de la Ley. Cuando los documentos sean reservados o confidenciales se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 63 del Reglamento.

Artículo 58. Cuando existan solicitudes de acceso a documentos que se encuentren registrados en los índices de expedientes reservados elaborados por las Unidades Administrativas, éstas los localizarán, verificarán su clasificación y comunicarán a la Unidad de Transparencia la procedencia del acceso y la manera en que, en su caso, se encuentran disponibles, a efecto de que se determine, de ser procedente, el costo y la forma de entrega, reproducción o envío. Respecto de la información que posea el Pleno de la Comisión, la solicitud se turnará a dicho órgano colegiado.

Artículo 59. Las Unidades Administrativas, distintas a las que formen parte de la Autoridad Investigadora, a las que se les hayan turnado las solicitudes de acceso a la información para su atención, deberán remitir al Comité, según corresponda, a través de correo electrónico y dentro de los plazos internos que establezca el Comité por medio de acuerdo, los oficios internos en los que se determine: si los documentos solicitados no fueron localizados, si la información debe clasificarse como reservada o confidencial, si puede entregarse una versión pública o, si no puede entregarse en la modalidad solicitada y debe ser distinta, especificando los costos de reproducción o envío. En todos los casos, deberá fundar y motivar el sentido de su respuesta. El oficio será analizado y sometido a votación en la sesión del Comité que corresponda.

Cuando la información solicitada pueda ser proporcionada al solicitante, las Unidades Administrativas remitirán a la Unidad de Transparencia, con copia para el Consultor de Transparencia, el proyecto de respuesta que se deba notificar, a través de correo electrónico y en formato digital editable, dentro del plazo interno que establezca el Comité por medio de acuerdo.

Artículo 60. La información solicitada, solamente para efectos de transparencia, podrá ser entregada en copias simples o certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales, holográficos u otros medios. En esos casos se cobrarán a los Solicitantes las cuotas que correspondan, y el pago respectivo deberá hacerse previamente a la reproducción de la información.

Salvo en el caso de las copias certificadas, los costos referidos en el párrafo anterior no podrán rebasar el de los materiales utilizados para la reproducción de la información. Estos costos se basarán en lo que disponga la Ley Federal de Derechos.

La entrega de versiones públicas que puedan realizarse en formato electrónico no tendrán costo de reproducción alguno para el Solicitante.

Artículo 61. Los documentos deberán entregarse en la oficina postal o de mensajería que realizará el envío al domicilio señalado por el solicitante, dentro de los diez días hábiles siguientes al que la Unidad de Transparencia haya recibido la notificación del pago de los costos de reproducción, en su caso, y envío; sin embargo, no estará obligada a enviar la información cuando el solicitante no compruebe haber cubierto el pago de los costos correspondientes, y dará por cumplida su obligación al ponerla a disposición del solicitante en las oficinas de la Unidad de Transparencia para que la recoja conforme a las reglas establecidas en los artículos 135 de la Ley General y 139 de la Ley.

Artículo 62. Transcurridos los plazos establecidos en los artículos 135 de la Ley General y 139 de la Ley para cubrir las cuotas de reproducción, quedarán a salvo los derechos de los particulares para realizar una nueva solicitud de acceso a la información, sin responsabilidad alguna para la Comisión.

Artículo 63. En términos de los artículos 137 de la Ley General y 140 de la Ley, si en virtud de una revisión, el Comité niega el acceso a la información, deberá fundar y motivar las razones de la clasificación de dicha información. Si el Comité revoca la clasificación, deberá enviar a la Unidad de Transparencia su resolución, para que se informe a la Unidad Administrativa, a fin de que ésta esté en posibilidad de notificar al solicitante la respuesta de su solicitud en el plazo que establece el presente Reglamento.

Artículo 64. La obligación de proporcionar el acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del Solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o a través de cualquier otro medio, según se requiera.

El acceso se dará solamente en la modalidad en que lo permita el documento de que se trate. Sin perjuicio de lo anterior, el documento se entregará en su totalidad o parcialmente, a petición del Solicitante.

En el evento de que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, la Unidad de Transparencia le hará saber por escrito al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, en términos de los artículos 130 de la Ley General y 132 de la Ley.

Artículo 65. Cuando la Unidad Administrativa comunique al Comité que la información no fue localizada en sus archivos conforme a lo establecido en el artículo 58 de este Reglamento, el Comité analizará las razones expuestas por la Unidad Administrativa y en caso de que estime que no se realizó una búsqueda exhaustiva, solicitará a la Unidad Administrativa requerida e inclusive a otras Unidades Administrativas de la Comisión que pudieran tener la información, que se realice una nueva búsqueda de la información solicitada con otros parámetros que permitan su localización.

En este caso las Unidades Administrativas requeridas deberán enviar la respuesta de acceso o un oficio de inexistencia dentro del plazo de cinco días al Comité, con la finalidad de que se dé respuesta al solicitante.

En caso de que los motivos y razones expuestos por la Unidad Administrativa sean suficientes, el Comité expedirá una resolución que indique la inexistencia del documento solicitado y lo enviará a la Unidad de Transparencia para que notifique al solicitante la respuesta de su solicitud, dentro del plazo establecido en los artículos 132 de la Ley General y 135 de la Ley. A la respuesta del solicitante deberán adjuntarse los oficios de las Unidades Administrativas en el que se señala la inexistencia de la información.

Artículo 66. Las solicitudes de acceso a la información, las respuestas y la documentación entregada, serán públicas. La Comisión deberá poner a disposición del público esta información, en la medida de lo posible, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.

Lo dispuesto en este artículo no será aplicable a las solicitudes de datos personales, relacionadas con los derechos ARCO.

Artículo 67. La Unidad de Transparencia no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas, cuando haya entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona, o cuando la información se encuentre disponible públicamente. En los dos últimos supuestos, la Unidad de Transparencia deberá indicar al solicitante el lugar donde se encuentra la información, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 68. La forma y los términos para el trámite interno de las solicitudes de acceso a la información, serán fijados por el Comité, en el ámbito de su competencia, a través de los manuales, lineamientos o directrices que al efecto expidan.

Sin perjuicio de lo anterior, las Unidades Administrativas estarán obligadas a cumplir los siguientes plazos:

I. Dos días de anticipación al vencimiento del plazo legal, para circular el proyecto de resolución o alegatos a firma del Comité.

II. A más tardar a las dieciséis horas del día del vencimiento del plazo legal, para remitir a la Unidad de Transparencia las respuestas a las solicitudes de acceso a la información.

Capítulo II. De los procedimientos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales

Artículo 69. En las solicitudes para ejercer derechos ARCO serán aplicables los artículos correspondientes a las solicitudes de acceso a la información previstas en el Reglamento con las variantes a que se refiere el presente artículo.

Al promover sus solicitudes y en términos de lo establecido en el artículo 49 de la Ley General de Datos Personales, los particulares titulares de los datos personales o sus representantes deberán acreditar previamente su identidad o personalidad, según corresponda, en la forma prevista en los artículos 95 y 96 de la Ley General de Datos Personales. La representación deberá tener carácter legal en los términos de las disposiciones que correspondan. Lo anterior será aplicable en los casos de las notificaciones de resoluciones conforme a las fracciones I a III del artículo 53 de este Reglamento.

Artículo 70. Las Unidades Administrativas podrán solicitar la ampliación del plazo de respuesta al Comité, con cinco días de anticipación a su vencimiento. Si el Comité la considera justificada, emitirá una resolución que será enviada a la Unidad de Transparencia para que sea notificada al solicitante a más tardar el día del vencimiento del plazo original.

Artículo 71. El procedimiento interno para dar trámite a las solicitudes para ejercer derechos ARCO se ajustará a lo siguiente:

I. Recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia deberá analizar si la Comisión es competente para atender la solicitud dentro del plazo establecido en el artículo 53 de la Ley General de Datos Personales y, en su caso, deberá orientar al particular sobre qué autoridad podría ser la competente;

II. Si la Unidad de Transparencia determina la competencia de la Comisión, turnará la solicitud a la o las Unidades Administrativas que puedan tener la información o base de datos correspondiente, dentro de los tres días siguientes a que se recibió;

III. En caso de que la información proporcionada por el solicitante no permita la localización de los datos personales a que se refiere la solicitud, la Unidad Administrativa informará por correo electrónico a la Unidad de Transparencia para que se prevenga al solicitante en términos del artículo 52 de la Ley General de Datos Personales, señalando la información que requiere completarse, aclararse o especificarse;

IV. En caso de contar con la información sobre los datos personales del particular, la Unidad Administrativa deberá remitirla en formato comprensible o datos abiertos a la Unidad de Transparencia para que notifique la respuesta al solicitante dentro del plazo establecido en el artículo 51 de la Ley General de Datos Personales, precisando en su caso la gratuidad de la reproducción respectiva y el costo del envío de la información, a menos que se trate de copias certificadas, y

V. En caso de que la Unidad Administrativa determine la inexistencia de los datos solicitados por no encontrarse en sus bases de datos, la negativa o la improcedencia de la solicitud, deberá enviar un informe dentro de los diez días siguientes al turno, en el que exponga este hecho al Comité, el cual analizará el caso y, de ser pertinente, tomará las medidas que resulten necesarias para localizar la información solicitada.

El Comité expedirá una resolución que confirme la improcedencia o la negativa de la solicitud o que comunique al solicitante la inexistencia de sus datos personales, en caso de no encontrarse la información solicitada en las bases de datos de la Comisión.

En este caso, a la resolución que emita el Comité se adjuntará el oficio que remitió la Unidad Administrativa sobre la inexistencia de la información, la negativa o la improcedencia de la solicitud y las evidencias que resulten pertinentes.

Artículo 72. El procedimiento previsto en el artículo anterior será utilizado, en lo que resulte aplicable, para el trámite de las solicitudes de transferencia de datos personales a que se refiere el artículo 57 de la Ley General de Datos Personales.

Artículo 73. Las resoluciones del Comité que determinen la inexistencia de datos personales, o la improcedencia total o parcial del ejercicio de los derechos ARCO por actualizarse cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 55 de la Ley General de Derechos Personales, deberán estar fundadas y motivadas e indicar al solicitante que puede interponer el recurso de revisión ante el Instituto, así como proporcionarle el formato respectivo, el sitio de Internet donde puede obtenerlo e interponerlo a través de la Plataforma Nacional, o bien presentarlo directamente ante la Unidad de Transparencia.

Artículo 74. Cuando el particular haya solicitado la reproducción de la información de sus datos personales o del resultado del trámite de alguno de sus derechos ARCO en copias certificadas, los plazos de resolución comenzarán a correr a partir del día siguiente a aquél en que compruebe haber cubierto los costos correspondientes, salvo que el Comité haya confirmado la propuesta de la Unidad de Transparencia para que se exceptúe el pago derivado de la situación socioeconómica del solicitante.

Capítulo III. De la Atención de Denuncias interpuestas ante el Instituto

Artículo 75. En términos de la Ley General de Datos Personales, la Ley General y la Ley, existen dos tipos de denuncia ante el Instituto por:

I. Incumplimiento a las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley General y la Ley, prevista en los artículos 89 de la Ley General y 81 de la Ley, y

II. Incumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley General de Datos Personales y demás ordenamientos que se deriven de ésta, prevista en su artículo 147, fracción II.

Artículo 76. Cuando la Unidad de Transparencia tenga conocimiento de la interposición de una denuncia, la turnará el mismo día de su ingreso a la Unidad Administrativa que corresponda para que:

I. Elabore el informe justificado respecto de los hechos o motivos de la denuncia;

II. Presente los informes complementarios que solicite el Instituto;

III. Entregue la documentación e información necesaria vinculada con la presunta violación;

IV. Atienda y facilite la realización de las visitas que, en su caso, ordene el Instituto en uso de sus facultades de verificación;

V. Ejecute las medidas cautelares ordenadas por el Instituto, y

VI. Realice cualquier otro acto ordenado por el Instituto para el trámite de la denuncia.

Artículo 77. La Unidad Administrativa, deberá realizar las acciones señaladas en el artículo anterior dentro de los plazos que para tal efecto establezcan la Ley General de Datos Personales, la Ley General, la Ley o el Instituto.

Artículo 78. El Coordinador Operativo deberá informar al Comité, en la sesión que corresponda, el número y tipo de denuncias interpuestas en contra de la Comisión y el estado procesal en el que se encuentran, a efecto de que puedan dictarse las medidas que resulten pertinentes para subsanarlas.

Artículo 79. La Unidad Administrativa responsable deberá cumplir las resoluciones que emita el Instituto relacionadas con las obligaciones de transparencia o para corregir las anomalías advertidas en las obligaciones de protección de los datos personales en posesión de la Comisión e informar al Comité por conducto del Coordinador Operativo.

Artículo 80. Los superiores jerárquicos de las Unidades Administrativas que resulten responsables, verificarán en todo momento el cumplimiento a las resoluciones que emita el Instituto a que se refiere el artículo anterior.

Capítulo IV. De los Criterios del Comité

Artículo 81. Los criterios que emita el Comité serán obligatorios para las Unidades Administrativas, con excepción de aquellas que se encuentren adscritas a la Autoridad Investigadora.

Artículo 82. Los criterios sólo tendrán la fuerza vinculante que establece el artículo anterior, cuando sean aprobados por unanimidad de votos de los miembros del Comité y a partir de la fecha de su difusión en la página de Internet de la Comisión.

El Coordinador Operativo deberá difundir los criterios que emita el Comité por correo electrónico tanto a los titulares de las Unidades Administrativas como a los Enlaces de Transparencia dentro de los tres días siguientes a que fueron aprobados en la sesión correspondiente.

Artículo 83. Para la emisión de los criterios no se requerirá de mayor formalidad, por lo que bastará con que se encuentren plasmados en la minuta de la sesión del Comité que corresponda.

Artículo 84. Los criterios que haya emitido el Comité, podrán ser modificados por el voto unánime de sus miembros cuando existan causas que lo justifiquen, las cuales deberán exponerse en las minutas de las sesiones en las que se haya aprobado su modificación.

Las modificaciones a los criterios serán notificadas y serán aplicables en los mismos términos que establece el artículo 82 del Reglamento.

Artículo 85. Para la emisión de criterios, tanto el Comité como la Autoridad Investigadora podrán formularse mutuamente consultas, sin que resulten vinculantes para la otra parte.

Título V

Responsabilidades y Sanciones

Capítulo Único

Artículo 86. Cuando durante la sustanciación de los procedimientos de acceso previsto en el presente Reglamento, se determine que algún servidor público de la Comisión, pudo haber incurrido en las conductas establecidas en los artículos 206 de la Ley General y 186 de la Ley o cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, la responsabilidad que resulte será sancionada en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Artículo 87. El procedimiento de responsabilidad y la imposición de sanciones a que se refiere el artículo anterior, se tramitarán de conformidad con lo establecido en el Título Noveno de la Ley General y el Título Sexto de la Ley.

Título VI

De las Excusas

Capítulo Único

Artículo 88. Los miembros del Comité estarán impedidos y deberán excusarse inmediatamente de conocer asuntos en los que exista una o varias situaciones que le impidan resolverlos con independencia, profesionalismo e imparcialidad. Para efectos de lo anterior, los miembros del Comité estarán impedidos para conocer de un asunto en el que tengan interés directo o indirecto.

Se considerará que existe interés directo o indirecto cuando:

I. Sea cónyuge o tenga parentesco en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado y en la colateral por afinidad hasta el segundo, con alguna de las partes en los asuntos o sus representantes;

II. Tenga interés personal, familiar o de negocios en el asunto, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes en los grados que expresa la fracción I de este artículo;

III. Él, su cónyuge o alguno de sus parientes en línea recta sin limitación de grado, sea heredero, legatario, donatario o fiador de alguno de los interesados o sus representantes, si aquéllos han aceptado la herencia, el legado o la donación;

IV. Haya sido perito, testigo, apoderado, patrono o defensor en el asunto de que se trate o haya gestionado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguno de los interesados, y

V. Haya fijado pública e inequívocamente el sentido de su voto antes de que el Comité resuelva el asunto.

Sólo podrán invocarse como causales de impedimento para conocer asuntos que se tramiten ante el Comité las enumeradas en este artículo.

Los miembros del Comité deberán presentar las razones por las cuales deban excusarse de conocer los asuntos en que se actualice alguno de los impedimentos señalados en este artículo, en cuanto tengan conocimiento del mismo, así como de las solicitudes promovidas por quienes tengan interés jurídico.

El Comité calificará la excusa por mayoría de votos, sin necesidad de dar intervención a los sujetos obligados con interés en el asunto. El suplente del miembro del Comité que haya presentado la excusa votará ante el impedimento de éste.

Artículo 89. Para plantear la excusa, los miembros del Comité deberán informar al Coordinador Operativo por escrito, la solicitud para no participar ya sea en el trámite, o discusión y decisión del asunto de que se trate, fundando y motivando las razones que le imposibilitan para hacerlo.

La determinación que califique una excusa no es recurrible.

Transitorios

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Comisión publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de febrero de dos mil catorce.

TERCERO. Se deroga el Acuerdo CFCE-145-2016 publicado en el Diario Oficial de la Federación el siete de julio de dos mil dieciséis.

PUBLÍQUESE. Así lo acordó y firma el Pleno de la Comisión por unanimidad de votos, en la sesión de mérito, de conformidad con lo dispuesto en los artículos anteriormente citados a lo largo del presente acuerdo, ante la fe del Secretario Técnico, quien actúa con fundamento en los artículos 4, fracción IV, 18, 19 y 20, fracciones XXVI, XXVII y LVI del Estatuto Orgánico.

La Presidenta, **Alejandra Palacios Prieto**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Jesús Ignacio Navarro Zermeño**, **Martín Moguel Gloria**, **Benjamín Contreras Astiazarán**, **Eduardo Martínez Chombo**, **Brenda Gisela Hernández Ramírez**, **Alejandro Faya Rodríguez**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico, **Sergio López Rodríguez**.- Rúbrica.

(R.- 448843)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

AL MARGEN EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO QUINTO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

CARLOS JESÚS CORRALES. En los autos del juicio de amparo 910/2016-IV, promovido por UBALDO HERNÁNDEZ BARRALES, contra actos del Fiscal Central para la Investigación de Delitos Cometidos por Servidores Públicos de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, al ser señalado como tercero interesado y desconocerse su domicilio actual; con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán 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; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de garantías, escrito de desahogo, así como de los proveídos de veintiocho de octubre y dieciocho de noviembre, ambos de dos mil dieciséis y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
Ciudad de México, a 22 de marzo de 2017.
Secretario del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.
Lic. Arturo Ureña Vizuett
Rúbrica.

(R.- 447390)

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

En el juicio de amparo indirecto 68/2016, promovido por el quejoso José Carlos López Melchor, contra los actos de la Magistrada del Segundo Tribunal Unitario del Segundo Circuito y otra; mismos que hizo consistir en la resolución de seis de septiembre de dos mil dieciséis, emitida en el toca penal 110/2016, que modificó el auto de plazo constitucional de cuatro de mayo del año en curso, dictado por el Juez responsable, en el incidente de separación de autos dentro de la causa penal 60/2010 y su acumulado 65/2010, de su índice y su ejecución; con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordenó el emplazamiento a juicio del tercero interesado José Guadalupe Rodríguez Ávila, para el efecto de que comparezca ante este órgano jurisdiccional, ubicado en Avenida Doctor Nicolás San Juan, número ciento cuatro, sexto piso, colonia Exrancho Cuauhtémoc, código postal 50010, por sí o por apoderado que pueda representarlos, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos, quedando a su disposición en la Secretaría correspondiente la copia simple de la demanda de garantías para su traslado, apercibida que en caso de no presentarse dentro del término establecido para ello, se tendrá por hecha la notificación a su entero perjuicio; los presentes edictos deberán publicarse los días tres, diez y diecisiete de mayo de dos mil diecisiete.

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

(R.- 447695)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Tamaulipas
Matamoros
EDICTO

Se cita a Isaías Fonseca Vázquez, ex-elemento de la Secretaría de la Defensa Nacional para que comparezca al Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Tamaulipas, ubicado en Avenida Pedro Cárdenas, esquina con Avenida Longoria, número 2015, primer piso, fraccionamiento Victoria, código postal 87390, en esta ciudad de Matamoros, a las doce horas con quince minutos del veintidós de mayo de dos mil diecisiete, para el desahogo de una diligencia a su cargo, ordenada en la causa penal 02/2017-IV.

H. Matamoros, Tamaulipas, 17 de abril de 2017.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales
Federales en el Estado de Tamaulipas.
Lic. Martha Alicia Ramírez Martínez.
Rúbrica.

(R.- 448592)

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

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

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

(R.- 447448)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materias
Administrativas y de Trabajo del XI Circuito
Morelia, Mich.
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS ADMINISTRATIVA Y DE TRABAJO DEL DÉCIMO PRIMER CIRCUITO. En el juicio de amparo directo laboral 106/2016, promovido por Hugo López Pedro, en contra de la Junta Especial Número Treinta de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Michoacán, con sede en esta ciudad, con fundamento en la fracción III, inciso b), segundo párrafo del artículo 27 de la Ley de Amparo y en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar por edictos a los terceros interesados RICARDO VÁZQUEZ MORALES Y CONSORCIO CORPORATIVO DE MULTISEÑAL DEL PACÍFICO, S. DE R.L. DE C.V., a publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en uno de mayor circulación local; quedando en este tribunal colegiado de circuito a su disposición copia de la demanda de amparo, así como del acuerdo de dos de febrero de dos mil diecisiete, en que se admitió la demanda de amparo, para que en treinta días contados a partir de la última publicación, ocurran a defender sus derechos.

Atentamente.
Morelia, Michoacán, a dos de febrero de dos mil diecisiete.
La Secretaria de Acuerdos del Tribunal.
Lic. Virginia Sánchez Rodríguez.
Rúbrica.

(R.- 447929)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito
Morelia, Mich.

EDICTO.

ARACELI MARTÍNEZ ROJAS POR SÍ Y EN REPRESENTACIÓN
DE SUS MENORES HIJOS **A**.**A**. Y **E**.**G**. AMBOS DE APELLIDOS **G**.**M.**

En el lugar en que se encuentre le hago saber que:

En los autos del juicio de amparo directo 536/2016, promovido por Miguel Barragán Zarate, contra actos del magistrado de la Séptima Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del estado de Michoacán, con residencia en esta ciudad, radicado en este Tribunal Colegiado en Materia Penal, se le ha señalado como terceros interesados, y como se desconoce su domicilio actual, por auto de veintitrés de marzo de dos mil diecisiete, este órgano colegiado determinó emplazarlos por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, haciéndosele saber que podrá presentarse en este Tribunal a defender sus derechos de considerarlo necesario, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo las posteriores notificaciones se les harán por lista de acuerdos que se fije en los estrados de este órgano, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del mismo, copia simple de la demanda de amparo.

Morelia, Michoacán, 23 de marzo 2017.
La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado
en Materia Penal del Décimo Primer Circuito.
Lic. Ireri Amezcua Estrada.
Rúbrica.

(R.- 447930)

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

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

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

(R.- 448108)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas,
con residencia en Tampico
EDICTO

LEONARDO JESUS MARTINEZ REYES.

En cumplimiento al auto de veinticuatro de enero de dos mil diecisiete, dictado en el amparo indirecto 1092/2015, promovido por JONATÁN HERNÁNDEZ RIOS, en representación de un menor, quien por escrito presentado el veintitrés de junio de dos mil quince, ante la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en el Estado, quien por razón de turno le toco conocer a este Juzgado, solicitó el amparo y la protección de la Justicia Federal contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado, con sede en Altamira, Tamaulipas, que hizo consistir en: la omisión por parte de la autoridad responsable en llamar a juicio al menor aquí quejoso, dentro de los autos del juicio sumario civil sobre alimentos definitivos promovido por Ana Isabel Hernández Colunga, contra Leonardo Jesús Martínez Reyes, el cual culmino con sentencia definitiva fincada a favor de la actora en un 70% (setenta por ciento) del salario y demás prestaciones ordinarias y extraordinarias. Por auto de veinticuatro de junio de dos mil quince, se admitió a trámite la demanda. Por proveído de veinticuatro de enero de dos mil diecisiete, se señalaron las once horas con seis minutos del veintiocho de febrero de dos mil diecisiete para la celebración de la audiencia constitucional. Se hace de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, quedará a su disposición, copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio; deberá presentarse al juicio dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los

edictos, apercibida que, si no comparece, se continuará el juicio y por su incomparecencia se le hará las posteriores notificaciones, aun las de carácter personal, por medio de lista que se publique en los estrados de este Órgano de Control Constitucional; fíjese en la puerta del juzgado copia íntegra del edicto, durante todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente.
Tampico, Tamaulipas, 24 de Enero de 2017
Juez Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas.
Lic. Advento Hernández Reyna.
Rúbrica.
Secretario
Lic. Luis Alejandro Ruiz Gámez.
Rúbrica.

(R.- 446142)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal y Administrativa del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO:

Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito.- Amparo directo 447/2016, promovido por Ramiro Alberto Ayala Gutiérrez, contra sentencia dictada el quince de mayo de dos mil doce, engrosada el veintitrés siguiente, Primera Sala Mixta del Supremo Tribunal de Justicia del estado de Sonora, residente en esta ciudad, en toca 633/2011, se ordena notificar terceros interesados José Guadalupe Méndez Palomino, Víctor Manuel León Aragón y la sucesión a bienes de Óscar Jaime Valenzuela, haciéndoseles saber tienen treinta días hábiles contados partir última publicación edictos, comparezcan este tribunal a defender derechos y señalen domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibidos no hacerlo, posteriores se harán por lista.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico "El Imparcial" de Hermosillo, Sonora.

Hermosillo, Sonora, a 28 de marzo de 2017.
Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en
Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito
Licenciado Juan Abel Monreal Toríz
Rúbrica.

(R.- 448138)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Sonora
Hermosillo, Sonora
EDICTO

Edificadora Plag Sociedad Anónima de Capital Variable.

En auto del juicio de amparo 1044/2016, promovido por Sandra Luz García Preciado, contra actos de la administración desconcentrada de recaudación sonora 1, con sede en esta ciudad y otras autoridades, como acto reclamado embargo y adjudicación de inmueble consistente en predio urbano con clave catastral número 360020056017, lote 2 manzana VII, localizado en Retorno de los Enebros número 58 del fraccionamiento Arándanos residencial, en Hermosillo, Sonora, y la casa en el construida; con superficie de 119.00M2; medidas y colindancias: al norte, en 17.00 M con lote 3; al sur, en 17.00M, con lote 1; al este, en 7.00M, con calle sin nombre y, al oeste, en 7.00M, con Retorno en los Enebros, este Juzgado ordenó emplazarlo como tercero interesado, por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Imparcial", a fin de que dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, señale domicilio en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo en el término señalado, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se harán por medio de lista, de conformidad con lo previsto por el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo vigente, en relación con los artículos 305 y 306 del Código Federal de Procedimientos Civiles; en la inteligencia de que la copia de la demanda de garantías queda en la Secretaría de este Juzgado, a su disposición.

Atentamente
Hermosillo, Sonora, 15 de marzo de 2017.
Juez Tercero de Distrito en el Estado de Sonora
Doctor en Derecho Noel Castro Melgar
Rúbrica.

(R.- 448140)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sonora,

con sede en Hermosillo

"EDICTO"

Terceros Interesados: Francisco Leyva Cortez, Abelardo Gómez Ramírez, Miguel Ángel Reyes Mendoza, Alejandro Soqui Jauregui, Martín Eduardo Gutierrez Ávila, Magdalena Vázquez Buelna y Andrés Nares Bautista.

En el juicio de amparo 1013/2015, promovido por María del Socorro Romero Dueñas, contra actos del Agente del Ministerio Público del Fuero Común del Sector VII con residencia en esta ciudad y otra autoridad, consistentes en la resolución de no ejercicio de la averiguación previa 1886/2009; por desconocerse el domicilio de los referidos terceros interesados, se ordena su emplazamiento por edictos, para que en el término de treinta días señalen domicilio conocido en esta ciudad, donde recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo en el plazo concedido, se les harán por medio de lista, de conformidad con el artículo 27 fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, haciéndosele de su conocimiento que la copia de la demanda correspondiente se encuentra en este juzgado.

Atentamente

Hermosillo, Sonora, 16 de marzo de 2017.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sonora.

Víctor Manuel Puebla Gutiérrez.

Rúbrica.

(R.- 448141)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jalisco

EDICTOS PARA EMPLAZAR A:

PARTE TERCERA INTERESADA: *CARLOS ALFONSO ZAMORA PASTRANA.*

En el **amparo directo 805/2015, promovido por FINDER INNOVADORES FINANCIEROS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA, por conducto de su administrador general único JULIÁN ARTURO VILLALOBOS ROMERO y de su apoderado MARIO JOSÉ ROJAS GALLARDO,** contra el acto de la **NOVENA SALA DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO,** consistente en la resolución de doce de agosto de dos mil quince, dictada en el toca de apelación 265/2015; se ordenó emplazarlo por edictos para que comparezca, por sí o por conducto de su representante legal, a deducir derechos y señalar domicilio, dentro de los treinta días siguientes a la última publicación, si a su interés legal conviene, apercibido que de no hacerlo dentro de dicho término, las ulteriores notificaciones se practicarán por lista; queda la copia de la de demanda a su disposición en este órgano federal.

Para su publicación por 3 veces de 7 en 7 días, en el Diario Oficial y en el periódico Excelsior, que es uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la república.

Zapopan, Jalisco, veintinueve de marzo de dos mil diecisiete.

La Secretaria del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito.

Licenciada Aída Azucena Castañeda Franco.

Rúbrica.

(R.- 448286)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas,
con residencia en Tampico

EDICTO

INOCUIDAD ALIMENTARIA MEXICANA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En cumplimiento al auto de veintinueve de diciembre de dos mil dieciséis, dictado en el amparo indirecto 2212/2015, promovido por Adriana Flores Silva, quien por escrito presentado el dieciocho de diciembre de dos mil quince, ante la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en el Estado, quien por razón de turno le toco conocer a este Juzgado, solicitó el amparo y la protección de la Justicia Federal contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en Tampico, Tamaulipas, que hizo consistir en: El auto de diez de noviembre de dos mil quince, dictado por la Junta responsable dentro del expediente 606/2/2011, por medio del cual ordena notificar a los demandados Inocuidad Alimentaria Mexicana, Sociedad Anónima de Capital Variable y Grupo Delcen, Sociedad Anónima de Capital Variable, en el domicilio Camino Campo Militar 12, colonia San Antonio de la Punta Querétaro, Querétaro, no obstante que dichas personas morales fueron emplazadas al juicio natural, por lo que se debe de notificar por los estrados de la responsable. Por auto de veintidós del mes y año en cita, se admitió a trámite la demanda. Por proveído de veintinueve de diciembre de dos mil dieciséis, se señalaron las once horas del uno de febrero de dos mil diecisiete para la celebración de la audiencia constitucional. Se hace de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, quedará a su disposición, copia simple de la

demanda de amparo y auto admisorio; deberá presentarse al juicio dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos, apercibida que, si no comparece, se continuará el juicio y por su incomparecencia se le hará las posteriores notificaciones, aun las de carácter personal, por medio de lista que se publique en los estrados de este Órgano de Control Constitucional; fíjese en la puerta del juzgado copia íntegra del edicto, durante todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente
Tampico, Tamaulipas, 29 de Diciembre de 2016
Juez Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas.
Lic. Advento Hernández Reyna.
Rúbrica.
Secretario
Lic. Ma. de Lourdes Reséndiz Balderas.
Rúbrica.

(R.- 446144)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
24 Morelia, Mich. 24
Causa Penal II-6/2014
EDICTO

JOSÉ CHRISTIAN GARCÍA HERNÁNDEZ
Y JESÚS HERNÁNDEZ AYALA

En los autos que integran el proceso **II-6/2014**, instruido contra **Ma. Matilde Melchor Gaspar**, por el delito de **portación de arma de fuego sin licencia**, se señalaron las **once horas con quince minutos del veintidós de mayo de dos mil diecisiete** para llevar a cabo la ampliación de declaración a cargo del ateste **José Christian García Hernández;** las **trece horas con quince minutos de la misma fecha** para el desahogo de los careos entre el ateste antes mencionada con la inculpada **Ma. Matilde Melchor Gaspar;** así como las **doce horas con quince minutos del propio veintidós de mayo de dos mil diecisiete,** para el desahogo dela ampliación de declaración a cargo de **Jesús Hernández Ayala**, por lo que se cita a los atestes **José Christian García Hernández y Jesús Hernández García** para que comparezca ante este juzgado ubicado en la calle Lacas de Uruapan, número 31, colonia Vasco de Quiroga, en esta ciudad, en la horas y fecha señaladas, toda vez que se desconoce su domicilio, y para el caso de que el ateste no comparezca, se ordena el desahogo de los citados careos de manera supletoria.

Atentamente
Morelia, Mich., 30 de marzo de 2017
La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Michoacán.
Lic. Alejandra Álvarez Calderón.
Rúbrica.

(R.- 448400)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, con residencia oficial en la ciudad de San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

En el juicio de amparo **10/2015** de este **Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla,** promovido por **Dario Medina Seoane**, contra actos del **Juez Octavo de lo Penal de Puebla y otras autoridades** se señaló como terceros interesados a **Oyuki Valencia Castro, Sergio Osvaldo Ibarra Moreno, Victoria Aguilar González y María Caballero Salas** y se ha ordenado emplazarlos **por medio de edictos** que deberán publicarse tres veces consecutivas, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Queda a su disposición en este juzgado, sito en Avenida Osa Menor 82, Ciudad Judicial Siglo XXI, Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, copia simple de la demanda, quien deberá presentarse dentro del término de **treinta días** contado del siguiente al de la última publicación. Bajo el apercibimiento que de no comparecer, las notificaciones que le correspondan le serán hechas mediante lista, en términos de la fracción II, del numeral 27, de la citada ley.

Atentamente.
San Andrés Cholula, Puebla, 10 de abril de 2017.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.
Lic. Christian Bonilla Loranca.
Rúbrica.

(R.- 448405)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas,

con residencia en Tampico

EDICTO

ANA ISABEL HERNANDEZ COLUNGA.

En cumplimiento al auto de veinticuatro de enero de dos mil diecisiete, dictado en el amparo indirecto 1092/2015, promovido por JONATÁN HERNÁNDEZ RIOS, en representación de un menor, quien por escrito presentado el veintitrés de junio de dos mil quince, ante la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en el Estado, quien por razón de turno le toco conocer a este Juzgado, solicitó el amparo y la protección de la Justicia Federal contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado, con sede en Altamira, Tamaulipas, que hizo consistir en: la omisión por parte de la autoridad responsable en llamar a juicio al menor aquí quejoso, dentro de los autos del juicio sumario civil sobre alimentos definitivos promovido por Ana Isabel Hernández Colunga, contra Leonardo Jesús Martínez Reyes, el cual culmino con sentencia definitiva fincada a favor de la actora en un 70% (setenta por ciento) del salario y demás prestaciones ordinarias y extraordinarias. Por auto de veinticuatro de junio de dos mil quince, se admitió a trámite la demanda. Por proveído de veinticuatro de enero de dos mil diecisiete, se señalaron las once horas con seis minutos del veintiocho de febrero de dos mil diecisiete para la celebración de la audiencia constitucional. Se hace de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, quedará a su disposición, copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio; deberá presentarse al juicio dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos, apercibida que, si no comparece, se continuará el juicio y por su incomparecencia se le hará las posteriores notificaciones, aun las de carácter personal, por medio de lista que se publique en los estrados de este Órgano de Control Constitucional; fíjese en la puerta del juzgado copia íntegra del edicto, durante todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente

Tampico, Tamaulipas, 24 de enero de 2017.

Juez Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas

Lic. Advento Hernández Reyna.

Rúbrica.

Secretario

Lic. Luis Alejandro Ruiz Gámez.

Rúbrica.

(R.- 446646)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas,

con residencia en Tampico

EDICTO

GRUPO DELCEN SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En cumplimiento al auto de veintinueve de diciembre de dos mil dieciséis, dictado en el amparo indirecto 2212/2015, promovido por Adriana Flores Silva, quien por escrito presentado el dieciocho de diciembre de dos mil quince, ante la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en el Estado, quien por razón de turno le toco conocer a este Juzgado, solicitó el amparo y la protección de la Justicia Federal contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en Tampico, Tamaulipas, que hizo consistir en: El auto de diez de noviembre de dos mil quince, dictado por la Junta responsable dentro del expediente 606/2/2011, por medio del cual ordena notificar a los demandados Inocuidad Alimentaria Mexicana, Sociedad Anónima de Capital Variable y Grupo Delcen, Sociedad Anónima de Capital Variable, en el domicilio Camino Campo Militar 12, colonia San Antonio de la Punta Querétaro, Querétaro, no obstante que dichas personas morales fueron emplazadas al juicio natural, por lo que se debe de notificar por los estrados de la responsable. Por auto de veintidós del mes y año en cita, se admitió a trámite la demanda. Por proveído de veintinueve de diciembre de dos mil dieciséis, se señalaron las once horas del uno de febrero de dos mil diecisiete para la celebración de la audiencia constitucional. Se hace de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, quedará a su disposición, copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio; deberá presentarse al juicio dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos, apercibida que, si no comparece, se continuará el juicio y por su incomparecencia se le hará las posteriores notificaciones, aun las de carácter personal, por medio de lista que se publique en los estrados de este Órgano de Control Constitucional; fíjese en la puerta del juzgado copia íntegra del edicto, durante todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente

Tampico, Tamaulipas, 29 de Diciembre de 2016

Juez Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas.

Lic. Advento Hernández Reyna.

Rúbrica.

Secretario

Lic. Ma. de Lourdes Reséndiz Balderas.

Rúbrica.

(R.- 447107)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
Sección de Amparo
Acapulco, Gro.
EDICTO.

"Ma. Concepción Moreno Díaz".

"Cumplimiento auto veintidós de marzo de dos mil diecisiete, dictado por el Juez Sexto Distrito Estado Guerrero, en Juicio Amparo 376/2016, promovido por Mauricio Marín Morales, por propio derecho, contra actos del Juez Tercero de Primera Instancia en Materia Penal del Distrito Judicial de Tabares, se hace conocimiento que resulta el carácter de tercera interesada, en términos artículo 5°, fracción III, de ley de amparo y 315 Código Federal Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se mandó emplazar por edictos a juicio, si a su interés conviniere se apersone, debiéndose presentar este juzgado federal, ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción "A", Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término TREINTA DÍAS, a partir siguiente última publicación del presente edicto; apercibida de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista que se publique en estrados de este órgano control constitucional."

En la inteligencia que este juzgado ha señalado nueve horas con veinticuatro minutos del veintiocho de abril de dos mil diecisiete, celebración audiencia constitucional, queda disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo."

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los veintidós días del mes de marzo de dos mil diecisiete.- doy fe.

El Juez Sexto de Distrito en el Estado de Guerrero.
Lic. Benito Arnulfo Zurita Infante.
Rúbrica.

(R.- 448142)

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

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

EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTREN;

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

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

Atentamente
"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"
Cancún, Quintana Roo, a 04 de abril de 2017.
Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal
Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito.
Erika Yolanda Bacelis Arzápalo
Rúbrica.

(R.- 448253)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Quintana Roo
EDICTO.

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

EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTREN;

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

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

Atentamente.
Cancún, Quintana Roo, a 4 de abril de 2017.
La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal
Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito.
Lic. Erika Yolanda Bacelis Arzápalo.
Rúbrica.

(R.- 448254)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna,
Torreón, Coah.
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN LA LAGUNA, TORREÓN, COAHUILA.

Miguel Ángel Casale Guerra
y
Jesús González Cossio.
(TERCEROS INTERESADOS)

En los autos del juicio de amparo **475/2017**, promovido por **Mario Alberto Ramírez Orozco, por conducto de su defensor particular Omar Ascención Pulido Flores,** contra actos del **Juez Cuarto de Primera Instancia del Ramo Penal**, con residencia en esta ciudad, y otra autoridad señalada como responsable, radicado en este Juzgado Cuarto de Distrito en la Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza, se ha señalado a ustedes como **terceros interesados Miguel Ángel Casale Guerra y Jesús González Cossio**, y como se desconocen sus domicilios actuales, se ha ordenado emplazarlos por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "Excelsior", que se editan en la ciudad de México, por ser de mayor circulación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la citada ley, queda a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de amparo, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibidos que en caso de no comparecer ante este juzgado federal, pasado ese tiempo, se seguirá el presente juicio de amparo en su rebeldía, haciéndoles las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este juzgado, conforme a lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley de Amparo.

Atentamente
Torreón, Coahuila de Zaragoza, a 04 de abril de 2017.
El Secretario adscrito al Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna.
Lic. Gerardo Tiscareño Mercado.
Rúbrica.

(R.- 448893)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Quinto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito
EDICTO.

Norma Janitza Betsabé Torres Moreno, Elvia Chavales Mejía o Elvia Chavelas de Betanzos y Aura María Greene Catillo

En razón de ignorar su domicilio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la legislación invocada, se le hace saber que en el juicio de amparo directo D.P. 329/2016 de este índice, promovido por la quejosa VICTORIA GONZÁLEZ MÚJICA, se ordenó emplazarlas (llamarlas a juicio) por este medio, ello para que si así lo estiman pertinente, comparezcan a manifestar lo que a su interés convenga.

Para ello, hago de su conocimiento que cuenta con un plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que se presente en el local de este órgano jurisdiccional, ubicado en: Avenida Revolución 1508, Torre "C", Piso 3, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, ciudad de México.

Atentamente.
Ciudad de México, 7 de abril de 2017.
Por acuerdo de la Presidencia del Quinto Tribunal
Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito.
El Secretario de Acuerdos
Alejandro Ordóñez Pérez.
Rúbrica.

(R.- 448613)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
México
Séptima Sala Civil
EDICTOS

En el cuaderno de amparo deducido del toca número 1407/2013, sustanciado ante la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, relativo al juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, S.N.C. INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO, en contra de DESAROLLOS INMOBILIARIOS ISLA MUJERES, S.A. DE C.V. Y OTROS, se ordenó emplazar por medio de EDICTOS a los terceros interesados VISAVI, S.A. DE C.V. y **DESARROLLOS INMOBILIARIOS ISLA MUJERES, S.A DE C.V., para que comparezca ante esta Sala dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente de la última publicación de los presentes edictos que se harán de siete en siete días por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "El Sol de México", haciendo del conocimiento de los terceros en cita que deberán señalar domicilio dentro de la jurisdicción de esta Séptima Sala Civil. Quedando a su disposición en esta Sala copia de traslado de la demanda de amparo interpuesta por ALEJANDRO GUTIÉRREZ MUÑOZ promoviendo en su carácter de apoderado legal de DIEGO DE LA PEÑA GARCÍA parte codemandada, en contra de la sentencia de fecha nueve de marzo del año dos mil dieciséis.**

Ciudad de México, a 24 de Marzo del 2017.
El C. Secretario de Acuerdos de la Séptima Sala Civil.
Lic. Mauricio Núñez Ramírez
Rúbrica.

(R.- 448914)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de Baja California
Tijuana, B.C.
EDICTO

Emplazamiento a David Haddad Cuestas, también conocido como David Haddad Cuesta o David Haddas Cuesta.

En el juicio de amparo número 1669/2016, promovido por **Juan Carlos Campos Ramos**, por su propio derecho, contra actos de la **Segunda Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, residente en Mexicali**, cuyo acto reclamado lo constituye *"**a).** Reclamo de la Autoridad Responsable Segunda Sala del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, la ilegal e incongruente resolución dictada el 06 de octubre del 2016 dentro del Toca Civil 1273/2016, relativa al Recurso de Apelación interpuesto por la parte Tercera Interesada, en contra de la Sentencia Definitiva dictada el 26 de agosto del 2015, por la Responsable Juez Segundo de Primera Instancia Civil del Partido Judicial de Tijuana, Baja California; y **b).** Reclamo de la Autoridad Responsable C. Juez Sexto de Primera Instancia Civil del Partido Judicial de Tijuana, Baja California, el cumplimiento en ejecución del punto I Resolutivo de la ilegal e incongruente resolución dictada con fecha 06 de octubre del 2016, por la Segunda Sala del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado dentro del Toca Civil 1273/2016, que deja sin efectos las (sic) sentencia*

definitiva dictada el 26 de agosto del 2015, dentro del Juicio Sumario Civil radicado bajo expediente 772/2010 y ordena al citado Juez Responsable proceda a responder el procedimiento." Por lo que se ordenó emplazar al tercero interesado David Haddad Cuestas, también conocido como David Haddad Cuesta o David Haddas Cuesta, por edictos, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las posteriores notificaciones le surtirán efectos por lista en los estrados de este Tribunal. Asimismo, se le informa que queda a su disposición en este juzgado, copia de la demanda que en derecho le corresponda.

Atentamente
Tijuana, B.C., 24 de abril de 2017.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California.
Carlos Israel Badilla Navarrete
Rúbrica.

(R.- 448901)

AVISOS GENERALES

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/D/04/2017/R/12/028

Ricardo Santos Rodríguez. En virtud de que no fue localizado en el domicilio registrado en el expediente **DGR/D/04/2017/R/12/028**, ni en el proporcionado por el SAT, con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria conforme al artículo 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicada en el DOF el 29 de mayo de 2009, por acuerdo del 18 de abril de 2017, se ordenó su citación por edictos por la conducta presuntamente irregular atribuida en su carácter de Director de Investigación y Transferencia de Tecnologías Hídricas Innovadoras del Instituto Nacional de Ciencias Aplicadas al Agua, A.C., como responsable de la coordinación de los aspectos técnicos, supervisión de la ejecución y suscripción de las facturas números 12, 33, 50, 58 y 144, y del Acta Administrativa de Finiquito y Extensión de Derechos y Obligaciones de 11 de octubre de 2012, con cargo al Convenio de Concertación SGIH-GDTT-INCAA-12/02/RF/CC; las facturas 11, 34, 49, 89 y 142 con cargo al Convenio de Concertación SGIH-GDTT-INCAA-12/03/RF/CC; y las facturas 13, 32, 53 y 151, con cargo al Convenio de Concertación SGIH-GDTT-INCAA-12/04/RF/CC, todas las facturas de 2012, convenios celebrados entre el Ejecutivo Federal a través de la SAGARPA, por conducto de la CONAGUA y el INCAA, A.C, lo que ocasionó que el Instituto recibiera el pago del concepto denominado Administración Institucional del "El Convenio", sin que se haya presentado la documentación comprobatoria que acreditara su ejecución. Por lo que Ud. ocasionó un presunto daño a la Hacienda Pública Federal por el monto de **$6'749,999.99**, que se actualizará para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones. Por lo anterior, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 2°, en lo relativo a la Dirección General de Responsabilidades; 34, fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el D.O.F. el 29 de abril de 2013, 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 D.O.F. el 18 de julio de 2016, se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia a celebrarse en esta Dirección General de Responsabilidades, sito en Carretera Picacho Ajusco número 167, Piso 6, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14140, Delegación Tlalpan, Ciudad de México; a las **diez horas del día treinta y uno de mayo de dos mil diecisiete** a fin de que manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibido que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos imputados y por precluidos sus derechos para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente; asimismo, deberá presentar al momento de la audiencia, identificación oficial, vigente y con fotografía; y además, se le requiere para que señale domicilio ubicado en esta ciudad, sede de la Auditoría Superior de la Federación, para que se le hagan las notificaciones que deban ser personales, apercibida de que en caso de omisión, se le realizarán por rotulón que se fijará en los estrados de esta Dirección General de Responsabilidades. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 15:00 y 16:30 a 18:30 horas.

Ciudad de México, a 21 de abril de 2017.
El Director General.

Lic. Oscar René Martínez Hernández.
Rúbrica.

(R.- 448794)

"ABA SEGUROS, S.A. DE C.V." (ABA)
AVISO DE FUSIÓN

Tenemos el gusto de informarles que las empresas del grupo: "Chubb de México, Compañía de Seguros, S.A. de C.V." (Chubb), "ABA Seguros, S.A. de C.V. (ABA) y "ACE Seguros, S.A." (ACE) han iniciado un procedimiento de autorización ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF) para la fusión de dichas empresas en donde la última de las mencionadas (ACE), será la empresa fusionante cambiando de denominación a "Chubb Seguros México, S.A." una vez lo autorice la CNSF.

Lo anterior, en cumplimiento a lo previsto por el artículo 271 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Para cualquier duda relacionada con este proceso, favor de hacerla llegar al correo fusionlegalmexico@chubb.com, o bien, llamar al 01-800-00-6334-2367.

Atentamente:
Ciudad de México a 10 de mayo de 2017
"ABA Seguros, S.A. de C.V." (ABA)
Director Legal
Juan Pablo Téllez González
Rúbrica.

(R.- 448845)

"CHUBB DE MEXICO, COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A. DE C.V." (CHUBB)
AVISO DE FUSIÓN

Tenemos el gusto de informarles que las empresas del grupo: "Chubb de México, Compañía de Seguros, S.A. de C.V." (Chubb), "ABA Seguros, S.A. de C.V. (ABA) y "ACE Seguros, S.A." (ACE) han iniciado un procedimiento de autorización ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF) para la fusión de dichas empresas en donde la última de las mencionadas (ACE), será la empresa fusionante cambiando de denominación a "Chubb Seguros México, S.A." una vez lo autorice la CNSF.

Lo anterior, en cumplimiento a lo previsto por el artículo 271 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Para cualquier duda relacionada con este proceso, favor de hacerla llegar al correo fusionlegalmexico@chubb.com, o bien, llamar al 01-800-00-6334-2367.

Atentamente:
Ciudad de México a 10 de mayo de 2017
Chubb de México, Compañía de Seguros, S.A. de C.V.
Director Legal
Juan Pablo Téllez González
Rúbrica.

(R.- 448846)

Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros
NOTIFICACION POR EDICTO

Asunto: Resolución de declaración de cancelación de registro a Genera Destino, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.

En virtud de la imposibilidad para notificar el oficio de cancelación por parte de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), a **Genera Destino, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.**, notificación que se intentó realizar de forma personal y a través de correo certificado con acuse de recibo, en el domicilio que la entidad financiera registró en el Registro de Prestadores de Servicios Financieros (SIPRES) a cargo de la propia CONDUSEF (Boulevard Manuel Ávila Camacho número 32-5, Colonia Lomas de Chapultepec I Sección, C.P. 11000, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México),

con fundamento en los artículos 1º, 3°, 4°, 5º, 7º, 8º, 11 fracciones XXVIII, XXXIII, y XLIV, 16, 26, fracción I, 28 y 46 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros; 87-B, segundo párrafo, 87-K, párrafos tercero, inciso a), sexto y noveno, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito; artículos 35, 36, 37 y 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Trigésima Séptima, fracciones I, V, y Sexto párrafo, de las Disposiciones de Carácter General para el Registro de Prestadores de Servicios Financieros; así como los artículos 3°, fracciones III, inciso a); IV, inciso a); 4°, fracción I, inciso a); 13, fracción VII, 14, fracciones XXX y XXXII; y 27, último párrafo, todos ellos del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010, con sus respectivas reformas, adiciones, modificaciones y aclaraciones, de fechas 18 de octubre de 2011, 09 de noviembre de 2011, 14 de marzo de 2012, 30 de diciembre de 2013, 02 de junio de 2014, 07 de noviembre de 2014, 29 de mayo de 2015, 09 de junio de 2015, 28 de abril de 2016, 05 de julio de 2016 y 03 de abril de 2017, por medio del presente EDICTO se notifica el oficio de **Resolución de declaración de cancelación de registro** como SOFOM a **Genera Destino, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.**, cuyo contenido a continuación se resume: Ciudad de México a 20 de abril de 2017; Asunto: **Resolución de declaración de cancelación de registro como SOFOM.** En atención al procedimiento de cancelación de registro iniciado a **Genera Destino, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.**, con fundamento en el artículo 87-K de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, 46 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros y en la Trigésima Séptima, fracciones I y V, de las Disposiciones de Carácter General para el Registro de Prestadores de Servicios Financieros, esta Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), emite la presente resolución con base en los siguientes **Antecedentes.- Primero.** Con fecha 7 de octubre de 2014, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las Disposiciones de Carácter General para el Registro de Prestadores de Servicios Financieros (Disposiciones), las cuales establecen en la disposición TRIGÉSIMA SÉPTIMA los supuestos en los que la CONDUSEF iniciará el procedimiento de cancelación del registro que como SOFOM mantengan las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple. **Segundo.** A través de memorando VD/DGDCO/DMC/747/2014, de fecha 12 de noviembre de 2015, el Lic. Mario Chavarín Rossainz, entonces Delegado Metropolitano Central de la CONDUSEF, informó a la Dirección General de Desarrollo Financiero, Estadístico y de Tecnologías de Información que **Genera Destino, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.**, no recibe documentos en el domicilio que la propia entidad financiera registró en el SIPRES (Boulevard Manuel Ávila Camacho número 32-5, Colonia Lomas de Chapultepec I Sección, C.P. 11000, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México), por lo que, de conformidad con lo establecido en la Vigésima Octava de las Disposiciones, con fecha 13 de noviembre de 2015 fue marcada como institución no localizable en el SIPRES. No obstante, la Comisión Nacional, con fundamento en el Reglamento de Supervisión de la CONDUSEF, llevó a cabo una visita de Verificación Especial en las oficinas de **Genera Destino, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.**, los días 26 y 27 de noviembre de 2015, concluyendo que no fue posible cumplir con el objetivo de la visita en virtud de que la entidad financiera no se encuentra operando en el domicilio visitado, el cual fue proporcionado al SIPRES por **Genera Destino, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R. Tercero.** Esta Comisión Nacional intentó notificar el inicio del procedimiento de cancelación de registro a **Genera Destino, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.**, de forma personal y a través de correo certificado con acuse de recibo, en el domicilio que registró en la propia CONDUSEF. **Cuarto.** En virtud de la imposibilidad de notificar a **Genera Destino, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.**, esta Comisión Nacional, con fundamento en los artículos 7, de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros; así como 35, 37 y 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, notificó a **Genera Destino, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.**, a través del EDICTO publicado en el Diario Oficial de la Federación los días 28 de diciembre de 2016, 06 y 17 de enero de 2017, el inicio del procedimiento de cancelación de registro, cuyo objetivo fue el de otorgar la garantía de audiencia establecida en el segundo párrafo de la Trigésima Séptima de las Disposiciones, a fin de que en el término de diez días hábiles, contado a partir de la notificación del EDICTO publicado en el Diario Oficial de la Federación los días 28 de diciembre de 2016, 06 y 17 de enero de 2017, **Genera Destino, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.**, manifestara lo que a su derecho conviniera ante este Organismo. **Quinto.** En vista de no haber ejercido la garantía de audiencia antes mencionada, se hace efectivo el apercibimiento contenido en el EDICTO publicado en el Diario Oficial de la Federación los días 28 de diciembre de 2016, 06 y 17 de enero de 2017, el cual establece en su parte conducente lo siguiente: "*Por lo enunciado, se les apercibe de que, en caso de no recibirse respuesta a esta notificación, por conducto de su representante legal, precluirá su derecho de audiencia y esta Comisión Nacional emitirá la resolución de declaración de cancelación de registro, dentro del término de treinta días hábiles siguientes al de la última publicación, con base en la información y documentación que obre en esta Dirección General.*" **Sexto.** Del análisis realizado por la Dirección General de Desarrollo Financiero, Estadístico y de Tecnologías de Información al cumplimiento de

obligaciones por parte de **Genera Destino, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.**, frente al SIPRES, conforme a las facultades que le son conferidas en el artículo 14, fracciones XXXII y XXXIII, del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, se desprende que omitió dar cumplimiento a las Disposiciones y por lo tanto se actualizan las hipótesis establecidas en las fracciones I y V, de la Trigésima Séptima de las Disposiciones. Por lo anterior, y **Considerando.- 1.** Que **Genera Destino, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.**, se encuentra como institución no localizable por un periodo mayor a seis meses de forma ininterrumpida y no ha validado ni actualizado su información corporativa, en cumplimiento a las Disposiciones; **2.** Que al día de hoy ha precluido el derecho de audiencia otorgado a **Genera Destino, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.**, a través del EDICTO publicado en el Diario Oficial de la Federación los días 28 de diciembre de 2016, 06 y 17 de enero de 2017, sin que haya manifestado lo que a su derecho conviniera; **3.** Que en términos del apercibimiento contenido en el EDICTO publicado en el Diario Oficial de la Federación los días 28 de diciembre de 2016, 06 y 17 de enero de 2017, y en virtud de que **Genera Destino, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.**, no se manifestó respecto al procedimiento de cancelación de registro, lo procedente es emitir la siguiente: **Resolución.- PRIMERO.** Con fundamento en el tercer párrafo, inciso a) del artículo 87-K de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, y en las fracciones I y V, y párrafo cuarto, de la Trigésima Séptima de las Disposiciones, esta Comisión Nacional emite la presente **RESOLUCIÓN DE DECLARACIÓN DE CANCELACIÓN DE REGISTRO** a **Genera Destino, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.**, para operar como Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada. **SEGUNDO.** En términos del párrafo sexto del artículo 87-K de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, en correlación con el sexto párrafo de la Trigésima Séptima de las Disposiciones, **Genera Destino, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.** deberá inscribir la presente Resolución de Declaración de Cancelación de Registro en el Registro Público de Comercio correspondiente, lo cual deberá acreditarse ante esta Comisión Nacional en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que surta efectos la presente notificación, de conformidad con el artículo 38, último párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, lo anterior, a fin de concluir el presente procedimiento. La información anterior, deberá presentarse en Av. Insurgentes Sur 762, Colonia del Valle, Código Postal 03100, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, en un horario de 8:30 a 18:00 horas, de lunes a viernes. Asimismo, se pone a disposición de sus representantes legales, para consulta, la documentación relativa al procedimiento de cancelación de registro como SOFOM, la cual obra en el expediente integrado en la Dirección General de Desarrollo Financiero, Estadístico y de Tecnologías de Información, el cual podrán consultar en el mismo horario y domicilio antes señalados, en las oficinas de esta Dirección General. **TERCERO.** Transcurrido el plazo señalado en el resultando que antecede, y sin que esta Comisión Nacional reciba constancia de la inscripción correspondiente en el Registro Público de Comercio, procederá a la cancelación del registro de **Genera Destino, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.N.R.** en el SIPRES, e informará a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores lo correspondiente, en un plazo de diez días hábiles, de conformidad con el octavo párrafo de la Trigésima Séptima de las Disposiciones. Los interesados podrán oponerse a esta declaración de cancelación dentro de un plazo de sesenta días hábiles, contado a partir de la inscripción de la cancelación en el Registro Público de Comercio, ante la autoridad judicial correspondiente, en términos de lo establecido en el artículo 87-K, noveno párrafo, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

Ciudad de México, a 20 de abril de 2017

Director General de Desarrollo Financiero, Estadístico y de Tecnologías de Información
de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros

Ing. Aurelio Castro González

Rúbrica.

(R.- 448920)

Instituto Mexicano del Seguro Social

Delegación Estatal en Quintana Roo

Jefatura de Servicios Administrativos

Departamento de Conservación y Servicios Generales

CONVOCATORIA IMSS/JSA/DCSG/LP/001-2017

En cumplimiento con las disposiciones que establece el Título Quinto, Artículos 131 y 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, el **Instituto Mexicano del Seguro Social**, a través de la Delegación Quintana Roo, por conducto del Departamento Delegacional de Conservación y Servicios Generales llevará a cabo Licitación Pública No. IMSS/JSA/DCSG/LP/001-2017, para lo cual convoca a participar a personas físicas y morales PARA LA VENTA DE DESECHOS DE GENERACIÓN PERIODICA DE LAS UNIDADES MEDICAS Y/O ADMVAS DE LA DELEGACION Q. ROO, que se formalizará mediante contrato de Vigencia del 01 de Junio del 2017 al 31 de Diciembre del 2017, de acuerdo a las partidas descritas a continuación:

Nº PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL (APROX)	PRECIO POR LOTE ANUAL S/IVA	DEPOSITO DE GARANTIA 10%	LUGAR
1	TRAPO LIMPIO DE DESECHO	KG.	500	3,310.20	331.02	HGZMF 1
2	TRAPO LIMPIO DE DESECHO	KG.	1200	7,944.48	794.45	HGZ 3
3	TRAPO LIMPIO DE DESECHO	KG.	2520	16,683.41	1,668.34	HGR 17
4	TRAPO LIMPIO DE DESECHO	KG.	1920	12,711.17	1,271.12	HGZ 18
5	CARTON	KG	480	186.48	18.65	HGZMF 1
6	CARTON	KG	2160	839.16	83.92	HGSZ 2
7	CARTON	KG	3600	1,398.60	139.86	HGZ 3
8	CARTON	KG	1200	466.20	46.62	HGP 7
9	CARTON	KG	1200	466.20	46.62	UMF 11
10	CARTON	KG	3000	1,165.50	116.55	UMF 13
11	CARTON	KG	300	116.55	11.66	UMF 14
12	CARTON	KG	1200	466.20	46.62	UMF 16
13	CARTON	KG	10704	4,158.50	415.85	HGR 17
14	CARTON	KG	1800	699.30	69.93	HGZ 18
15	CARTON	KG	3000	1,165.50	116.55	TIENDA CHETUMAL
16	CARTON	KG	540	209.79	20.98	ALMACEN

17	DESECHO FERROSO DE SEGUNDA	KG	17	18.26	1.83	HGZCMF 1
18	DESECHO FERROSO DE SEGUNDA	KG	800	859.12	85.91	HGZ 3
19	DESECHO FERROSO DE SEGUNDA	KG	11	11.81	1.18	UMF 14
20	DESECHO FERROSO DE SEGUNDA	KG	18	19.33	1.93	UMF 16
21	DESECHO FERROSO DE SEGUNDA	KG	60	64.43	6.44	HGR 17
22	DESECHO FERROSO DE SEGUNDA	KG	600	966.51	96.65	HGZ 18
23	LIQUIDO FIJADOR CANSADO	LITRO	240	4,451.64	445.16	HGSZ 2
24	LIQUIDO FIJADOR CANSADO	LITRO	600	11,129.10	111.29	UMF 5
25	LIQUIDO FIJADOR CANSADO.	LITRO	480	8,903.28	890.33	HGP 7
26	LIQUIDO FIJADOR CANSADO	LITRO	540	10,016.19	1,001.62	UMF 11
27	LIQUIDO FIJADOR CANSADO	LITRO	900	16,693.65	1,669.36	UMF 13
28	LIQUIDO FIJADOR CANSADO	LITRO	500	9,274.25	927.42	UMF 14
29	LIQUIDO FIJADOR CANSADO	LITRO	960	17,806.56	1,780.66	UMF 16
30	PAPEL ARCHIVO	KG	60	25.86	2.59	HGZCMF 1
31	PAPEL ARCHIVO	KG	1800	775.80	77.58	HGZ 3
32	PAPEL ARCHIVO	KG	1440	620.64	62.06	UMF 11
33	PAPEL ARCHIVO	KG	1200	517.20	51.72	UMF 13
34	PAPEL ARCHIVO	KG	60	25.86	2.59	UMF 14
35	PAPEL ARCHIVO	KG	600	258.60	25.86	UMF 16
36	PAPEL ARCHIVO	KG	240	103.44	10.34	ALMACEN
37	PAPEL CESTO (GENERAL)	KG	5400	222.48	22.25	HGZ 3
38	PAPEL CESTO (GENERAL)	KG	60	2.47	0.25	UMF 14
39	PAPEL CESTO (GENERAL)	KG	240	9.89	0.99	DELEGACION
40	PAPEL CESTO (GENERAL)	KG	120	4.94	0.49	ALMACEN
41	LLANTAS COMPLETAS Y/O RENOVABLES	KG	150	156.83	15.68	HGZCMF 1
42	LLANTAS COMPLETAS Y/O RENOVABLES	KG	100	104.55	10.45	HGZ 3
43	LLANTAS COMPLETAS Y/O RENOVABLES	KG	600	627.30	62.73	HGZ 18
44	GARRAFON PLASTICO DE 20 LTS.	PIEZA	200	322.30	32.23	HGZCMF 1
45	GARRAFON PLASTICO DE 20 LTS.	PIEZA	300	483.45	48.34	HGZ 3
46	GARRAFON PLASTICO DE 20 LTS.	PIEZA	35	56.40	5.64	HGP 7

47	GARRAFON PLASTICO DE 50 LTS.	PIEZA	48	188.97	18.90	HGZCMF 1
48	GARRAFON PLASTICO DE 50 LTS.	PIEZA	240	944.83	94.48	HGZ 3
49	LAMPARAS	KG	8	9.39	0.94	HGZCMF 1
50	LAMPARAS	KG	8	9.39	0.94	HGP 7
51	BALASTRAS	KILOS	8	11.93	1.19	HGZCMF 1
52	BALASTRAS	KILOS	24	35.80	3.58	HGP 7

Los interesados podrán obtener las bases de la licitación gratuitamente en el Departamento de Conservación y Servicios Generales, ubicado en Av. Chapultepec No. 2 Oriente Col. Centro C.P. 77000, con número telefónico 01 (983) 83 2 25 52, el periodo de entrega de las mismas será a partir de la publicación del presente hasta el 18 de Mayo del 2017, en horario de 08:00 a 11:00 horas. Así mismo serán dadas a conocer de igual forma, en la siguiente página de internet del instituto: http://compras.imss.gob.mx/, la licitación se llevara a cabo de acuerdo a lo siguiente:

- El Acto a la Junta de Aclaración de las Bases será el día 18 de Mayo del 2017 a las 10:00 horas
- El Acto de Presentación de Ofertas será el día 24 de Mayo del 2017 a las 10:00 horas
- El Acto de Fallo será el día 25 de Mayo del 2017 a las 12:00 horas

Los eventos anteriores se realizará en las Oficinas del Departamento Delegacional de Conservación y Servicios Generales ubicadas en Av. Chapultepec No. 2 Oriente Col. Centro C.P. 77000 Chetumal, Q. Roo.

El Retiro de los Desechos de Generación Continua deberá realizarse en los domicilios que se generen, con recursos propios del adjudicado y plazos establecidos en las bases.

Los participantes deberán garantizar su oferta en Moneda Nacional por un importe del 10% del valor fijado a de los desechos de bienes muebles, mediante cheque certificado o de caja expedido por una Institución Bancaria a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, la cual será devuelto a los interesados al término del evento de fallo; salvo el participante ganador, el cual será conservado por la convocante a título de garantía de pago de los bienes y será liberado cuando el licitante ganador haya cumplido totalmente sus obligaciones.

En caso de que se declare desierta alguna o la totalidad de las partidas se procederán a la subasta en el mismo evento de fallo, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación y un 10% menos en segunda almoneda.

Atentamente
“Seguridad y Solidaridad Social”
Chetumal, Quintana Roo, a 9 de mayo de 2017.
Delegado Estatal en Quintana Roo
Lic. Flavio Carlos Rosado
Rúbrica.

(R.- 448927)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 032/2017 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) TECNICA DE VINCULACION		
Código del Puesto	04-215-1-M1C018P-0000583-E-C-T		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$57,251.79 (CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ESTABLECER MECANISMOS DE VINCULACION INSTITUCIONALES ENTRE EL TITULAR DE LA DIRECCION GENERA CON LOS PODERES DE LA UNION, ASI COMO CON ORGANISMOS AUTONOMOS, PARA CONSOLIDAR ACUERDOS DE COLABORACION EN EL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS. 2. DETERMINAR PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS ENTRE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS CON LOS PODERES DE LA UNION, PARA COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE LOS TEMAS DE INTERES COMUN. 3. CONCERTAR ACCIONES DE VINCULACION ENTRE LOS RESPONSABLES DE LOS FLUJOS DE INFORMACION RESPECTO A LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS POR EL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL Y LAS DIVERSAS INSTANCIAS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GARANTIZAR EL ENTENDIMIENTO DE LOS MISMOS. 4. ESTUDIAR Y ANALIZAR TECNICA Y JURIDICAMENTE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS POR EL TITULAR DE LA DIRECCION		

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS A SUS AREAS COORDINADAS, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LOS MISMOS, QUE LE GARANTICEN LA ASERTIVIDAD EN LOS PROCESOS DE TOMA DE DECISIONES.
5. IMPLEMENTAR ACCIONES DE VERIFICACION DE LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO E INFORMES QUE PRESENTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A PETICION DE LA DIRECCION GENERAL, PARA ASEGURAR LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE LAS INSTANCIAS QUE LA REQUIERAN.
6. FORMULAR INFORMES DOCUMENTALES DE INVESTIGACION Y ANALISIS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS TECNICOS QUE GARANTICEN EL FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES QUE LLEVA A CABO LA DIRECCION GENERAL.
7. INSTRUMENTAR VINCULOS DE COMUNICACION CON EL COMITE INTERNO DE ASIGNACION Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES EN ESPECIE NO RECLAMADOS O NO ADJUDICADOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE DETERMINACION DE LOS MISMOS.
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.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y Requisitos</td><td>ESCOLARIDAD
LICENCIATURA O PROFESIONAL
TITULADO</td><td>CARRERA GENERICA:
• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
• ECONOMIA
• ADMINISTRACION
• CONTADURIA
• DERECHO
VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL
4 AÑOS</td><td>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:
• ADMINISTRACION
• ECONOMIA GENERAL
• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
• ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
</table>

		• CONTABILIDAD VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1 LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ANALISIS Y CLASIFICACION DE INFORMACION		
Código del Puesto	04-800-1-M1C016P-0000185-E-C-S		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$40,643.44 (CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 44/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	OFICIALIA MAYOR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LOS PROCEDIMIENTOS DE CLASIFICACION, ORDENACION Y DESCRIPCION DE LA INFORMACION DE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE, PARA CONTRIBUIR EN LA ADMINISTRACION DE LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DE LOS PROCESOS DE GESTION DE LA OFICIALIA MAYOR. 2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE ARCHIVOS DE TRAMITE, PARA ESTANDARIZAR LOS PROCESOS DE CLASIFICACION, ORDENACION Y DESCRIPCION DE LA GESTION DOCUMENTAL GENERADA EN LAS AREAS DE LA OFICIALIA MAYOR. 3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS QUE CONFORMAN EL PROCESO DE VALORACION DE LA INFORMACION DEL ARCHIVO DE TRAMITE DE LA OFICIALIA MAYOR, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS. 4. ESTABLECER MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN EN EL ACCESO DE LOS EXPEDIENTES ACTIVOS QUE CONFORMAN EL ARCHIVO DE TRAMITE, PARA GARANTIZAR LA CIRCULACION, USO Y CONTROL DE LA INFORMACION DOCUMENTAL DE LA OFICIALIA MAYOR. 5. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y		

	ANALISIS DEL MARCO REGULATORIO DE LA OFICIALIA MAYOR, PARA IDENTIFICAR LA NATURALEZA ADMINISTRATIVA Y LEGAL DE LAS FUNCIONES, QUE PERMITAN LLEVAR A CABO LA VALORACION DE LA DOCUMENTACION DEL ARCHIVO DE TRAMITE. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • BIBLIOTECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • COMPUTACION E INFORMATICA • ARCHIVONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • BIBLIOTECONOMIA • ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE SISTEMAS DE GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Código del Puesto	04-813-1-M1C016P-0000279-E-C-K		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$40,643.44 (CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 44/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DESARROLLAR LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS EN MATERIA DE SISTEMAS DE GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA EMITIR DICTAMENES TECNICOS SOBRE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN AL AREA. 2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA REGULAR LOS MECANISMOS DE RESPUESTA A LAS UNIDADES Y ORGANOS DE LA DEPENDENCIA. 3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS QUE CONFORMAN LA GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS. 4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN A LAS INSTANCIAS EN LA GESTION DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 5. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DEL MARCO LEGAL ORIENTADO A LOS TRAMITES Y SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DEL AREA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O	CARRERA GENERICA: • DISEÑO	

	PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	• COMPUTACION E INFORMATICA • ADMINISTRACION • ELECTRICA Y ELECTRONICA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SISTEMAS		
Código del Puesto	04-813-1-M1C015P-0000277-E-C-K		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$34,543.17 (TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 17/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. FORMULAR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS INSTALADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE		

	GOBERNACION, PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE OPERACION DE LOS EQUIPOS. 2. IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE INSTALACION DE EQUIPOS, SISTEMAS DE INFORMACION Y APLICACIONES, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS TECNOLOGICOS DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. COORDINAR LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO CENTRAL, ASI COMO DE LOS SERVIDORES Y EQUIPO DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES, PARA MANTENER LA FUNCIONALIDAD DE LOS EQUIPOS TECNOLOGICOS Y DE COMUNICACIONES EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. SUPERVISAR LA APLICACION DE PRUEBAS DE FUNCIONALIDAD DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS, PARA IDENTIFICAR POSIBLES FALLAS Y MEJORAS EN LA OPERACION. 5. PREPARAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACCIONES REALIZADAS EN MATERIA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SISTEMAS INFORMATICOS INSTALADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • CIENCIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH SUB 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

5.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Código del Puesto	04-711-1-M1C014P-0000079-E-C-A		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ANALIZAR ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y CAMPAÑAS DE COMUNICACION DE DESARROLLO SOCIAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA ASEGURAR QUE CUMPLAN CON LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS EN LA MATERIA. 2. PROPORCIONAR MECANISMOS DE COORDINACION CON LAS AREAS DE COMUNICACION SOCIAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE LAS ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS DE COMUNICACION. 3. ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO EN MEDIOS A LA INFORMACION SOBRE ACONTECIMIENTOS Y NOTAS MAS IMPORTANTES DEL SECTOR DE DESARROLLO SOCIAL, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN LA EVALUACION DE SUS PROGRAMAS DE COMUNICACION. 4. PARTICIPAR EN LA INVESTIGACION EN MATERIA DE MERCADOTECNIA Y PUBLICIDAD SOBRE EL USO DE ESPACIOS Y MEDIOS ALTERNOS DE DIFUSION CONSIDERADOS EN LOS PROGRAMAS, PARA BUSCAR ESTANDARES Y PARAMETROS COMPARATIVOS TANTO EN CALIDAD COMO EN COSTO. 5. COLABORAR CON EL DEPARTAMENTO DE CAMPAÑAS DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ANALISIS DE SUS CAMPAÑAS GUBERNAMENTALES, CON LA FINALIDAD DE EMITIR RESOLUCIONES CONJUNTAS E INTEGRALES. 6. REALIZAR EL CONTROL Y RESGUARDO DE LOS DOCUMENTOS DE ANALISIS DE LAS ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS DE COMUNICACION		

	SOCIAL, PARA CONTAR CON EL ACERVO DOCUMENTAL DE LOS PROGRAMAS REGISTRADOS Y AUTORIZADOS DEL SECTOR. 7. EFECTUAR LA DETECCION DE VINCULOS COMUNICACIONALES E INTERSECRETARIALES, PARA PROPONER LA CONSTRUCCION DE MENSAJES Y CAMPAÑAS ASOCIADOS SECTORIALMENTE.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • DERECHO • MERCADOTECNIA Y COMERCIO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página http://www.gob.mx/segob en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental,

debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el

que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catalogo 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 específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso**.**
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquéllas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	10 de mayo de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de mayo de 2017 al 23 de mayo de 2017
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de mayo de 2017 al 23 de mayo de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 24 de mayo de 2017 al 26 de mayo de 2017
Evaluación de conocimientos	A partir del 29 de mayo de 2017.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de 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 y 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y 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 y 04 de febrero de 2016.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el 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 y 04 de febrero de 2016.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), 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 10 de mayo de 2017.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 572

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) de Planeación, Operación y Servicios.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-M1C029P-0000352-E-C-N
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	L32 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	$118,688.41 (Ciento dieciocho mil seiscientos ochenta y ocho pesos 41/100 M.N.). "Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador".
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	

<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>Administración</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: 9 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>Administración</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">Servicios Generales, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td colspan="2">Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</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. Instruir y vigilar la implementación de mecanismos, soluciones y tecnología que permitan monitorear la prestación de servicios.
2. Participar en la definición de políticas, lineamientos y procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y regularización inmobiliario, así como lo correspondiente al control de almacenes, inventarios, enajenación de bienes.
3. Someter a consideración y autorización de la Dirección General, los programas de trabajo de las diferentes Direcciones de Area que la conforman.
4. Dirigir y supervisar el registro y actualización de inventarios, aseguramientos, baja y destino final de los bienes, conforme a la normatividad vigente, verificando su óptimo aprovechamiento.
5. Participar y vigilar la adquisición de bienes inmuebles y la contratación de arrendamientos de los mismos de conformidad con la normatividad vigente.
6. Apoyar en la formulación y ejecución de inversión autorizados por la Secretaría.</td></tr>
</table>

	7. Coordinar el trámite de exención del pago del impuesto predial de los inmuebles de propiedad federal a cargo de la SHCP ante el Gobierno del Distrito Federal. **8.** Coordinar, supervisar y autorizar las transferencias y apoyos de recursos financieros y coordinados por la Dirección General para la contratación de bienes y servicios. **9.** Coordinar los servicios de seguridad y vigilancia que se proporcionan en los diversos inmuebles para salvaguardar los bienes. **10.** Dirigir y supervisar la implementación del Programa del Sistema de Protección Civil en la SHCP. **11.** Definir indicadores de desempeño para evaluar objetiva y cualitativamente el cumplimiento de las metas y objetivos fijados por la Dirección General. **12.** Dirigir e instrumentar medidas y acciones en materia de programas de ahorro y uso eficiente de energía en las Unidades Administrativas de la SHCP. **13.** Instrumentar acciones de mejora continua y en su caso, encaminados a racionalizar y aprovechar de manera óptima los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección General.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Control de Inventarios y Enajenación de Bienes.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-M1C023P-0000370-E-C-N
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	M33 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción Mensual Bruta:	$78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.). "Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador".
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

<table>
<tr><th colspan="3">Perfil y Requisitos:</th></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">No Aplica</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td colspan="3">Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 7 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>Administración</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>Conocimientos:</td><td colspan="2">Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td colspan="2">Negociación 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.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="2">1. Supervisar que las Coordinaciones Administrativas de la Secretaría lleven a cabo las acciones de inventario del activo fijo, aplicando la normatividad en la materia con el propósito de lograr un mejor aprovechamiento y control de los bienes instrumentales que están a su servicio.
2. Vigilar los movimientos por altas, bajas y transferencias de bienes instrumentales entre las Unidades Administrativas, con base a la actualización oportuna de inventarios y destino final de los bienes, a fin de mantener un registro de inventario fidedigno y confiable.
3. Coordinar y supervisar el Programa Anual de Actualización de Inventarios, con la participación de las Coordinaciones Administrativas de la Secretaría, a través de la revisión física de los bienes muebles a efecto de que se cuente con un inventario de bienes instrumentales fidedigno y confiable.
4. Coordinar y vigilar el suministro de bienes de consumo, a través del Contrato de Tienda Virtual, con el objeto de garantizar que las Unidades Administrativas de la Secretaría, cuenten con los insumos necesarios, para su operación.
5. Supervisar la operación del Sistema de Inventarios para el control de los bienes de consumo, manteniendo los inventarios actualizados, con el fin de que se</td></tr>
</table>

	garantice un manejo transparente y confiable de los bienes. **6.** Vigilar los mecanismos de recepción de los bienes muebles instrumentales y de consumo adquiridos por la Secretaría, a través del inventario físico registrado en una base de datos electrónica a efecto de lograr una mejor distribución en las Unidades Administrativas de la Secretaría. **7.** Verificar que el área de control vehicular lleve a cabo las actividades de control, mantenimiento y pago de derechos del parque vehicular, mediante la revisión de la documentación inherente a cada uno, así como acreditar la propiedad de los vehículos de la Secretaría, con el fin de que se preste un servicio óptimo a las Unidades Administrativas. **8.** Vigilar el servicio integral de transporte vehicular, a través de revisión integra al cumplimiento del contrato establecido con el fin de que las Unidades Administrativas cuenten con un servicio de transporte eficaz y oportuno. **9.** Coordinar las actividades de diagnóstico de la situación del parque vehicular, propiedad federal, a través de la verificación física de los vehículos que se asignan a las Unidades Administrativas, a efecto de que se determine la baja de las unidades obsoletas, evitando gastos innecesarios. **10.** Establecer acciones de control para la recepción y guarda de documentación semiactiva de las Unidades Administrativas de la Secretaría en el archivo de concentración, mediante la conservación de la documentación hasta cumplir su vigencia documental, con la finalidad de garantizar el acceso de las Unidades Administrativas, a la consulta de dicha documentación. **11.** Vigilar la baja documental de la documentación semiactiva, previo dictamen del Archivo General de la Nación, cumpliendo con la normatividad en materia de archivos, con el fin de optimizar espacios de archivo. **12.** Establecer controles para la recepción franqueo de correspondencia de salida de las Unidades Administrativas de la Secretaría, mediante el envío de la documentación al Servicio Postal Mexicano con el propósito de que se garantice una adecuada comunicación con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. **13.** Coordinar los procesos de donación, transferencia, permuta y/o dación en pago y venta de bienes instrumentales y de consumo que ya no sean aplicables o útiles para la Secretaría, sometiendo dicho proceso a la aprobación del Comité de Bienes Muebles de la Secretaría, con el propósito de dar el debido cumplimiento del destino final de los bienes que se haya determinado. **14.** Organizar la información que se presenta al Comité de Bienes Muebles de la Secretaría, con base al calendario de sesiones establecido con la finalidad de tener un óptimo funcionamiento de este Organo Colegiado. **15.** Proponer y presentar a la autorización de la superioridad, el Programa Anual

	de Destino Final de Bienes Muebles de la Secretaría, con base a las donaciones, transferencias, permutas y/o daciones en pago y enajenaciones de aquellos bienes muebles que por su uso, aprovechamiento o estado de conservación, no resulten útiles, con el objeto de evitar la acumulación y almacenamiento de bienes no útiles y/u obsoletos aplicables para el servicio de las Unidades Administrativas de la Secretaría.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Obras y Mantenimiento.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-M1C023P-0000354-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	M33 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	$78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.). "Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador".
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

<table>
<tr><td colspan="3">Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 7 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 Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de la Construcción</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td colspan="2">Negociación 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. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Microsoft Office.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="2">1. Coordinar los proyectos de obra pública y mantenimiento de inmuebles que la Secretaría vaya a ejecutar, de acuerdo con los requerimientos de las Unidades Administrativas mediante las acciones consideradas en el marco normativo aplicable, con el fin de programarlos para su realización, definiendo los criterios para la instrumentación de proyectos de adaptación, remodelación y mejoramiento de inmuebles e instalaciones de acuerdo a las políticas que dicte la Secretaría.
2. Establecer, vigilar y conducir los procedimientos técnicos de la ejecución de las obras y mantenimiento, en base a las necesidades o los proyectos ejecutivos establecidos, a fin de cumplir con la calidad y tiempo especificado en los programas previstos.
3. Vigilar la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, conforme a los alcances contractuales, tanto en el ámbito técnico, como jurídico con el propósito de cumplir los objetivos establecidos en los programas de ejecución para satisfacer las necesidades funcionales y arquitectónicas de las áreas ocupadas por los usuarios de la Secretaría.
4. Coordinar la integración y proponer para aprobación superior, el Anteproyecto del Presupuesto de Obras y Mantenimiento de Inmuebles, mediante el programa de obras públicas establecido, dentro del marco normativo aplicable, con el objeto de planear y determinar las estrategias idóneas para la debida atención de las necesidades de obra pública de las Unidades Administrativas de la Secretaría.
5. Evaluar y autorizar los proyectos de obras públicas y mantenimiento de inmuebles que la Secretaría vaya a ejecutar, coordinando las acciones respectivas, dentro del marco normativo aplicable, con el fin de dar seguimiento a los programas previamente establecidos para la debida habilitación, adecuación, mantenimiento y optimización de los espacios, de acuerdo con los requerimientos</td></tr>
</table>

	de sus Unidades Administrativas. **6.** Proponer los lineamientos para el uso y optimización de los espacios inmobiliarios de que dispone la Secretaría, en base a los requerimientos funcionales de los espacios de las Unidades Administrativas y a la normatividad aplicable en la materia, con el objeto de homogeneizar el diseño y dimensión de las áreas ocupadas. **7.** Regular los procedimientos de adjudicación para las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, mediante la evaluación de los elementos y circunstancias que concurran en cada caso, mismas que se establecen en el marco normativo aplicable, con el objeto de obtener las mejores condiciones de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia en beneficio de la Dependencia. **8.** Coordinar la convocatoria y desarrollo de los procedimientos, en base al presupuesto autorizado y ajustándose al calendario de gasto correspondiente, con el propósito de que los contratos que se celebren, cuenten con el recurso presupuestal necesario para respaldar los compromisos que se adquieran. **9.** Vigilar que los participantes en las convocatorias se encuentren en igualdad de circunstancias, basándose en criterios homogéneos, mediante la supervisión de los requisitos y condiciones establecidas por la normatividad aplicable, con el propósito de fundar y motivar dicha selección en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes. **10.** Coordinar el seguimiento a las acciones contractuales y legales, que deriven del marco normativo aplicable a la obra pública y a los inmuebles de la Secretaría, en base a la documentación legal que así lo determine, con el propósito de establecer los criterios para la posible solución de controversias. **11.** Proponer que se lleven a cabo, los procedimientos de suspensión temporal y en su caso, de rescisión administrativa o terminación anticipada de los trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, mediante la documentación administrativa y legal que soporte dichos procedimientos, conforme la normatividad aplicable para el caso en concreto, con el propósito de velar por los intereses y patrimonio de la Secretaría. **12.** Coordinar en tiempo y forma la realización de los instrumentos jurídicos que deriven del procedimiento de adjudicación para las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a través de la integración del soporte documental, con base a la normatividad aplicable, con la finalidad de regular las acciones tendientes a concretar los supuestos normativos. **13.** Coparticipar en la realización y control de las bitácoras de cada una de las obras en construcción, adaptación, remodelación, habilitación, mejoramiento, mantenimiento y en general de cualquier tipo de trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, en base a la asesoría correspondiente al

	personal a cargo de registrar y controlar los avances en la ejecución de los trabajos y todos aquellos aspectos que establece la Ley en la materia, con el propósito de asentar y transparentar los procesos respectivos. **14.** Promover que el personal a su cargo, verifique el debido cumplimiento de los procesos de avance físico y financiero de ejecución de proyectos de obra, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable, con la finalidad de que estos procesos se ajusten al programa de ejecución convenido. **15.** Vigilar que exista el recurso presupuestal suficiente para la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, mediante las gestiones administrativas y presupuestales ante la Unidad Administrativa competente en el manejo de los mismos, a fin de cumplir con los plazos y especificaciones establecidos contractualmente.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.

2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.

5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum 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/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum 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, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse. Sólo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010.

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 04 de febrero de 2016. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	10 de mayo de 2017
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 10 al 23 de mayo de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Evaluación de Conocimientos	Del 24 de mayo al 07 de agosto de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 24 de mayo al 07 de agosto de 2017
Revisión y Evaluación Documental	Del 24 de mayo al 07 de agosto de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 24 de mayo al 07 de agosto de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 24 de mayo al 07 de agosto de 2017

Determinación	Del 24 de mayo al 07 de agosto de 2017

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx.**

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

  El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

  a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

  b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
  http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp
  http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx

  c) Conocimientos Técnicos del Puesto.

- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP.
  Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se 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 04 de febrero de 2016.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.

- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1o. 3o. y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso).
- Estrategia (simple o compleja).
- Resultado (sin impacto o con impacto).
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y

b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5o. Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación 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 aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 10 de mayo de 2017.
El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico
Director de Ingreso
Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 573
DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Estudios y Medición de la Productividad.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-111-1-M1C021P-0000041-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	M33 (Del Tabulador de Percepciones Ordinarias).

Percepción Mensual Bruta:	$78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Productividad Económica.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos, para el desempeño de sus funciones. **Trabajo de Alta Especialización:** Derivado de las facultades que se le confieren al puesto por parte del Presidente de la República, éstas exigen para su desempeño de una gran experiencia.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 7 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Economía General

Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Disponibilidad para viajar:** A veces.
Funciones Principales:	**1.** Dirigir la participación de las distintas instancias, diseñando mejoras en las propuestas sobre las líneas generales de acción y extender los Programas de Gobierno Digital, a través del análisis y aplicación de herramientas de medición,

	con el objeto de brindar los criterios de juicio al Superior Inmediato para que las considere en la eficiente toma de decisiones. **2.** Coordinar con la participación de las Dependencias y Entidades, así como de los diversos sectores de la economía, las propuestas y los mecanismos para desarrollar una infraestructura logística que integre a todas las regiones del país con los mercados nacionales e internacionales, de forma que las empresas y actividades productivas puedan expandirse en todo el territorio nacional, desarrollando políticas en materia de productividad susceptibles de un ágil seguimiento para cada región que permita el crecimiento de actividades e industrias de alto valor agregado y la consolidación de una economía del conocimiento, con la finalidad de someterlas a consideración de la superioridad y en su defecto del Gabinete Especializado y el Comité Nacional de Productividad para su implementación. **3.** Coordinar con la participación de las distintas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y los sectores participantes, a través del estudio para la concentración e integración de la información, con la finalidad de elaborar el diagnóstico nacional de los requerimientos necesarios para el incremento de la productividad. **4.** Coordinar el análisis y diseño de las políticas públicas, en colaboración con las Dependencias de la Administración Pública Federal, analizando y revisando las propuestas enviadas, considerando los elementos necesarios para evaluar la productividad, con el propósito de integrar el informe de avance con los juicios y criterios que garanticen su efectivo desarrollo. **5.** Conducir y supervisar la integración de la información y las propuestas presentadas por el sector empresarial, social y académico, por medio del apoyo de los Comités Estatales para llevar a cabo el análisis de la misma y exhibiendo las respectivas propuestas, con el objeto de aplicar los programas regionales y sectoriales acorde a las diferentes vocaciones productivas. **6.** Otorgar la asesoría que requieran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y establecer los mecanismos para el diseño de Programas Gubernamentales, opinando sobre el tema de la productividad, para orientar a las Dependencias en su elaboración e integración, en aquellos implementados y en su caso en los que se encuentren en proceso de implementarse, con la finalidad de que éstos cuenten con los criterios necesarios que permitan evaluar la productividad de ciertos rubros en particular. **7.** Coordinar y supervisar el diseño de criterios, lineamientos, acciones y políticas públicas que promuevan la reducción de la informalidad laboral y simplifiquen el esquema impositivo de los contribuyentes, con la participación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como de distintos sectores de la sociedad, con el propósito de integrar un programa de trabajo que cumpla con las expectativas de mejora y eficiencia en materia

	productiva. **8.** Diagnosticar con el apoyo de las instancias correspondientes los objetivos, estrategias y lineamientos correspondientes para el diseño y elaboración del Programa Especial para Democratizar la Productividad, promoviendo reuniones grupales en las que se aborden temas para tomar líneas de acción que contribuyan a maximizar el capital humano, así como instar en el uso eficiente de nuevas tecnologías de la información y a promover la inserción de las micro, pequeñas y medianas empresas en las cadenas de valor, con el objeto de incrementar la democratización en materia de productividad.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.

2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.

5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum 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.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum 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, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se 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.

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. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. 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 04 de febrero de 2016. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así

como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	10 de mayo de 2017
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 10 al 23 de mayo de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Evaluación de Conocimientos	Del 24 de mayo al 07 de agosto de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 24 de mayo al 07 de agosto de 2017
Revisión y Evaluación Documental	Del 24 de mayo al 07 de agosto de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 24 de mayo al 07 de agosto de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 24 de mayo al 07 de agosto de 2017
Determinación	Del 24 de mayo al 07 de agosto de 2017

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx.**

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

  El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

  a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

  b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
  http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp
  http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx

  c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se 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 04 de febrero de 2016.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en este último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1o., 3o. y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y

b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

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 04 de febrero de 2016.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5o. Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación 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 éstos, 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 10 de mayo de 2017.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico
Director de Ingreso
Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 100

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en el siguiente puesto vacante de la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**Subdirector de Asuntos Internacionales y Difusión**		**Código de Puesto 06-C00-3-M2C016P-0000478-E-C-A**	
Nivel Administrativo	N31	**Número de vacantes**		Una
Percepción Mensual Bruta	$40,643.44 (Cuarenta mil seiscientos cuarenta y tres pesos 44/100 M.N.) mensual bruto.			
Adscripción del Puesto	Dirección de Asuntos Económicos		**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Supervisar y/o realizar estudios, presentaciones y notas en materia económica y financiera sobre los sectores asegurador y afianzador que contribuyan a su desarrollo. 2. Supervisar y/o elaborar, compilar, estudiar, difundir y publicar estadísticas relativas al comportamiento, organización y funcionamiento de los sistemas asegurador y afianzador que contribuyan al desarrollo de los sectores. 3. Apoyar y atender asuntos de orden internacional en materia de seguros y fianzas, para mantener las relaciones de la comisión con autoridades y asociaciones aseguradoras y afianzadoras de otros países. 4. Proponer y apoyar las actividades para proponer al presidente de la comisión la celebración de acuerdos de intercambio de información y convenios con organismos nacionales e internacionales con funciones de supervisión y regulación similares a las de la comisión. 5. Revisar y/o proporcionar, en el ámbito de su competencia, información a autoridades del interior y exterior en el ejercicio de sus facultades o actuando en coordinación con otras entidades, personas o autoridades para atender los requerimientos que le formulen. 6. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades que promuevan la participación de instituciones y público en general, con el objeto de fomentar el desarrollo de los sectores.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional. **Grado de avance escolar:** Titulado. **Area de Estudio:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carrera Genérica:** Matemáticas Actuaría **o** **Area de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Economía.		

	Experiencia laboral	**Mínimo cuatro años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen **Area de experiencia:** Ciencias Económicas. **Area de experiencia requerida:** Economía General **o** **Area de experiencia:** Matemáticas. **Area de experiencia requerida:** Estadística.
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Idiomas	Inglés: Leer, hablar y escribir. Nivel Avanzado (Bilingüe). Para su comprobación parte de la evaluación de conocimientos se podrá realizar en el idioma inglés.
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario
	Otros	Manejo de computador. Paquetería Office, manejo de bases de datos.

Nombre del Puesto	Inspector Supervisor de Riesgos “A”		**Código de Puesto 06-C00-3-M2C014P-0000484-E-C-A**	
Nivel Administrativo	O23	**Número de vacantes**		Una
Percepción Mensual Bruta	$23,052.36 (Veintitrés mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.) mensual bruto.			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Supervisión de Riesgos “B”		**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Realizar las visitas de inspección conforme al programa anual de visitas de inspección, así como las demás visitas de inspección previstas en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y otras disposiciones jurídicas aplicables, para verificar el cálculo del requerimiento de capital de solvencia de las instituciones de seguros y de fianzas. 2. Efectuar las labores de vigilancia necesarias en el ámbito de su competencia para la revisión del cálculo del requerimiento de capital de solvencia de las instituciones en coordinación con las Direcciones Generales de Supervisión. 3. Informar a la subdirección las irregularidades observadas en el ejercicio de las labores de vigilancia e inspección, realizando los informes que resulten necesarios para, en su caso, proponer los proyectos de oficios de requerimiento, emplazamientos y sanciones previstas en la ley y en otros ordenamientos legales, por violaciones a dichos ordenamientos y a las disposiciones administrativas que de ellas emanen. 4. Requerir información y documentación a las instituciones así como a las			

	demás personas sujetas a la supervisión por parte de la comisión, elaborando los oficios correspondientes para realizar la labor de vigilancia. 5. Preparar los oficios de resolución y efectuar el seguimiento a planes de regularización y programas de autocorrección que presenten las instituciones mediante la revisión de la información que deben presentar para garantizar su cumplimiento. 6. Proponer a la subdirección, en caso de proceder, el empleo de las medidas de apremio previstas en la ley formulando los proyectos de oficios necesarios para realizar la labor de vigilancia. 7. Revisar las solicitudes de autorización o modificación de los modelos internos totales o parciales para el cálculo del requerimiento de capital de solvencia de las instituciones analizando y verificando los elementos necesarios para que se generen los oficios de resolución de las mismas. 8. Verificar el uso de los modelos internos para el cálculo del requerimiento de capital de solvencia mediante las actividades de vigilancia e inspección, en coordinación con las direcciones generales de supervisión de la comisión, en el ámbito de su competencia para, en su caso, generar los oficios de observaciones, emplazamiento y revocación, según corresponda, para el uso de modelos internos. 9. Examinar que la opinión anual del experto independiente exprese que el modelo interno para el cálculo del requerimiento de capital de solvencia se ajusta a los requisitos señalados en los artículos 232 a 235 y 237 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y las disposiciones de carácter general que al efecto emita la comisión.	
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional. **Grado de avance escolar:** Titulado. **Area de Estudio:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carrera Genérica:** Matemáticas – Actuaría **Area de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Economía.
	Experiencia laboral	**Mínimo dos años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen **Area de experiencia:** Ciencias Económicas. **Area de experiencia requerida:** Economía General. **Area de experiencia:** Matemáticas **Area de experiencia requerida:** Probabilidad **Area de experiencia:** Matemáticas **Area de experiencia requerida:** Estadística

	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario
	Otros	Manejo de computador. Paquetería Office, manejo de bases de datos.

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Suministro		**Código de Puesto 06-C00-3-M2C014P-0000562-E-C-A**	
Nivel Administrativo	O23	**Número de vacantes**		Una
Percepción Mensual Bruta	$23,052.36 (Veintitrés mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.) mensual bruto.			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios		**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Apoyar en el suministro, en tiempo y forma, de todos aquellos bienes y servicios de cualquier naturaleza, que son requeridos por las áreas de la comisión. 2. Elaborar el catálogo de proveedores de la comisión y la actualización del mismo. 3. Integrar la documentación requerida para la elaboración de licitaciones, invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directa por monto o por excepción a la licitación. 4. Recopilar la documentación soporte e integrar las carpetas para llevar a cabo las diferentes sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como del subcomité revisor de bases en la comisión. 5. Elaborar las convocatorias de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, enviando la información correspondiente a la Secretaria de la Función Pública a través del sistema de compra gubernamentales Compranet. 6. Elaborará los proyectos de contrato que se realicen con motivo de las adjudicaciones con diversos proveedores 7. Elaboración y en su caso envío de información relativa a las contrataciones realizadas en la comisión a diferentes secretarias de acuerdo al tipo de informe que corresponda de acuerdo a la normatividad. 8. Gestionar la entrega de bienes y servicios contratados en forma oportuna.			
	Escolaridad	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional. **Grado de avance escolar:** Titulado. **Area de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Derecho.		
	Experiencia laboral	**Mínimo dos años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen **Area de experiencia:** Ciencias Jurídicas y		

		Derecho. **Area de experiencia requerida:** Derecho y Legislación Nacionales. o **Area de experiencia:** Ciencias Económicas **Area de experiencia requerida:** Administración. o **Area de experiencia:** Ciencia Política. **Area de experiencia requerida:** Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. De acuerdo al numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, así mismo el plazo por el cual se aceptarán.

	El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico. En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los(as) aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación: **1.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para concurso. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **3.** Currículum Vítae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen. **4.** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional y cédula profesional. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesionales de la Secretaría de Educación Pública. **5.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). **6.** Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). **7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la

	documentación presentada es auténtica. **8.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. **9.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las constancias de sueldos, salarios y retenciones del ISR. **10.** Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. **11.** Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se reserva el derecho de solicitar en

	cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	**Lugar**	**Fecha o plazo**
Publicación de convocatoria	www.trabajaen.gob.mx	10 de mayo de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 10 de mayo de 2017 al 24 de mayo de 2017.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 10 de mayo de 2017 al 24 de mayo de 2017.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn; Del. Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México	Del 25, 26 y 29 de mayo de 2017.
*Examen de conocimientos	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn; Del. Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México	Hasta el 16 de junio de 2017.
*Evaluación de habilidades		Hasta el 30 de junio de 2017.
*Presentación de documentos Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn, Delegación. Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01020	Hasta el 14 de julio de 2017.
*Entrevista por el Comité de Selección	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn; Del. Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Hasta el 21 de julio de 2017.

*Determinación del candidato ganador	www.trabajaen.gob.mx	Hasta el 04 de agosto de 2017.

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Temarios	El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrará a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de veinte minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: El examen de conocimientos técnicos de cada plaza se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71. **Para la evaluación de conocimientos de la plaza de Subdirector de Asuntos Internacionales y Difusión consecutivo 478 se podrá utilizar calculadora.** **Para la evaluación de conocimientos de la plaza de Inspector Supervisor de Riesgos “A” consecutivo 484 se podrá utilizar Laptop y/o calculadora.**

	La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. • Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos. • De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. En los casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35

	del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser entregado **en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs**. El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contado a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Es importante señalar, que la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Etapa de entrevistas	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo(a) candidato (a). En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con

<table>
<tr><td></td><td>el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.
Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:
- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</td></tr>
<tr><td>Etapa de Determinación</td><td>Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:
a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.</td></tr>
<tr><td>Reglas de valoración general y sistema de puntuación general</td><td>1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (www.CNSF.gob.mx).
2. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL
<table>
<tr><th>Puesto</th><th>Evaluación Técnica</th><th>Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Evaluación del Mérito</th><th>Entrevistas</th><th>Total</th></tr>
<tr><td>Subdirector de Area</td><td>25</td><td>25</td><td>15</td><td>15</td><td>20</td><td>100</td></tr>
<tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30</td><td>30</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td><td>100</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Publicación de resultados</td><td>Los resultados de cada una de las etapas de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su</td></tr>
</table>

	número de folio para el concurso.
Reserva de candidatos	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 60, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I.** Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; **II.** Porque ninguno(a) de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III.** Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Cancelación de concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: **I.** Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o **II.** El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o **III.** El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico dchavez@cnsf.gob.mx así como un módulo de

	atención en el teléfono 57247593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.
Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 hrs., y de 15:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 15:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación 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.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur, 2o. piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 Hrs., anexando la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física, dirección electrónica y números telefónicos, donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el CTS advertirá al

	aspirante dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. **2.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **5.** Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. **6.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 10 de mayo de 2017.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
El Subdirector de Control y Prestaciones de Personal
Lic. Héctor Villegas Montoya
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emitió la Convocatoria Pública y Abierta No. 572 dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

NOTA INFORMATIVA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 572, PARA OCUPAR UNA PLAZA VACANTE CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

Con relación a la Convocatoria Pública y Abierta No. 572, la cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación, en el Sistema Rh-Net, así como en su Portal electrónico TrabajaEn, el miércoles 10 de mayo de 2017, para ocupar mediante concurso público y abierto una plaza vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se realizan las siguientes aclaraciones.

Los puestos que a continuación se mencionan se publicaron en el Portal de TrabajaEn con la “Remuneración Bruta Mensual” siguiente:

No.	Plaza	Código	Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	LC3-163	06-712-1-M1C029P-0000352-E-C-N	Director(a) General Adjunto(a) de Planeación, Operación y Servicios	$ 151,722.48 (Ciento cincuenta y un mil setecientos veintidós pesos 48/100 M.N.)
2	MC3-289	06-712-1-M1C023P-0000370-E-C-N	Director(a) de Control de Inventarios y Enajenación de Bienes	$ 96,308.10 (Noventa y seis mil trescientos ocho pesos 10/100 M.N.)
3	MC3-10260	06-712-1-M1C023P-0000354-E-C-N	Director(a) de Obras y Mantenimiento	$ 96,308.10 (Noventa y seis mil trescientos ocho pesos 10/100 M.N.)

Sin embargo, dicha remuneración refiere al nivel de transición en el que se encontraban las plazas antes de su primera vacancia y no corresponde al nivel vigente de la misma.

Por lo que en la publicación de la Convocatoria del Diario Oficial de la Federación de fecha 10 de mayo de 2017, se menciona la siguiente “Remuneración Bruta Mensual”:

No.	Plaza	Código	Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	L32-163	06-712-1-M1C029P-0000352-E-C-N	Director(a) General Adjunto(a)	$ 118,688.41 (Ciento

			de Planeación, Operación y Servicios	dieciocho mil seiscientos ochenta y ocho pesos 41/100 M.N.).
2	M33-289	06-712-1-M1C023P-0000370-E-C-N	Director(a) de Control de Inventarios y Enajenación de Bienes	$ 78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.)
3	M33-10260	06-712-1-M1C023P-0000354-E-C-N	Director(a) de Obras y Mantenimiento	$ 78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.)

Es importante aclarar que la remuneración publicada en el Diario Oficial de la Federación corresponde a la percepción vigente de la plaza, esto conforme al "Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, el nivel tabular de la plaza, en donde se señala que los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador". Adicionalmente se están llevando a cabo las gestiones necesarias para reflejar esta actualización en el Sistema Informático Rh-Net y en el Portal electrónico TrabajaEn.

Ciudad de México, a 10 de mayo de 2017.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico
Director de Ingreso
Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo
Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2017/12

Con fecha 3 de mayo de 2017, se publicó por este medio la Convocatoria Pública y Abierta SEMARNAT/2017/12, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en los procesos de selección relacionados en dicha convocatoria, se les comunica que la plaza que a continuación se relaciona cambia de código, debido a los movimientos organizacionales autorizados con vigencia del 18 de octubre de 2016 por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de Secretaría de la Función Pública.

DICE:	**DEBE DECIR:**	
Código	**Código**	**Nombre de la Plaza**
16-713-1-CFOB001-0000050-E-C-D	16-713-1-M1C014P-0000190-E-C-D	JEFE DE DEPARTAMENTO

		DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION

Ciudad de México, a 10 de mayo de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera

en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretario Técnico

Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales

Lic. Juan Jaimes Hernández

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 02-2017 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 Programas de Emprendedores y Financiamiento (01-02-17)		
Código	10-E00-1-M1C029P-0000225-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 154,789.08 MN
Adscripción	Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940 piso 3, Col. Florida, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01030, en la Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Diseñar, promover y ejecutar, en coordinación con dependencias y entidades del sector público y privado, organismos empresariales, instituciones financieras, académicas, actores del ecosistema emprendedor y de la industria del capital de riesgo, estrategias, programas, proyectos, sistemas y esquemas orientadas a facilitar el acceso al financiamiento a las MIPyMES y a los emprendimientos de alto impacto, con el propósito de contribuir al desarrollo productivo con enfoque sectorial y regional. • Función 1: Proponer convocatorias para facilitar el acceso de los emprendedores, las micro, pequeñas y medianas empresas al financiamiento a través de esquemas de crédito o capital; para apoyar el desarrollo de proyectos de emprendimiento de alto impacto y fomentar la creación de vehículos de inversión y la profesionalización de sus gestores.		

	• Función 2: Proponer para consideración del presidente del INADEM, el presupuesto y las metas que permitirán fomentar el acceso al financiamiento para incrementar la productividad en los emprendimientos de alto impacto y en las MIPyMES. • Función 3: Proponer al presidente del INADEM programas, proyectos, sistemas, estrategias, esquemas y productos para incrementar la productividad y la competitividad de los emprendimientos de alto impacto y su cadena de valor. • Función 4: Elaborar un esquema integral para facilitar el acceso al financiamiento de las MIPyMES y los emprendimientos de alto impacto, a partir de la identificación de iniciativas productivas competitivas con el propósito de lograr su permanencia en el mercado, impulsar su crecimiento y consolidación. • Función 5: Apoyar en la difusión de las convocatorias del fondo pyme en todo el territorio nacional, mediante instrumentos de promoción, asegurando que su contenido, cobertura y objetivos sean de interés para las MIPyMES y emprendedores de todo el país para facilitar su acceso a ellas. • Función 6: Promover la creación de vehículos de inversión para impulsar el desarrollo exitoso de proyectos productivos de emprendedores y MIPyMES en el país. • Función 7: Promover estrategias que permitan fortalecer las capacidades de los actores del ecosistema emprendedor, mediante el apoyo a la transferencia de mejores prácticas de operación y gestión, así como la realización y participación en eventos para impulsar la actividad emprendedora de alto impacto nacional e internacional. • Función 8: Diseñar estrategias y programas que impulsen la profesionalización del capital humano en el ecosistema emprendedor, a efecto de tener un impacto positivo y un incremento en la calidad y la capacidad de atención a los emprendedores y MIPyMES a nivel regional y sectorial.
	• Función 9: Proponer los tipos de apoyos, productos financieros y programas de capital que podrán ofrecerse a los beneficiarios, particularmente en lo que respecta a Capacitación y consultoría, creación de empresas, financiamiento, garantías, capital, fomento a la cultura emprendedora y cualquier otro que se considere conveniente para lograr el cumplimiento de los objetivos y las metas establecidos en los ejes estratégicos del INADEM. • Función 10: Diseñar e instrumentar lineamientos, reglas de operación, manuales de procedimientos y todo lo relativo a la operación de los programas que fomenten el acceso al financiamiento para MIPyMES y emprendedores de alto impacto, así como definir la estrategia de comunicación y promoción de los diversos programas para facilitar el acceso a los mismos. • Función 11: Establecer vínculos con todos los actores del ecosistema emprendedor para conocer sus requerimientos, áreas de oportunidad y toda aquella información relevante con el propósito de permitir al INADEM alinear los programas en materia de financiamiento a las necesidades de la industria. • Función 12: Proponer indicadores de impacto y gestión para conocer los beneficios concretos que en materia de productividad o competitividad se generen para las MIPyMES y los emprendimientos de alto impacto del país al participar en los programas de acceso al financiamiento impulsados por el INADEM. • Función 13: Evaluar y proponer al presidente del INADEM las solicitudes de apoyo presentadas al INADEM por su población objetivo para su aprobación o rechazo. • Función 14: Participar en la promoción y organización de eventos, foros, ferias, exposiciones, congresos, seminarios y todo tipo de eventos para promover y coadyuvar al desarrollo de las MIPyMES y los emprendedores. • Función 15: Planear, diseñar e instrumentar los programas que serán apoyados a través de los fondos y fideicomisos de

	acuerdo a la normatividad aplicable, en el ámbito de su competencia. • Función 16: Participar en los consejos, comités, comisiones, órganos administrativos y órganos de decisión en asuntos competentes a las atribuciones de la Dirección General de Programas de Emprendedores y Financiamiento del INADEM. • Función 17: 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, Contaduría, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Finanzas. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería y/o Ingeniería Industrial.	
	Laborales:	12 años de experiencia en: **Area de Experiencia Requerida:** Ciencias Económicas. **Area General:** Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía Sectorial y/o Actividad Económica. **Area de Experiencia Requerida:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 04 de febrero 2016 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 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 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 **10 de mayo del 2017**, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del 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.
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 04 de febrero de 2016, 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 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 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; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidor Público Titular de Carrera. g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido 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 que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuales deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. i) 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), 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; misma que deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. 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, mas no del periodo laborado. j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan (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, o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de las y/o los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental. Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, Ciudad de México, la falta de esta Constancia será motivo de descarte. k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el/la 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, las y los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones. 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 Públicos 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 los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 04 de febrero de 2016. **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. Así mismo, la Secretaría de Economía y el Instituto Nacional del Emprendedor se reservan el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, 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;

<table>
<tr><td></td><td>9. Otros estudios.</td></tr>
<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 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 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:</td></tr>
</table>

Etapa	**Fecha o plazo para puestos**
Publicación de convocatoria	10 de mayo del 2017.
Registro de aspirantes	Del 10 al 23 de mayo de 2017.
Revisión curricular	A partir del 10 de mayo 2017.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 29 de mayo 2017.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 29 de mayo 2017.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 29 de mayo 2017.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de mayo 2017.
Determinación del Candidato Ganador	A partir del 30 de mayo 2017.

<table>
<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, mediante correo electrónico 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 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 al correo 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 Subdirección de Selección de la Dirección de Estructuras y</td></tr>
</table>

	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 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.
	El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades Gerenciales, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de 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 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, 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 del Manual

	del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: 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 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 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 04 de febrero de 2016, 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 el 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 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 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 evaluó la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el 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 que deberá contener las características siguientes: • 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, de la Contraloría Interna 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 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 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_04-04-2008.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. 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 Manual del Servicio Profesional de Carrera). **9.** Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

Ciudad de México, a 10 de mayo de 2017.
El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
El Secretario Técnico designado mediante
Acta de Comité Técnico de Profesionalización
de fecha 7 de marzo 2014
Raúl Hernández Lucas
Rúbrica.

Secretaría de Salud

ATENTO AVISO

Por este medio, se informa que en atención a la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Salud de fecha 24 de junio del 2016, así como la determinación del Comité Técnico de Selección de la Secretaria de Salud, quien aprobó el concurso de la plaza DIRECCION GENERAL ADJUNTA DEL PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION Y APOYO A INFORMES CON código del maestro de puestos 12-500-1-M1C027P-

0000025-E-C-T, determinó cancelar el concurso setenta y tres mil novecientos veintiocho (73928), correspondiente a la convocatoria SSA 2017 10, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de abril de 2017**,** de conformidad a lo establecido en el numeral 248 fracción III del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera 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 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

Para cualquier duda o aclaración favor de comunicarse al Tel. 5062-1600 ext. 58484 o enviar correo a ingresospc@salud.gob.mx.

Ciudad de México, a 10 de mayo de 2017.
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud.
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Directora General Adjunta de Administración del
Servicio Profesional de Carrera y Capacitación
Lic. María Angélica Ortega Villa
Rúbrica.

AVISO

Con fundamento en el numeral 196, Sección VI, del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de junio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera (DOF 29/08/2011), se informa a los usuarios de esta sección que únicamente son procedentes las solicitudes de publicación de Convocatorias para Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se realicen a través de la herramienta “Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos”, disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación www.dof.gob.mx.

El instructivo para realizar el trámite se encuentra disponible en la herramienta “Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos”, que se localiza en el menú de Servicios de la dirección electrónica del Diario Oficial de la Federación.

Se pone a su disposición el número 50933200 ext. 35094 para la atención de cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

TERCERA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 22/2017

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Dirección de Análisis e Interpretación de Métodos Cuantitativos		
Código de Plaza	**20-610-1-M1C017P-0000066-E-C-L**		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales		
Funciones Principales	1. Supervisar el proceso de selección de los evaluadores externos de los programas sociales asignados y operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de que las evaluaciones cumplan con los Términos de Referencia establecidos y las disposiciones normativas vigentes. 2. Verificar la entrega de los productos especificados en los Términos de Referencia por parte de las instituciones evaluadoras de los programas sociales asignados y operados por los órganos administrativos desconcentrados. 3. Revisar y discutir con los órganos administrativos desconcentrados, responsables de la operación de los programas asignados, los formatos del Sistema de Seguimiento de las Evaluaciones Externas (SISEE) para la atención de recomendaciones de las evaluaciones, con el objeto de promover su retroalimentación. 4. Proponer las disposiciones que normen la evaluación y análisis de los programas sociales, congruentes con los objetivos estratégicos de la Secretaría de Desarrollo Social.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">5. Coordinar la discusión y aprobación de los indicadores de los programas sociales operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de orientar la gestión de los mismos al logro de resultados.
6. Coordinar e implementar las acciones de intercambio de apoyo técnico y financiero con instituciones académicas y de investigación y consultores externos, para promover estudios e iniciativas en materia de evaluación de los programas y acciones sociales de la Dependencia.
7. Proponer los términos de referencia de la evaluación de los programas asignados y operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de que éstas cumplan con la normatividad vigente y con los objetivos estratégicos de la Secretaría.
8. Coordinar el desarrollo de los sistemas de evaluación y monitoreo de los programas asignados y operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados.
9. Supervisar y coordinar acciones de intercambio de apoyo técnico y financiero con instituciones académicas y de investigación para promover estudios relativos a la evaluación y monitoreo de los programas y acciones sociales de la Secretaría, con el objeto de fortalecer el sistema de evaluación y monitoreo de programas sociales.
10. Supervisar estudios de evaluación de impacto de programas sociales operados por unidades administrativas de los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de mejorar el diseño de sus programas para mejorar el impacto sobre la población beneficiaria.
11. Proponer con la colaboración de la Dirección General Adjunta de Monitoreo de Programas Sociales, los criterios para el diseño de los indicadores de impacto, desempeño, gestión, cobertura, eficiencia, territorialidad, económicos y sociales de los programas sociales, con el objeto de orientar la gestión de los mismos al logro de resultados.
12. Coordinar la discusión y aprobación de los indicadores de los programas sociales operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de orientar la gestión de los mismos al logro de resultados.
13. Coordinar e implementar las acciones de intercambio de apoyo técnico y financiero con instituciones académicas y de investigación y consultores externos, para promover estudios e iniciativas en materia de evaluación de los programas y acciones sociales de la Dependencia.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>Maestría</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio</td><td>Carrera</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
</table>

			Economía
		Educación y Humanidades	Matemáticas
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Teoría Económica
			Evaluación
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Telecomunicaciones		
Código de Plaza	**20-413-1-M1C017P-0000155-E-C-K**		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
Funciones Principales	1. Planear y desarrollar los proyectos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, servicios de Internet y seguridad de las tecnologías de información en la Secretaría para la contribución a la ejecución de las funciones de los servidores públicos. 2. Coordinar las evaluaciones de los diferentes estudios de factibilidad y proyectos en materia de telecomunicaciones, seguridad y servicios de Internet y tecnologías existentes en el mercado con la finalidad de su posible incorporación en las Unidades Administrativas de la Secretaría y Organos Administrativos Desconcentrados. 3. Definir y elaborar el uso de estándares y lineamientos en materia infraestructura de telecomunicaciones, servicios de Internet y seguridad de las tecnologías de información, con el fin de contribuir a la normatividad interna, así como para garantizar los servicios electrónicos y servicios de voz en áreas de la Secretaría. 4. Elaborar el anteproyecto de presupuesto y los anexos técnicos de los		

	procesos de adquisición y contratación en infraestructura de telecomunicaciones, centros de cómputo, servicios de Internet y seguridad de las tecnologías de información en la Secretaría, con el fin de definir el presupuesto anual. 5. Asesorar y proporcionar la consultaría y capacitación en materia de telecomunicaciones, servicios de Internet y seguridad en las Unidades Administrativas, Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas para el aseguramiento de la prestación de los servicios y de la infraestructura en materia de tecnologías de la información y comunicaciones. 6. Diseñar, desarrollar e implementar los proyectos en materia de telecomunicaciones, servicios electrónicos y administración de redes que permitan la entrega oportuna y eficaz de los servicios en materia de tecnologías de la información (correo electrónico, sistemas institucionales, acceso a Internet y la integración de padrones de beneficiarios). 7. Administrar la infraestructura de telecomunicaciones, servicios de Internet y seguridad informática en los inmuebles del área metropolitana y Delegaciones Estatales pertenecientes a la SEDESOL con la finalidad de garantizar la correcta operación de los servicios de voz, datos y video. 8. Supervisar el monitoreo y evaluación de las nuevas tecnologías en materia de telecomunicaciones, servicios de Internet y seguridad en informática para impulsar la modernización tecnológica dentro de la Secretaría. 9. Aprobar la elaboración de dictámenes técnicos con la finalidad de que las Unidades Administrativas Centrales y Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría cuenten con la autorización para la adquisición, arrendamiento, mantenimiento, ampliación o modificación en materia de infraestructura y servicios de telecomunicaciones, centros de cómputo, seguridad e Internet. 10. Impulsar y desarrollar las estrategias definidas por el sistema de gobierno en materia de infraestructura de telecomunicaciones, servicios de Internet y seguridad de las tecnologías de información para cumplir con las directrices que marque la oficina de innovación gubernamental de la Presidencia y la Secretaría de la Función Pública. 11. Administrar las redes WAN (red institucional SEDESOL y red sectorial), Man y Lan, al interior de la Secretaría, Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas, buscando la integración de servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">12. Revisar, evaluar, delegar y elaborar toda la documentación oficial y solicitudes a través de medios electrónicos de los requerimientos de servicio de voz, datos y video, los cuales demandan los usuarios de la Secretaría y Organos Administrativos Desconcentrados.
13. Impulsar y desarrollar servicios tecnológicos en código abierto (open source), para proporcionar servicios confiables, robustos, y con un bajo costo de propiedad dentro de la Secretaría y hacia la ciudadanía en general.
14. Administrar los centros de cómputo de alta disponibilidad, granjas de servidores y Sites de telecomunicaciones con la finalidad de salvaguardar la infraestructura de telecomunicaciones y cómputo, así como de garantizar la integridad de la información.
15. Coordinar el soporte técnico y la asesoría a través de los ingenieros de servicio en materia de voz, datos y video que se proporciona a los servidores públicos de la SEDESOL para apoyar al desarrollo de sus funciones.
16. Coordinar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de telecomunicaciones, seguridad e Internet para el óptimo desempeño de los servicios de voz, datos y video.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="6">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio</td><td>Carrera</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas – Actuaría</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Eléctrica y Electrónica</td></tr>
<tr><td>Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td colspan="2">4 años</td></tr>
<tr><td>Grupo de experiencia</td><td>Area de experiencia</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td></tr>
<tr><td>Tecnología de las Telecomunicaciones</td></tr>
<tr><td>Procesos Tecnológicos</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">No Aplica</td></tr>
</table>

	Otros	No Aplica
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar

Nombre del Puesto	Departamento de Diseño de Evaluación			
Código de Plaza	**20-610-1-M1C014P-0000078-E-C-L**			
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento		**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos con noventa y tres centavos M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Confianza		**Sede**	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales			
Funciones Principales	1. Analizar los indicadores de impacto de los programas sociales operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de apoyar a la Dirección de la Area en el proceso de aprobación de los mismos. 2. Apoyar a la Dirección de Area en la elaboración de Términos de Referencia; análisis de propuestas técnicas para la selección de los evaluadores externos; revisión de los informes de evaluación y de los formatos del Sistema de Seguimiento de las Evaluaciones Externas (SISEE), con el objetivo de eficientar los procesos de evaluación y monitoreo de los programas sociales asignados y operados por órganos administrativos desconcentrados. 3. Apoyar a la Dirección de Area en el análisis estadístico y econométrico de las bases de datos de las evaluaciones, proyectos especiales, y encuestas nacionales, para la integración de informes y estudios en materia de evaluación de impacto de los programas y acciones sociales de la Secretaría.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**	
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante	
		Area de Estudio	**Carrera**	
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	
			Ciencias Sociales	
			Economía	
			Relaciones Internacionales	

			Sociología
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Matemáticas	Evaluación
			Estadística
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Aseguramiento de Autos		
Código de Plaza	**20-411-1-M1C014P-0000304-E-C-N**		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos con noventa y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones Principales	1. Actualizar permanentemente las plantillas vehiculares para aseguramiento por Unidad Administrativa, Delegación Estatal y Organos Desconcentrados. 2. Gestionar ante la compañía aseguradora contratada, las altas, bajas y sustituciones del parque vehicular propiedad de la SEDESOL. 3. Brindar el apoyo a los usuarios, en los siniestros ocurridos a las unidades vehiculares que son propiedad de la Secretaría. 4. Tramitar ante las aseguradoras correspondientes el pago de la indemnización por siniestros vehiculares, con apego a la normatividad aplicable. 5. Recibir, conciliar y validar las pólizas de aseguramiento de los vehículos propiedad de la SEDESOL, conforme a las plantillas actualizadas y validadas por las Unidades Administrativas, Delegaciones Estatales y		

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">Organos Desconcentrados.
6. Elaborar reportes estadísticos periódicos de altas, bajas y siniestros de los vehículos propiedad de la Secretaría.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="6">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td colspan="2">Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td colspan="2">Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio</td><td colspan="2">Carrera</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Administración</td></tr>
<tr><td colspan="2">Contaduría</td></tr>
<tr><td colspan="2">Derecho</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral</td><td colspan="3">2 años</td></tr>
<tr><td>Grupo de experiencia</td><td colspan="2">Area de experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="3">No Aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">No Aplica</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="3">Disponibilidad para Viajar</td></tr>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">Departamento Zona Norte</td></tr>
<tr><td>Código de Plaza</td><td colspan="4">20-211-1-M1C014P-0000250-E-C-C</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">O11
Jefatura de Departamento</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="4">$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos con noventa y tres centavos M.N.)</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="2">Confianza</td><td rowspan="2">Sede</td><td rowspan="2">Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="2">Dirección General de Políticas Sociales</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Analizar los criterios que deben considerarse en la formulación del anteproyecto del convenio de coordinación general en materia de Desarrollo Social (prototipo) para su aprobación por las unidades administrativas de la Dependencia y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
2. Analiza los criterios que deben considerarse en la formulación del anteproyecto del convenio de coordinación anual para la distribución y ejercicio de recursos de los programas de Desarrollo Social y Humano, en coordinación con las unidades administrativas de la Subsecretaría de</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Desarrollo y Humano.
3. Compilar los convenios generales, de los diez estados de la Zona Norte asignados, publicados por el ejecutivo federal y los estados en el diario informativo del estado con la finalidad de contar con un registro puntual.
4. Elaborar proyectos de convenios con organizaciones de la Sociedad Civil, dependencias y en su caso entidades celebrados en el marco del Programa a cargo de la Unidad Administrativa.
5. Elaborar proyectos de convenios entre la SEDESOL y los diversos organismos de la sociedad civil con la finalidad de llevar a cabo proyectos y acciones derivadas de acciones del Programa a cargo de la Unidad Administrativa.
6. Elaborar dictámenes de congruencia de los diversos instrumentos derivados del convenio general en materia de desarrollo social, de los diez estados zona norte asignados, a través de leyes y otros ordenamientos jurídicos, con la finalidad de corroborar su congruencia con los convenios generales.
7. Colaborar en la elaboración de disposiciones normativas encaminadas a la instrumentación de políticas sociales.
8. Revisar en cada caso la terminación de la relación entre beneficiarios del Programa a cargo de la Unidad Administrativa, las causales y motivos a justificar y fundar con apego a las reglas de operación de cada programa y en su caso en la legislación y normatividad aplicable.
9. Participar en la Gestión de la información y datos necesarios para responder fundada y motivadamente a las quejas y orientaciones que se presenten a la Dirección General de Políticas Sociales por presuntas violaciones a los derechos humanos de los diez estados Zona Norte asignados.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio</td><td>Carrera</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia Laboral</td><td colspan="2">2 años</td></tr>
<tr><td>Grupo de experiencia</td><td>Area de experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">No Aplica</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2"></td><td>Otros</td><td colspan="3">No Aplica</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="3">Disponibilidad para viajar</td></tr>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">Departamento de Consolidación de Resultados</td></tr>
<tr><td>Código de Plaza</td><td colspan="4">20-214-1-M1C014P-0000306-E-C-C</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">O11
Jefatura de Departamento</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="4">$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos con noventa y tres centavos M.N.)</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="2">Confianza</td><td rowspan="2">Sede</td><td rowspan="2">Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="2">Dirección General de Seguimiento</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Analizar la información programática y normativa relacionada con los compromisos interinstitucionales, para su incorporación a los reportes y documentos que le sean requeridos.
2. Revisar y sistematizar los avances y resultados de las acciones realizadas por los programas de la Secretaría, para su incorporación a los informes y reportes relativos a los compromisos interinstitucionales.
3. Elaborar informes y reportes sobre los avances y resultados en los que inciden los compromisos interinstitucionales, para atender requerimientos de información.
4. Realizar el análisis de la información relacionada con los compromisos interinstitucionales, con el propósito de que cumplan con los lineamientos establecidos por las instancias gubernamentales.
5. Revisar información sobre las acciones realizadas por la Secretaría, para apoyar el seguimiento de acuerdos y compromisos contraídos en órganos interinstitucionales y grupos de trabajo.
6. Elaborar los documentos que le sean solicitados sobre las acciones ejecutadas por la SEDESOL, para dar cumplimiento a los compromisos interinstitucionales de la Secretaría.
7. Realizar cuando se le requiera, la verificación física en campo a las obras, proyectos o acciones, así como captar la opinión de los beneficiarios, para contribuir al seguimiento a la operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td colspan="2">Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td colspan="2">Terminado o Pasante</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="15"></td><td rowspan="10"></td><td>Area de Estudio</td><td>Carrera</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Comunicación</td></tr>
<tr><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Sociología</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td colspan="2">3 años</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Grupo de experiencia</td><td>Area de experiencia</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Políticas</td></tr>
<tr><td>Matemáticas</td><td>Ciencia de los Ordenadores</td></tr>
<tr><td>Sociología</td><td>Cambio y Desarrollo Social</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">No Aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">No Aplica</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar</td></tr>
<tr><td colspan="4">BASES DE PARTICIPACION</td></tr>
<tr><td>1. 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 de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.</td></tr>
<tr><td>2. Reglas en Materia de Transparencia</td><td colspan="3">Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados</td></tr>
</table>

	confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de

	que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de

	Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración

	Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vítae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea “Titulado” se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el

	Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es “Terminado o Pasante” sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de

	retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así

	como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

	13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/, Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al

	Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días

	hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO	
17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Area	20	15	25	10	30
Subdirección de Area	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30

	Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)

II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

IV. Entrevista, y

V. Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.

	La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum 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. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda

	a los demás candidatos que hubieren aprobado…"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos) • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por

<table>
<tr><td></td><td>acreditado cuando la o el aspirante sea considerado(a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.</td></tr>
<tr><td>18. Calendario</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,
<table>
<tr><th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>10/05/2017</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>10/05/2017 al 24/05/2017</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>10/05/2017 al 24/05/2017</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 29/05/2017</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 29/05/2017</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental</td><td>A partir del 29/05/2017</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 29/05/2017</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 29/05/2017</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>A partir del 29/05/2017</td></tr>
<tr><td>Determinación</td><td>A partir del 29/05/2017</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 SEDESOL.</td></tr>
<tr><td>19. Etapa de entrevista</td><td>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx.
En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.
Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</td></tr>
<tr><td>20. Determinación y Reserva</td><td>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</td></tr>
</table>

	a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

RESOLUCION DE DUDAS
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 10 de mayo de 2017.
Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio Profesional
de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección y con fundamento
en lo establecido en el artículo 17 fracción III del Reglamento de la LSPCAPF
En suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal,
el Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez
Firma.
El Representante del Secretario Técnico
Jefe de Departamento de Recursos Financieros
Lic. Luis Adrián Vargas Rodríguez
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 23/2017

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los

Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="5">Dirección de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Código de Plaza</td><td colspan="5">20-412-1-M1C018P-0000336-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">M21
Dirección de Area</td><td colspan="2">Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="5">$57,251.79 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos con setenta y nueve centavos M.N.)</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="2">Confianza</td><td>Sede</td><td colspan="2">Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="2">Dirección General de Recursos Humanos</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="5">1. Planear la operación de los trámites presupuestales y rendición de cuentas a las diferentes instituciones externas para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
2. Verificar que los pagos al personal se efectúen de manera oportuna conforme a la plantilla de personal activo.
3. Coordinar la adecuada operación de los movimientos del personal, así como definir las relaciones entre las áreas de control y operación del pago, con objeto de mantener el control entre los movimientos generados y pagos efectuados.
4. Supervisar la contratación de los servidores públicos de carrera en coordinación con la dirección de servicio profesional de carrera en apego a las disposiciones normativas vigentes.
5. Planear y supervisar el ejercicio del gasto público en materia de servicios personales para el cumplimiento de los objetivos de la secretaría.
6. Supervisar y controlar las acciones de contratación, promoción y baja del personal adscrito a la secretaría.
7. Verificar que los trámites y gestiones en cuanto al presupuesto para servicios personales se efectúen en tiempo y forma ante las diferentes instancias normativas.
8. Coordinar la operación del sistema general de control de asistencia del personal de la secretaría de desarrollo social, eficientando su funcionamiento.
9. Coordinar la gestión de las prestaciones económicas al personal de conformidad con las condiciones generales de trabajo, así como, coordinar los trámites para el otorgamiento del pago de las mismas.
10. Coordinar el pago de premios, estímulos y reconocimientos al personal, para dar cumplimiento a las condiciones generales de trabajo.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td colspan="3">Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td colspan="3">Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio</td><td colspan="3">Carrera</td></tr>
<tr><td colspan="2">Todas las carreras del catálogo TrabajaEn</td><td colspan="3">Todas las carreras del catálogo TrabajaEn</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia Laboral</td><td colspan="4">4 años</td></tr>
<tr><td>Grupo de experiencia</td><td colspan="3">Area de experiencia</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Económicas</td><td colspan="3">Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="4">No Aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="4">No Aplica</td></tr>
</table>

	Requisitos adicionales	No Aplica		
Nombre del Puesto	Dirección de Protección Civil y Seguridad			
Código de Plaza	**20-412-1-M1C018P-0000337-E-C-M**			
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area	**Número de vacantes**	Una	
Percepción Mensual Bruta	$57,251.79 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos con setenta y nueve centavos M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Ciudad de México	
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos			
Funciones Principales	1. Integrar la cobertura de instalaciones para la planeación de estrategias de resguardo y operación que concentran las actividades sustantivas de las instituciones y los centros de servicio a la población afectada por desastres naturales. 2. Establecer y dirigir las acciones y medios de seguridad para la adecuada aplicación de los programas de ayuda a los damnificados en las zonas afectadas. 3. Coordinar con las instancias que conforman el Sistema Nacional de Protección Civil, los sistemas estatales y municipales que intervienen en la aplicación del Plan DN-III-E, para prevenir, y en su caso, atender con prontitud los daños provocados por fenómenos naturales. 4. Fortalecer las acciones de capacitación y difusión de mejores prácticas y tecnologías, para mejorar la efectividad de las intervenciones en materia de prevención y seguridad entre el personal de la Secretaría, de los Gobiernos locales y de las Organizaciones de la Sociedad Civil, en coordinación con las dependencias competentes. 5. Participar con las diferentes instancias de los tres niveles de gobierno, para coordinar la seguridad de la aplicación del programa de auxilio a la población civil en situaciones de desastres naturales. 6. Implementar acciones encaminadas para la coordinación de aportaciones y apoyos recibidos, con el fin de abastecer los centros de acopio, así mismo, supervisar la debida distribución en zonas afectadas. 7. Dirigir los diversos grupos de protección civil, supervisando que exista la adecuada clasificación de productos y repartición de apoyo en despensas, cobijas, materiales de construcción y otros productos que la Secretaría recibe y otorga en las zonas afectadas. 8. Supervisar que en los centros de acopio se apliquen las disposiciones existentes para el manejo de almacenamiento de ayuda humanitaria. 9. Establecer y coordinar la seguridad de las actividades de medición y evaluación de daños en materia de vivienda e infraestructura y la elaboración de un padrón de damnificados por los efectos de los fenómenos naturales, así como, el apoyo de los beneficiarios de los programas de la reconstrucción de daños. 10. Determinar las acciones de rescate y auxilio en coordinación con otras autoridades en las zonas afectadas por desastres naturales, con el fin de ayudar a la población damnificada. 11. Establecer los Lineamientos y Normatividad que contribuyan a mejorar los Sistemas de Seguridad Interna en las instalaciones de la Secretaría. 12. Establecer a nivel nacional los Procedimientos de Control y Tráfico de personal, visitantes, proveedores, materiales, equipos y vehículos en instalaciones de la Secretaría. 13. Planear y coordinar las acciones encaminadas para la oportuna detección y análisis permanente de situaciones			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">externas e internas, que vulneren el normal funcionamiento de las actividades del personal y operaciones de los inmuebles a nivel nacional de la Secretaría.
14. Determinar las medidas preventivas de seguridad encaminadas a disminuir los riesgos que pongan en peligro la integridad física del personal, usuarios y visitantes en los inmuebles de la Secretaría a nivel nacional.
15. Coordinar los Servicios Médicos con los que cuenta la Secretaría, a nivel central, a fin de otorgar atención médica de primer nivel, medicina preventiva y urgencias, que mejoren los niveles de bienestar integral y calidad de vida de los servidores públicos y de sus hijos en los Centros Educativos.
16. Coordinar y supervisar la elaboración y aplicación del Programa Interno de Protección Civil de cada uno de los inmuebles y Delegaciones Estatales de la Secretaría.
17. Coordinar las acciones de la Unidad Interna de Protección Civil, para salvaguardar la integridad física del personal de la Secretaría, así como, el de sus inmuebles.
18. Supervisa y elabora la conformación de las Brigadas de Emergencia con personal de la Secretaría, tanto en Oficinas Centrales como en Delegaciones Estatales.
19. Planear Campañas de Medicina Preventiva, acciones de atención médica de primer nivel y atención oportuna de urgencias para el bienestar del personal de la Secretaría de Desarrollo Social.
20. Planificar y establecer políticas, que permitan la adopción de medidas relacionadas con la preparación y aplicación de todos los medios y herramientas institucionales para casos de emergencia y/o desastres, en cada una de las fases que lo conforman con la finalidad de que los procedimientos se ejecuten en tiempo y forma para la seguridad de los y las funcionarios públicos de la Secretaría.
21. Coordinar programas de capacitación, entrenamiento y formación, dirigidos a los y las servidores públicos de la Secretaría con la finalidad de promover una cultura de protección civil y disminución de riesgos e impactos ante desastres naturales.</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio</td><td>Carrera</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia Laboral</td><td>Todas las carreras del catálogo TrabajaEn</td><td>Todas las carreras del catálogo TrabajaEn</td></tr>
<tr><td colspan="2">4 años</td></tr>
<tr><td>Grupo de experiencia</td><td>Area de experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Protección a la Infraestructura Hidráulica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">No Aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">No Aplica</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">No Aplica</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	Departamento de Control de Prestaciones
Código de Plaza	**20-412-1-M1C014P-0000317-E-C-M**

Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento		**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos con noventa y tres centavos M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Confianza		**Sede**	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos			
Funciones Principales	1. Supervisar la gestión de los Seguros de Gastos Médicos Mayores, de Vida y de Separación Individualizada, de acuerdo a las disposiciones normativas establecidas en la materia. 2. Programar y realizar los trámites y gestiones necesarias para inscripciones y actualizaciones del Sistema de Ahorro para el Retiro, ante el Instituto de Seguridad de Servicios Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado. 3. Registrar y gestionar los cambios de la Clave Unica de Registro de Población y del Registro Federal de Contribuyentes, para el correcto registro de datos de los servidores públicos de la Dependencia y dar cumplimiento a la normatividad aplicable correspondiente.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**	
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante	
		Area de Estudio	**Carrera**	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
			Contaduría	
			Derecho	
			Finanzas	
			Trabajo Social	
	Experiencia Laboral	2 años		
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia**	
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas	
		Ciencias Económicas	Administración	
			Contabilidad	
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
			Teoría y Métodos Generales	
	Idiomas	No Aplica		
	Otros	No Aplica		
	Requisitos adicionales	No Aplica		

Nombre del Puesto	Programas de Excursiones y Control del Gasto		
Código de Plaza	**20-412-2-E1C007P-0000328-E-C-M**		
Nivel Administrativo	P11 Enlace	**Número de vacantes**	Una

<table>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="4">$9,030.00 (Nueve mil treinta pesos M.N.)</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="2">Confianza</td><td>Sede</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="2">Dirección General de Recursos Humanos</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Programar y realizar las licitaciones para la contratación del servicio de transporte de acuerdo al Programa Anual de excursiones entregado por el CEN del SNTSEDESOL.
2. Realizar los convenios de colaboración con diferentes organismos o instituciones privadas orientados al apoyo de la economía de los servidores públicos de esta Secretaría.
3. Recabar la facturación de los Centros Educativos para tramitar el pago de los gastos por concepto de alimentación de los hijos de los servidores públicos que laboran en la SEDESOL.
4. Operar la logística del programa Integral de Prevención del Delito y la fármaco dependencia sobre el tema de Prevención Juvenil e Infantil del Delito, que se tiene pactado conjuntamente con la Procuraduría General de la República, encaminado a realizar pláticas dirigidas a la comunidad de la SEDESOL, así como también a los niños y jóvenes que la integran.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Perfil</td><td rowspan="5">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td colspan="2">Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>Preparatoria o Bachillerato</td><td colspan="2">Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio</td><td colspan="2">Carrera</td></tr>
<tr><td>Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn</td><td colspan="2">Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia Laboral</td><td colspan="3">1 año</td></tr>
<tr><td>Grupo de experiencia</td><td colspan="2">Area de experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="3">No Aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">No Aplica</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="3">No Aplica</td></tr>
<tr><td colspan="5">BASES DE PARTICIPACION</td></tr>
<tr><td>1. Principios del Concurso</td><td colspan="4">El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.</td></tr>
<tr><td>2. Reglas en Materia de Transparencia</td><td colspan="4">Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.</td></tr>
<tr><td>3. Disposiciones Generales</td><td colspan="4">1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del</td></tr>
</table>

	concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, Ciudad de México. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las

	disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catálogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera

	en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vítae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea “Titulado” se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es “Terminado o Pasante” sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

	5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el

	puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.

9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/, Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el

	numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:
a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.
b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.
c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.
Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Area	20	15	25	10	30
Subdirección de Area	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.
De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

	I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se

	ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum 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. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado…"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos) • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y

<table>
<tr><td></td><td>
b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:
i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
c) Desierto el concurso.
Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.
El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado(a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.
</td></tr>
<tr><td>18. Calendario</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,
<table>
<tr><th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>10/05/2017</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>10/05/2017 al 24/05/2017</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>10/05/2017 al 24/05/2017</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos
(capacidades técnicas)</td><td>A partir del 29/05/2017</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 29/05/2017</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental</td><td>A partir del 29/05/2017</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 29/05/2017</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 29/05/2017</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>A partir del 29/05/2017</td></tr>
<tr><td>Determinación</td><td>A partir del 29/05/2017</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 SEDESOL.
</td></tr>
<tr><td>19. Etapa de entrevista</td><td>
Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx.
En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.
Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los
</td></tr>
</table>

	resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

RESOLUCION DE DUDAS
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 10 de mayo de 2017.
Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio
Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Director de Información y Análisis Presupuestal
Mtro. Ricardo Morales Jiménez
Rúbrica.

Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 222

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar el puesto señalado del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE GAS L.P.**
Código de Puesto	**18-532-1-M1C014P-0000013-E-C-A**

Nivel Administrativo	O11	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	**Sede**	Insurgentes Sur No. 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular.		
Funciones Principales	1. Identificar y contrastar las prácticas y estándares de supervisión y verificación de la normatividad aplicable a las condiciones técnicas y de seguridad instrumentados por la Dirección General de Gas L.P., contra los referentes internacionales, para determinar áreas de oportunidad en los mecanismos de inspección de la Dirección General de Gas L.P. 2. Elaborar estudios que expongan las mejores prácticas y estándares de supervisión del cumplimiento del marco normativo relacionado con las condiciones técnicas y de seguridad en el transporte, almacenamiento y distribución del gas licuado de petróleo, para recabar los elementos que permitan proponer mecanismos de supervisión acordes a las buenas prácticas internacionales. 3. Verificar que la información contenida en las solicitudes de permisos para transporte, almacenamiento y distribución de gas licuado de petróleo cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad establecidas, para dar cumplimiento al marco legal aplicable, así como elaborar la resolución respecto a la solicitud de permiso, los registros, y los reportes correspondientes que se informarán al Director de Operación y Supervisión y al Director General de Gas L.P. 4. Proporcionar atención y seguimiento a las actividades de las unidades de verificación en materia de gas licuado de petróleo, para verificar que cumplan con la normatividad vigente. 5. Revisar los reportes técnicos emitidos por las unidades de verificación, para identificar su cumplimiento con las normas oficiales mexicanas en materia de gas licuado de petróleo, así como registrar y reportar cualquier anomalía al Director de Operación y Supervisión. 6. Integrar, archivar y mantener actualizados los expedientes que se generen a partir de las verificaciones realizadas por las unidades de verificación a los permisionarios, para su análisis, seguimiento, opinión, control, resguardo y conocimiento del Director de Operación y Supervisión. 7. Supervisar el cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad en las actividades de transporte, almacenamiento y distribución del gas licuado de petróleo a través de visitas de verificación, así como dar seguimiento a los hallazgos que resulten de dichas visitas para constatar la atención de las medidas dictadas, y regularización de sus incumplimientos para evitar la		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">recurrencia de los hallazgos.
8. Elaborar los reportes de las visitas de verificación a las instalaciones de los permisionarios que realicen actividades de transporte, almacenamiento y distribución de gas licuado de petróleo, para ser remitido al Director de Operación y Supervisión e integrar el expediente de la resolución correspondiente.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td>Nivel de estudio:
Licenciatura o Profesional</td><td>Area de estudio:
1. Ciencias Naturales y Exactas
2. Ciencias Sociales y Administrativas
3. Ingeniería y Tecnología</td></tr>
<tr><td>Grado de avance:
Terminado o Pasante</td><td>Carrera:
1. Matemáticas- Actuaría
2. Administración
3. Derecho
4. Economía
5. Finanzas
6. Ingeniería
7. Mécanica
8. Quimíca
9. Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Experiencia laboral</td><td colspan="2">No. de años: 2</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia Genérica:
1. Ciencias Tecnologícas
2. Ciencias Económicas
3. Ciencias Juridícas y Derecho
4. Ciencia Política
5. Quimíca</td><td>Area de Experiencia Específica:
1. Tecnología e Ingeniería Mecánicas
2. Tecnología del Carbón y del Petróleo
3. Procesos Tecnológicos
4. Ingeniería y Tecnologías Químicas
5. Econometría
6. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
7. Organización y Dirección de Empresas
8. Economía Sectoríal
9. Actividad Económica
10. Defensa Jurídica y Procedimientos
11. Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
</table>

			12. Administración Pública 13. Química Orgánica 14. Ingeniería Química
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Negociación/Jefatura de Departamento 2. Sener/Orientación a Resultados/Jefatura de Departamento 3. Sener/Trabajo en Equipo/Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	No aplica	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

BASES DE PARTICIPACION		
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y al Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 23 de agosto de 2013.	
Calendario del concurso	**Actividad**	**Fecha o periodo**
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	**10 de mayo de 2017**
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	**Del 10 al 23 de mayo de 2017**
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	**24 de mayo de 2017**
	Examen de conocimientos	**Del 30 de mayo al 12 de junio de 2017**
	Evaluación de habilidades	**Del 30 de mayo al 12 de junio de 2017**
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	**Del 13 al 19 de junio de 2017**

	Entrevista	**Del 20 al 28 de junio de 2017**
	Determinación y fallo	**Del 20 al 28 de junio de 2017**
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse en cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los candidatos, **a través de sus cuentas individuales** en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx por las/los candidatas/os para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará la participación de las/los candidatas/os, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las/los candidatas/os deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: **Revisión documental:** 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México.	

	2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), **MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN**. 4. Currículo registrado por las/los candidatos en www.trabajaen.gob.mx, 5. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual deberá obtenerse en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia. 6. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso que el perfil solicite nivel de estudio **"Titulado"** a nivel profesional, se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos donde se solicite "Terminado o Pasante" a nivel profesional, se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos, carta de pasante de la institución educativa, o cédula de pasantía expedida por la Secretaria de Educación Pública. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar la escolaridad Carrera Técnica o Comercial y Bachillerato Técnico o Especializado, ya sea de nivel Pasante o Terminado, o Titulado, se aceptan los estudios de licenciatura de nivel Pasante o Terminado, o Titulado siempre y cuando sea de la misma escolaridad y área de conocimiento requerida en el perfil del puesto. Para nivel Licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado de nivel Pasante o Terminado, o Titulado, siempre y cuando correspondan a la misma escolaridad y área de conocimiento requerida en el perfil del puesto. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.

	8. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora/or público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. 9. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la/el aspirante podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, etcétera. Se tomará en cuenta como experiencia laboral, el tiempo realizado en servicio social y/o prácticas profesionales comprobado con documento oficial. **Evaluación de la experiencia:** Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras/es públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al

	de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. **Valoración del mérito:** Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx, nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Resultado de procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto. • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la/el candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de

	Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares: • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño. • Resultado de las acciones de capacitación. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo • Digitalizada: o Un archivo por documento, por ambos lados en su caso, en formato PDF y escala al 100%. o Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. • Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. • **NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DE CUALQUIERA DE ELLOS SERA MOTIVO DE DESCARTE.**
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso,

	mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatos. En caso de que el sistema determine que la/el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX), en este caso se podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico opadilla@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio, o por escrito a la Dirección General Adjunta de Administración de Personal, ubicada Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas, tiempo del centro. La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vítae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto, para verificar el tiempo laborado así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.
	La reactivación de folios **SI** será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la/el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios **NO** será procedente cuando a juicio del Comité

	Técnico de Selección se identifique que: 1. El aspirante haya renunciado al concurso; 2. El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vítae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la/el candidato. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Cuando la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, procederá a identificar el registro correcto con base en la CURP expedida por la autoridad competente. Asimismo, procederá al descarte de los registros incorrectos e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatos en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las/los candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro de las/los aspirantes antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las/los candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. En caso de que por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de

	conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata/o y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación. El CTS determina que: 1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. 2. De conformidad con el Art. 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, del 28 de febrero de 2005: a) Los resultados aprobatorios de los examenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad de conocimientos de que se trate. b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, el mismo nivel de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía. La aplicación de los resultados vigentes se realizará a solicitud de las/los interesados, la cual deberán presentar durante el periodo de registro y revisión curricular, fundamentada, con nombre completo del solicitante; folio de participación y nombre del concurso anterior y actual; número de convocatoria y firmada autógrafamente, dirigida al Comité Técnico de Selección a la dirección electrónica: opadilla@energia.gob.mx, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, el mensaje de cita a la etapa de evaluación del concurso anterior, mensaje de la Revisión Curricular anterior, e impresión de las evaluaciones vigentes obtenido de Trabajaen.
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las/los candidatas/os: no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que pasarán a

<table>
<tr><td></td><td>entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente:
Sistema de Puntuación
<table>
<tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr>
<tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr>
</table>
Se considerarán como finalistas a las y los candidatas/os que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatas/os. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas/os con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna/o de las/los candidatas/os entrevistadas/os obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando a ternas de candidatas/os, en orden de prelación, hasta la determinación de ganadora/or o desierta, o concurso desierto.</td></tr>
<tr><td>Determinación y fallo</td><td>La/el ganadora/or del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganadora/or inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso.
La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia el nombre de la/el ganadora/or del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.</td></tr>
<tr><td>Declaración de Concurso Desierto</td><td>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando:</td></tr>
</table>

	• Ningún candidato/a se presente al concurso. • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las/los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Las/los candidatas/os finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia a la/el ganadora/or de cada concurso. 3. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las/los candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las/los candidatas/os podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito

	Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las/los candidatas/os formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 10 de mayo de 2017.
El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
el Secretario Técnico
Lic. Ignacio Cabrera González
Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 403

Los Comités de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-211-1-E1C012P-0000205-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$15,948.61 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS	**Sede (radicación)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de	TIPO		

Puesto	
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 LAS 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 ESTABLECIDO. 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 PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA
Experiencia	UN AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. ASI COMO DE LA NORMATIVA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE EN MATERIA DE CONSERVACION DE CARRETERAS. 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 OFICINA TECNICA		
Código de puesto	09-211-1-E1C012P-0000207-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$15,948.61 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS	**Sede (radicación)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	ACREDITAR LOS AVANCES FISICOS-FINANCIEROS DE LAS OBRAS DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA EVALUACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION RESPECTIVA, CON EL PROPOSITO DE PROPORCIONAR AL RESIDENTE GENERAL LOS ELEMENTOS TECNICOS Y LEGALES PARA DEFINIR LA EROGACION DE RECURSOS FINANCIEROS Y ACCIONES A REALIZAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS.		
Funciones	1. RECOPILAR LA INFORMACION SOBRE EL DESARROLLO Y AVANCE DE LAS OBRAS QUE INTEGRAN EL PROGRAMA DE CONSERVACION EN SUS DIFERENTES SUBPROGRAMAS, MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS PROGRAMADOS Y REALES DE LAS OBRAS; ASI COMO, ELABORANDO SISTEMAS DE BASE DE DATOS, A FIN DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN CADA EJERCICIO PRESUPUESTAL. 2. IDENTIFICAR MENSUALMENTE A LAS RESIDENCIAS DE OBRA CUYO AVANCE FISICO Y FINANCIERO ESTE REZAGADO, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES DE CADA OBRA, COMPARANDO LOS AVANCES REALES DE LAS OBRAS CON LOS PROGRAMADOS EN LOS CONTRATOS, CON EL PROPOSITO DE SUBSANAR DICHOS ATRASOS Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA DE OBRAS. 3. ELABORAR INFORMES MENSUALES SOBRE LOS AVANCES FISICO-FINANCIEROS DE LAS OBRAS DE CONSERVACION CARRETERAS,		

	MEDIANTE EL ANALISIS E INTEGRACION DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR AL RESIDENTE GENERAL LOS ELEMENTOS TECNICOS PARA LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS CORRECTIVAS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE LAS METAS ESTABLECIDAS. 4. EVALUAR LAS NECESIDADES DE ADECUACION PRESUPUESTAL REQUERIDAS POR LAS RESIDENCIAS DE OBRA, VERIFICANDO QUE DICHAS ADECUACIONES SEAN CONGRUENTES CON EL TECHO FINANCIERO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SI ES PROCEDENTE Y DAR CONTINUIDAD A SU TRAMITE. 5. TRAMITAR LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES, MEDIANTE INTEGRACION DE DOCUMENTOS Y JUSTIFICACION; ASI COMO EL ENVIO DE FORMATOS A LA DIRECCION DE GENERAL CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO LAS GESTIONES PROCEDENTES ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO (DGPOP) PARA LA AUTORIZACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS. 6. NOTIFICAR AL RESIDENTE DE OBRA CORRESPONDIENTE EL RESULTADO DEL TRAMITE DE ADECUACION PRESUPUESTAL SOLICITADA, MEDIANTE EL ENVIO DE LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTEN LA AUTORIZACION O EL RECHAZO DE ESTA, A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS OFICIALES O COMUNICADOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICEN LOS CAMBIOS DE META O ASIGNACION EN EL PROGRAMA DE OBRAS AFECTADO. 7. OPERAR LOS SISTEMAS Y PROGRAMAS DE GESTION, INTEGRANDO LA INFORMACION SOBRE LOS ASUNTOS INHERENTES A LA RESIDENCIA GENERAL, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR EL ACCESO Y USO DE INFORMACION PARA RETROALIMENTAR A LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION. 8. VALORAR LA INFORMACION CONTENIDA EN EL PROGRAMA DE OBRAS DE CONSERVACION, ANALIZANDO LOS TRABAJOS A EJECUTAR, EL ESTATUS EN QUE SE ENCUENTRA LA OBRA Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LOS INFORMES ESTADISTICOS QUE SE INCLUYAN EN EL REPORTE DE CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL. 9. IDENTIFICAR, JUNTO CON EL RESIDENTE GENERAL, LAS OBRAS DE CONSERVACION DEL PRESENTE EJERCICIO PRESUPUESTAL QUE

	SEGUIRAN EJECUTANDOSE EN AÑOS SUBSECUENTES, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS PERIODOS DE EJECUCION, METAS ESTABLECIDAS Y AVANCES OBTENIDOS, CON EL FIN DE TRAMITAR EL PERMISO DE PLURIANUALIDAD ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP). 10. INFORMAR MENSUALMENTE AL RESIDENTE GENERAL EL ESTATUS DE LAS OBRAS DE LOS DIFERENTES SUBPROGRAMAS, IDENTIFICANDO LA ETAPA EN QUE SE ENCUENTRAN, DESDE LA LICITACION HASTA EL FINIQUITO; ASI COMO SEÑALANDO AQUELLAS QUE REPORTAN ATRASO O AVANCE CONSIDERABLE, CON OBJETO DE PROGRAMAR LAS VISITAS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL AL LUGAR DE LA OBRA PARA CORROBORAR LA INFORMACION. 11. OPERAR LOS MECANISMOS DE RECOPILACION DE INFORMACION, ASI COMO DE LOS SISTEMAS IMPLEMENTADOS A NIVEL FEDERAL PARA LA RENDICION DE CUENTAS DE MANERA TRANSPARENTE, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ANALISIS DE SOLICITUDES EN APEGO A LA NORMATIVIDAD, CON EL PROPOSITO DE ATENDER LOS DIVERSOS REQUERIMIENTOS EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE. 12. REPORTAR EL AVANCE DEL PROGRAMA DE OBRAS DE CONSERVACION, REALIZANDO LA COMPARACION CON LOS PROGRAMAS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, CON EL FIN DE CONTAR CON INFORMACION PARA EL DISEÑO DE PROPUESTAS PARA CORREGIR, CONSERVAR O IMPLEMENTAR LAS POLITICAS DE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS, FAVORECIENDO ASI LA EFICIENCIA EN EL GASTO EN MATERIA DE OBRA PUBLICA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CONTADURIA 3. INGENIERIA CIVIL 4. INGENIERIA
Experiencia	UN AÑO(S) EN: 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. CONTABILIDAD 5. ADMINISTRACION PUBLICA

Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. ASI COMO DE LA NORMATIVA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE EN MATERIA DE CONSERVACION DE CARRETERAS. 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 EVALUACION DE INDICADORES		
Código de puesto	09-600-1-M1C014P-0000141-E-C-G		
Grupo, grado y nivel	O11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$18,722.93 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT	**Sede (radicación)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ANALIZAR LOS INDICADORES ESTABLECIDOS EN LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS Y DESEMPEÑO, EVALUANDOLOS RESPECTO DE LA REFERENCIA ESTABLECIDA PARA MEDIR EL CUMPLIMIENTO DE LOS RESULTADOS ESPERADOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER MEDIDAS PARA ELEVAR LA EFICIENCIA Y ELEVAR EL DESEMPEÑO DE LOS CENTROS SCT.		
Funciones	1. ADMINISTRAR EL SISTEMA DE EVALUACION DE INDICADORES, A TRAVES DE LA COMPILACION DE LA INFORMACION GENERADA POR EL DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE, A FIN DE MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA Y CONTAR CON UNA REFERENCIA QUE PERMITA EL ANALISIS DE LOS RESULTADOS DEL DESEMPEÑO DE LOS CENTROS SCT. 2. ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES SUJETAS A EVALUACION RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES, REVISANDO E INTEGRANDO LOS RESULTADOS DE LA MEDICION DE LOS INDICADORES DE CADA CENTRO SCT, A FIN DE EVALUAR EL DISEÑO DE LOS MISMOS Y PROPONER ESTRATEGIAS PARA SU MEJOR OPERACION.		

	3. ELABORAR EL ANALISIS DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD DE LOS CENTROS SCT, IDENTIFICANDO LAS DIFERENCIAS Y COMPARANDO LOS RESULTADOS GENERADOS POR CADA UNO CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR Y REGISTRAR LOS FACTORES CRITICOS PARA DETERMINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA SU SOLVENTACION. 4. ELABORAR LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO DEL COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES, A TRAVES DEL ANALISIS DE LOS RESULTADOS DE LOS MISMOS Y SU PERSPECTIVA PARA ESTABLECER PARAMETROS DE REFERENCIA A FIN DE VERIFICAR EL RESULTADO DE LAS ACCIONES DE SOLVENTACION IMPLEMENTADAS. 5. CONSOLIDAR LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS Y DESEMPEÑO, PARTIENDO DEL ANALISIS DE LOS FACTORES CRITICOS DE CADA CENTRO SCT Y DEFINIENDO LA METODOLOGIA DE EVALUACION, A FIN DE NORMAR LOS CRITERIOS DE MEDICION QUE PERMITAN GENERAR LA INFORMACION ADECUADA PARA LA TOMA DE DECISIONES QUE AYUDEN A MEJORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 5. MATEMATICAS – ACTUARIA 6. ADMINISTRACION 7. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 8. DERECHO 9. ECONOMIA 10. INGENIERIA
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. ACTIVIDAD ECONOMICA 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA

Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PLANEACION
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTOS RESPECTO DEL DISEÑO, APLICACION Y ANALISIS DE INDICADORES DE EVALUACION. 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.

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- Etapas del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Etapa del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	10 al 23 de mayo de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 al 23 de mayo de 2017
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 al 23 de mayo de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	10 al 23 de mayo de 2017
Exámenes de Conocimientos	A partir del 26 de mayo de 2017

Evaluación de Habilidades	A partir del 26 de mayo de 2017
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 26 de mayo de 2017
Revisión Documental	A partir del 26 de mayo de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir 31 de mayo de 2017
Determinación	07 de agosto de 2017

4ª.- Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6ª.- Examen de Conocimientos

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración;

relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
   - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
   - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
   - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
   - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
   - Que la documentación presentada es auténtica.
   - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

   Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

   Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
7. Currículum 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).
11. En caso de que usted haya sido incorporado a los beneficios económicos otorgados en el Oficio No. 307-A.-0166 y SSFP/408/0032/2016 de 2 de febrero de 2016, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la Secretaría de la Función Pública; para su continuidad en el concurso deberá haber cumplido con el plazo de doce meses establecido en el numeral 12 del oficio mencionado, de lo contrario será motivo de descarte.

*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
    i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
    ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de valoración general

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		• Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	• Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 0 • El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.

		• Motivo de descarte: no. • Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	• Documentación probatoria por parte de los candidatos. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: • Contexto: 25% • Estrategia: 25% • Resultado: 25% • Participación: 25% • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. • Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		• Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Sistema de puntuación general

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	X	**X + M**	30	30	15	15	10*

	Experiencia							
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	**E**	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100

Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista	70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
   a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
   b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
   a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
   b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
   a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.
   b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.
   c) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
   d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).
   Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México, D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro del país).
2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2o. piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er. piso, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 32558, 32519, 32814, 32593, 32030 de lunes a viernes en horas hábiles.

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2017.
El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
La Secretaria Técnica
Lic. Liliana Margarita Villegas Ronces
Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 404

Los Comités de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General

en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECCION DE ADMINISTRACION		
Código de puesto	09-600-1-M1C017P-0000139-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	M11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$50,372.37 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT	**Sede (radicación)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES, ASI COMO LOS SERVICIOS GENERALES ASIGNADOS A LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y A LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT PARA SU OPERACION, MEDIANTE LA APLICACION DE MECANISMOS REFERENTES AL EJERCICIO PRESUPUESTAL Y EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS EN APEGO A LA NORMATIVA APLICABLE AL SECTOR PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL USO RACIONAL Y EL APROVECHAMIENTO DE ESTOS, EN APOYO A LAS ATRIBUCIONES DE DICHAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.		
Funciones	1. DIRIGIR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A VIGILAR QUE AL PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y A LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, LE SEAN OTORGADAS LAS REMUNERACIONES CORRESPONDIENTES, MEDIANTE LA COORDINACION Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES REFERENTES A LAS PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON OPORTUNIDAD CON LAS REMUNERACIONES RESPECTIVAS, EN APEGO A LA NORMATIVA VIGENTE. 2. AUTORIZAR LOS TRAMITES DE RECLUTAMIENTO,		

	CONTRATACION Y CAPACITACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y DE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON EL PROPOSITO DE MANTENER EL CAPITAL HUMANO IDONEO QUE PERMITA CUMPLIR CON EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS. 3. CONDUCIR EL PROCESO DE PROGRAMACION DEL PRESUPUESTO ANUAL AUTORIZADO A LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y A LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, MEDIANTE LA DETERMINACION DE LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LAS MISMAS EN MATERIA PRESUPUESTAL, CON EL OBJETO DE ASEGURAR SU OPTIMA DISTRIBUCION CON BASE EN LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS PRIORITARIOS A CARGO DE DICHAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 4. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL QUE PERMITA SUPERVISAR LA ASIGNACION Y OPERACION DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL EN LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y EN LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, MEDIANTE LA VERIFICACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL GASTO PUBLICO AUTORIZADO PARA LA OPERACION, EN EL PERIODO DE QUE SE TRATE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ASIGNACION DE RECURSOS PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS PRIORITARIOS, APOYANDO CON ELLO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE DICHAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA INTEGRACION Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL GASTO PUBLICO AUTORIZADO A LA COORDINACION GENERAL DE PLANEACION Y CENTROS SCT Y A LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, SUPERVISANDO QUE SE CUENTE CON LA INFORMACION

	Y DOCUMENTACION ESTABLECIDA POR LA NORMATIVA VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE RENDIR CUENTAS CUANDO SEA REQUERIDO. 6. COORDINAR LOS PROCESOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y POR LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, MEDIANTE LA APLICACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE DICHAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR EL SUMINISTRO DE LOS RECURSOS MATERIALES REQUERIDOS PARA DAR CONTINUIDAD A SU OPERACION, COADYUVANDO CON ELLO, AL CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS. 7. IMPLEMENTAR MECANISMOS TENDIENTES A EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DE LA DISTRIBUCION DE LOS BIENES ADQUIRIDOS PARA LAS DIVERSAS AREAS DE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y DE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, TOMANDO EN CONSIDERACION LOS BIENES CON LOS QUE SE CUENTA, LAS SOLICITUDES PRESENTADAS Y JERARQUIZANDO EN FUNCION DE LAS PRIORIDADES PARA LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTEN CON LO REQUERIDO PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. 8. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN SUPERVISAR EL MANEJO DE LOS BIENES DE ACTIVO FIJO, INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES QUE SE ENCUENTRAN ASIGNADOS PARA LA OPERACION DE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y DE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, COORDINANDO QUE SE EFECTUE EL INVENTARIO DE DICHOS BIENES DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA Y

	PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN ESTRICTO CONTROL DE LOS BIENES Y ASEGURAR SU OPTIMO APROVECHAMIENTO. 9. PARTICIPAR EN LOS COMITES INSTITUCIONALES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS ESPECIFICOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, APORTANDO ELEMENTOS DE INFORMACION Y/O DOCUMENTACION NECESARIOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA EN LA MATERIA Y SU PRESENTACION EN LAS REUNIONES ESTABLECIDAS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA ADQUISICION DE LOS SERVICIOS RESPONDA A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 10. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES QUE PERMITAN EVALUAR LOS SERVICIOS GENERALES QUE OTORGAN LOS PROVEEDORES DE LOS MISMOS, DE CONFORMIDAD CON LAS BASES EMITIDAS Y LO PACTADO EN LOS CONTRATOS CELEBRADOS, MEDIANTE LA REVISION, ANALISIS Y EVALUACION DE LOS CONTRATOS Y DE LOS SERVICIOS OTORGADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS AREAS CUENTEN CON LOS SERVICIOS REQUERIDOS Y QUE LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS CUMPLAN CABALMENTE CON LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS INSTITUCIONALES CELEBRADOS. 11. ADMINISTRAR LOS RECURSOS Y SERVICIOS INFORMATICOS REQUERIDOS POR LOS USUARIOS DE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y DE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, MEDIANTE LA COORDINACION DE ACCIONES CONJUNTAS CON LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES DE LA SCT Y PLANTEANDO LAS NECESIDADES DE LAS AREAS, TANTO EN MATERIA DE BIENES COMO DE SERVICIOS INFORMATICOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTEN CON HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS ACTUALIZADAS PARA OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. 12. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VIGILAR EL ESTADO QUE GUARDA EL EQUIPO INFORMATICO Y DE

	COMUNICACIONES EN LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y EN LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE REVISIONES PERIODICAS A LOS EQUIPOS, ASI COMO A TRAVES DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLOS EN CONDICIONES OPTIMAS PARA SU USO Y FACILITAR EL DESEMPEÑO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CONTADURIA 4. INGENIERIA
Experiencia	SEIS AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 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	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS Y EN SERVICIOS GENERALES. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en

la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- Etapas del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Etapa del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	10 al 23 de mayo de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 al 23 de mayo de 2017
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 al 23 de mayo de 2017
Exámenes de Conocimientos	A partir del 26 de mayo de 2017
Evaluación de Habilidades	A partir del 26 de mayo de 2017
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 26 de mayo de 2017
Revisión Documental	A partir del 26 de mayo de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir 31 de mayo de 2017
Determinación	07 de agosto de 2017

4ª.- Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6ª.- Examen de Conocimientos

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
    - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
    - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
    - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
    - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
    - Que la documentación presentada es auténtica.

- Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
   Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.
   Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
7. Currículum 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).
11. En caso de que usted haya sido incorporado a los beneficios económicos otorgados en el Oficio No. 307-A.-0166 y SSFP/408/0032/2016 de 2 de febrero de 2016, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la Secretaría de la Función Pública; para su continuidad en el concurso deberá haber cumplido con el plazo de doce meses establecido en el numeral 12 del oficio mencionado, de lo contrario será motivo de descarte.

*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.
Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- **Determinación**

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.
En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
    i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
    ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		• Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	• Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 0 • El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. • Motivo de descarte: no. • Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	• Documentación probatoria por parte de los candidatos. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: • Contexto: 25% • Estrategia: 25% • Resultado: 25% • Participación: 25% • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.

		• Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. • Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		• Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Sistema de Puntuación General

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 04 de febrero de 2016.

17ª.- Reactivación de folios

El Comité Técnico de Selección acuerda que bajo ningún supuesto procederá la reactivación de folio en caso de ser solicitada por algún aspirante cuyo folio hubiera sido rechazado.

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 Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2° piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 32558, 32519, 32814, 32593, 32030 de lunes a viernes en horas hábiles.

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2017.
El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
La Secretaria Técnica
Lic. Liliana Margarita Villegas Ronces
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 14/2017

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar la siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**DIRECCION DE DESARROLLO CURRICULAR PARA LA EDUCACION PREESCOLAR**		
Nivel Administrativo	11-312-1-M1C018P-0000159-E-C-F (M21) Director (a) de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$57,251.79 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Proponer lineamientos y criterios pedagógicos para orientar los programas de la educación preescolar a la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica. **2.** Coordinar el desarrollo de proyectos de lineamientos para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de la educación preescolar, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en la materia. **3.** Coordinar el desarrollo de lineamientos para verificar la aplicación de normas pedagógicas y estándares referidos a los planes y programas de la educación preescolar, así como los métodos aplicados en los planteles que imparten educación en el nivel y materia de referencia. **4.** Proponer a la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica para su aprobación planes y programas de estudio para la enseñanza de preescolar; con el fin de apoyar los procesos de enseñanza, estudio y aprendizaje en dicho nivel educativo. **5.** Coordinar la definición y modificaciones al enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación de los programas de estudio para la educación preescolar, previa consulta con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y las entidades paraestatales del sector especializadas. **6.** Proponer, en coordinación con las entidades y unidades administrativas competentes, el desarrollo de acciones y la definición de las adecuaciones curriculares a los programas de educación preescolar, diseñados y destinados		

	para atender grupos vulnerables. **7.** Coordinar la integración y análisis de la información de consultas a instituciones de educación, maestros, padres de familia y ciudadanos en general con el propósito de mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación para la enseñanza de la educación preescolar. **8.** Proponer estrategias para contribuir al desarrollo de proyectos experimentales aprobados para mejorar la enseñanza y el aprendizaje de la educación preescolar. **9.** Coordinar el registro de los planes y programas de estudio del nivel preescolar. **10.** Coordinar la difusión entre los padres de familia y la sociedad información que permita asegurar la comprensión de los propósitos de los planes, programas y enfoques de educación preescolar. **11.** Planear y coordinar acciones técnico-pedagógicas que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad técnica de los equipos estatales, en relación con las modificaciones curriculares para la enseñanza en la educación preescolar. **12.** Coordinar la asesoría a las Autoridades Educativas Locales para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de estudio en la educación preescolar, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en este nivel educativo. **13.** Planear, organizar y autorizar los trabajos académicos para la elaboración de propuestas de los métodos, procesos y enfoques pedagógicos del currículum de la educación preescolar, que propicien el logro de aprendizajes relevantes en los educandos de los diversos niveles y modalidades de la educación básica, y someter a la aprobación del(a) Director(a) General Adjunto(a) para la Articulación Curricular de la Educación Básica. **14.** Planear y coordinar los trabajos académicos para generar las propuestas de modificaciones, en un marco de inclusión y diversidad, a los planes y programas de estudio, métodos, procesos y enfoques pedagógicos de los programas de estudio para la educación preescolar.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Psicología, Educación, Comunicación. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación, Matemáticas **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas **Carreras Genéricas:** Física, Matemáticas-Actuaría **Area General:** Ciencias de la Salud **Carreras Genéricas:** Terapia
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.

	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Lógica **Area de Experiencia:** Lógica Deductiva **Campo de Experiencia**: Histórica **Area de Experiencia:** Histórica por especialidades **Campo de Experiencia:** Psicología **Area de Experiencia:** Psicología Industrial, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología Experimental, Asesoramiento y Orientación, Psicología del Niño y del Adolescente **Campo de Experiencia:** Pedagogía. **Area de Experiencia:** Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. **Campo de Experiencia:** Lingüística **Area de Experiencia:** Lingüística Aplicada
	Habilidades Gerenciales	**1.** Liderazgo. **2.** Negociación.
	Capacidades Técnicas	**1.** Inducción a la Secretaría de Educación Pública
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION Y SUBSIDIOS**		
Nivel Administrativo	11-616-1-M1C014P-0000102-E-C-O (O11) Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Bachillerato	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Guiar los procesos operativos y financieros aplicables a los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas, para contribuir al adecuado funcionamiento de las referidas instituciones educativas. **2.** Conducir las medidas de corrección y mejora que resulten de las acciones de supervisión de los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas, con respecto a los procesos operativos y		

	financieros. **3.** Planear y programar los recursos financieros para la operación de los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas. **4.** Implementar mecanismos para la obtención de la información relativa a la captación y el ejercicio de los ingresos propios de los planteles, para garantizar se ajusten a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos. **5.** Asesorar y orientar a los planteles dependientes de la Dirección General del Bachillerato, sobre las disposiciones operativas y financieras que les son aplicables para su mejor operación. **6.** Proponer lineamientos para que el ejercicio de los recursos financieros asignados a los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas se realice atendiendo a los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso eficiente de los mismos. **7.** Elaborar diagnósticos para la construcción de nuevos espacios educativos, obras de mantenimiento y rehabilitación, y equipamiento de los Centros de Estudios de Bachillerato y la Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas. **8.** Elaborar estudios de factibilidad para establecer nuevos centros educativos dependientes de la Dirección General del Bachillerato, que impartan estudios de bachillerato. **9.** Integrar, procesar y actualizar las bases de datos con la información operativa y financiera de los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas, para generar los reportes e indicadores de operación. **10.** Integrar y organizar la información documental que derive de la atención de los procedimientos a cargo del área para asegurar su resguardo con base en la normatividad aplicable, así como elaborar los informes que se requieran.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Finanzas, Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública; Educación y Derecho. **Area General**: Ciencias Agropecuarias **Carreras Genéricas**: Agronomía
		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**: Pedagogía. **Area de Experiencia:** Organización y Planificación de la Educación. **Campo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Economía Sectorial, Organización y

		Dirección de empresas, Contabilidad y Política fiscal y Hacienda Pública Nacionales. **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Trabajo en Equipo **2.** Orientación a Resultados
	Capacidades Técnicas	**1.** Programación y Presupuesto
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES**		
Nivel Administrativo	11-616-1-M1C014P-0000100-E-C-N (O11) Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Bachillerato	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Determinar las necesidades anuales de recursos materiales de la unidad administrativa y tramitar su requisición y abastecimiento. **2.** Realizar el estudio de detección de necesidades de bienes y servicios de las áreas de la unidad administrativa. **3.** Integrar y proponer los mecanismos anuales de necesidades e inversión, en coordinación con el área encargada de la administración de los recursos financieros. **4.** Asesorar a las áreas respecto a los requerimientos de bienes y servicios para su adquisición. **5.** Recabar, almacenar y distribuir los bienes adquiridos a las áreas internas de la unidad administrativa. **6.** Verificar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etcétera); así como los de mantenimiento de instalaciones y equipo. **7.** Realizar los estudios de costeo del uso de bienes y servicios con el fin de proponer las medidas que generen ahorro y mejoren la calidad.		

	8. Dar seguimiento al trámite, ante las instancias de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios para la adquisición de material y equipo, así como para la contratación global de servicios. **9.** Gestionar los servicios de edición, diseño, impresión y reproducción de material. **10.** Establecer los mecanismos para proporcionar informes de acuerdo con lo establecido en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). **11.** Llevar el seguimiento e informar el avance de adquisición de bienes de los mecanismos anuales de necesidades e inversión. **12.** Llevar el registro, control y mantener actualizada la información sobre los movimientos de bienes instrumentales y de consumo de la unidad administrativa. **13.** Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia que se genere en la unidad administrativa. **14.** Recibir y resguardar el archivo de la documentación de tipo administrativo. **15.** Prever la funcionalidad de las instalaciones de la unidad administrativa a través de acciones preventivas y correctivas. **16.** Verificar la realización de las actividades de protección civil y de seguridad e higiene para mantener un ambiente laboral propicio y confiable dentro de las instalaciones de la unidad administrativa.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Contaduría, Derecho, economía, Computación e Informática. **Area General**: Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Administración, Computación e Informática, Ingeniería **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas **Carreras Genéricas:** Computación e Informática. **Area General:** Educación y Humanidades **Carreras Genéricas:** Computación e Informática
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Matemáticas **Area de Experiencia:** Ciencias de los Ordenadores, Auditoría Operativa

		Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Organización y Dirección de Empresas y Administración **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Valuación de Bienes, Control de Bienes y Administración y Avalúos de Bienes Nacionales **Campo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Area de Experiencia:** Defensa Jurídica y Procedimientos
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INCORPORACION, REVALIDACION Y EQUIVALENCIAS**		
Nivel Administrativo	11-616-1-M1C014P-0000106-E-C-F(O11) Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Bachillerato.	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Atender y tramitar las solicitudes de revalidación, equivalencia y reconocimiento de validez oficial de estudios, en términos de lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables. **2.** Atender los avisos presentados por los particulares que cuentan con reconocimiento de validez oficial de estudios y mantener actualizado el registro de planteles incorporados. **3.** Substanciar los procedimientos para el retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios, asegurando que los mismos se efectúen conforme a las disposiciones vigentes. **4.** Emitir las resoluciones de equivalencia y revalidación de estudios, así como los acuerdos de incorporación en términos de las disposiciones aplicables.		

	5. Conducir el proceso de comprobación del uso y destino de los formatos oficiales para la revalidación y equivalencia de estudios, y elaborar los informes que se requieran. **6.** Implementar y supervisar las acciones que se determinen como resultado de las visitas de inspección y vigilancia, para asegurar que las instituciones educativas incorporadas operen conforme a la normatividad aplicable. **7.** Integrar y organizar la información documental que derive de los procedimientos para otorgar el reconocimiento de validez oficial de estudios, así como la revalidación y equivalencia de estudios con base en la normatividad aplicable, así como elaborar los informes que se requieran.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho, Comunicación, Administración, Educación, Economía **Area General**: Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas**: Computación e Informática.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Economía Sectorial **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública, Ciencias, Políticas **Campo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Area de Experiencia:** Derecho y Legislación nacionales
	Habilidades Gerenciales	**1.** Trabajo en Equipo. **2.** Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	**1.** Desarrollo de Sistemas de Información.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 14/2017, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL

DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y copia simple**, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1**. Currículum 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 10 al 24 de mayo de 2017,** a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.

<table>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td></td><td>ACTIVIDAD</td><td>FECHA O PLAZO</td></tr>
<tr><td></td><td>Publicación:</td><td>10 de mayo de 2017</td></tr>
<tr><td></td><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 10 al 24 de mayo de 2017</td></tr>
<tr><td></td><td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td>Del 29 de mayo al 7 de agosto de 2017</td></tr>
<tr><td></td><td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.</td><td>Del 29 de mayo al 7 de agosto de 2017</td></tr>
<tr><td></td><td>Etapa IV: Entrevistas</td><td>Del 29 de mayo al 7 de agosto de 2017</td></tr>
</table>

	Etapa V: Determinación	Del 29 de mayo al 7 de agosto de 2017
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios) (http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez 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 (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.** **10.-** El (la) ganador (a) del concurso: **el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.**
	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (incluyendo la

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; IV) Entrevista, y; V) Determinación.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">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 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:</td></tr>
</table>

	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 la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original y número de copias simples señaladas**, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vítae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que 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. **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**:** **i**ngreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, **así como el número** telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 10 de mayo de 2017.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,
Secretaria Técnica
Lic. C.P. y A.P. María Teresa López Mata
Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 193

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO

por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes **24** plazas:

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CHIHUAHUA, NUEVO LEON, QUINTANA ROO, ZACATECAS Y DEL DISTRITO FEDERAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	5 (CINCO)
Remuneración Mensual Bruta	$9,265.00 (NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-128-1-E1C007P-0000094-E-C-P	CHIHUAHUA, CHIHUAHUA	
Lugar de Trabajo	Av. Carbonel N° 3904, Col. Panamericana, Chihuahua, Chihuahua, C.P., 31240.		
Código de puesto y Ciudad	14-139-1-E1C007P-0000072-E-C-A	GUADALUPE, NUEVO LEON	
Lugar de Trabajo	Palacio Federal, Benito Juárez No. 500. 3° Piso, Col. Centro, Guadalupe, Nuevo León, C.P., 67100.		
Código de puesto y Ciudad	14-143-1-E1C007P-0000045-E-C-A	CHETUMAL, QUINTANA ROO	
Lugar de Trabajo	Av. Insurgentes N° 210, Col. Caminera, Chetumal, Quintana Roo, C.P., 77037.		
Código de puesto y Ciudad	14-152-1-E1C007P-0000043-E-C-A	GUADALUPE, ZACATECAS	
Lugar de Trabajo	Blvd. José López Portillo No. 303, Fracc. Dependencias Federales, Guadalupe, Zacatecas, C.P., 98618.		
Código de puesto y Ciudad	14-153-1-E1C007P-0000267-E-C-A	CIUDAD DE MEXICO	
Lugar de Trabajo	Félix Cuevas 301, Del Valle, Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico. F2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan eficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos. F3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable. F4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto. F5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el			

superior inmediato.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Un año en: • Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Inspección Laboral
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	$9,265.00 (NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-E1C007P-0000269-E-C-P	CIUDAD DE MEXICO	
Lugar de Trabajo	Carretera Picacho-Ajusco 714, Torres de Padierna, Tlalpan, C.P. 14209 Ciudad de México		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-E1C007P-0000273-E-C-P	CIUDAD DE MEXICO	
Lugar de Trabajo	Carretera Picacho-Ajusco 714, Torres de Padierna, Tlalpan, C.P. 14209 Ciudad de México		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico. F2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan eficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos. F3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable.			

<table>
<tr><td colspan="4">F4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.
F5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.</td></tr>
<tr><td colspan="4">PERFIL Y REQUISITOS</td></tr>
<tr><td>Escolaridad</td><td colspan="3">Carrera Genérica: Derecho
Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de Avance: Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Experiencia</td><td colspan="3">Un año en:
• Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Habilidades</td><td colspan="3">• Trabajo en Equipo
• Orientación a Resultados</td></tr>
<tr><td>Conocimientos</td><td colspan="3">• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
• Inspección Laboral</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="3">• No aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">• No aplica</td></tr>
<tr><td>Denominación</td><td colspan="3">PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">UNIDAD DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO</td></tr>
<tr><td>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</td><td>P13</td><td>Número de vacantes</td><td>1 (UNA)</td></tr>
<tr><td>Remuneración Mensual Bruta</td><td colspan="3">$11,000.29 (ONCE MIL PESOS 29/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Código de puesto y Ciudad</td><td colspan="2">14-112-1-E1C008P-0000144-E-C-F</td><td>CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Lugar de Trabajo</td><td colspan="3">Av. Paseo de la Reforma 93, Tabacalera, Cuauhtémoc,
C.P. 06030, Ciudad de México</td></tr>
<tr><td colspan="4">FUNCIONES PRINCIPALES</td></tr>
<tr><td colspan="4">F1.- Tramitar los movimientos de personal a través de la elaboración de los documentos de altas, bajas y licencias pre jubilatorias, comisiones de la Unidad de Delegaciones, Delegaciones y Subdelegaciones.
F2.- Enviar los requisitos para la tramitación de hojas únicas de movimientos, hojas de baja, para que las y los trabajadores en las Delegaciones, Subdelegaciones y Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo (UDFT) realicen sus trámites ante el ISSSTE.
F3.- Enviar las solicitudes recibidas por las Delegaciones en tiempo y forma, a través de la comunicación constante con la Dirección General de Recursos Humanos.
F4.- Elaborar las requisiciones y formatos de descripción y perfil de las plazas vacantes, para enviarlas a la convocatoria.
F5.- Llevar el seguimiento de las convocatorias, a través de una bitácora.
F6.- Elaborar el reporte del status de las plazas de Inspectores Federales del Trabajo, para informar al COCOA.
F7.- Revisar periódicamente los expedientes, para su actualización.</td></tr>
</table>

F8.- Actualizar el currículum vítae de las y los trabajadores, para integrarlo al expediente. F9.- Archivar y clasificar los expedientes, para su control.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Tres años en: • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo (conocimiento) • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN NUEVO LEON		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P13	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$11,000.29 (ONCE MIL PESOS 29/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-139-1-E1C008P-0000106-E-C-T	GUADALUPE, NUEVO LEON	
Lugar de Trabajo	Palacio Federal, Benito Juárez No. 500, 3° Piso, Col. Centro, Guadalupe, Nuevo León, C.P., 67100.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Participar en el análisis, elaboración y ejecución de funciones, programas, proyectos y procesos del área de adscripción, para cumplir con los objetivos encomendados. F2.- Consultar y analizar expedientes para la atención de los asuntos encomendados. F3.- Participar en el análisis, elaboración y ejecución de comunicados, informes, controles, procedimientos y funciones de área de trabajo, para cumplir con los objetivos del área.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado / a		
Experiencia	Un año en:		

	• Administración Pública • Ciencias Políticas • Comunicaciones Sociales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo (conocimiento) • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN BAJA CALIFORNIA, DURANGO, PUEBLA Y DEL DISTRITO FEDERAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	5 (CINCO)
Remuneración Mensual Bruta	$14,726.29 (CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTISEIS PESOS 29/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-122-1-E1C011P-0000077-E-C-A	MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	
Lugar de Trabajo	Av. Carpinteros, No. 1473, Entre F y G, Col. Industrial, Mexicali, Baja California, C. P. 21010.		
Código de puesto y Ciudad	14-122-1-E1C011P-0000090-E-C-A	MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	
Lugar de Trabajo	Av. Carpinteros, No. 1473, Entre F y G, Col. Industrial, Mexicali, Baja California, C. P. 21010.		
Código de puesto y Ciudad	14-130-1-E1C011P-0000061-E-C-A	DURANGO, DURANGO	
Lugar de Trabajo	Palacio Federal, Av. Del Hierro # 505 Manzana 9, Ala Norte, 3er Nivel, Col. Ciudad Industrial, Durango, Durango, C.P., 34208.		
Código de puesto y Ciudad	14-141-1-E1C011P-0000074-E-C-A	PUEBLA, PUEBLA	
Lugar de Trabajo	Edificio SELAFE, Av. 31 Poniente N° 2904, Col. “El Vergel”, Puebla, Puebla, C.P., 72400.		
Código de puesto y Ciudad	14-153-1-E1C011P-0000281-E-C-A	CIUDAD DE MEXICO	
Lugar de Trabajo	Félix Cuevas 301, del Valle, Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene. F2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las Normas de Seguridad o de Salud en el Trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente, para aprobar, renovar y vigilar su operación.			

F3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que, por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes. F4.- Supervisar a organismos de tercera parte, para la evaluación de la conformidad. F5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores. F6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasme los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia. F7.- Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo. F8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones. F9.- Promover que las empresas implementen Sistemas de Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas: • Ciencias del Suelo (Edafología) • Ingeniería Agrícola • Administración • Ingeniería Sísmica • Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas • Ingeniería y Tecnología Eléctricas • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Ingeniería y Tecnología Hospitalaria • Ingeniería y Tecnología Químicas • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública • Ingeniería Ambiental • Arquitectura • Electrónica • Mecánica • Química Física • Química Farmacéutica • Química Ambiental
Habilidades	• Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada
Conocimientos	• Inspección Laboral Calificada

Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar. • Las y los Inspectores Federales del Trabajo Calificados deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; V.- No ser ministro de culto; y VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE TRAMITES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$14,726.29 (CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTISEIS PESOS 29/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-211-1-E1C011P-0000058-E-C-A	CIUDAD DE MEXICO	
Lugar de Trabajo	Carretera Picacho-Ajusco 714, Torres de Padierna, Tlalpan, C.P. 14209 Ciudad de México		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Verificar que la documentación presentada por las organizaciones sindicales y Sociedades de Solidaridad Social cumpla con las normas aplicables, así como, orientar a las y los promoventes, respecto de los trámites que conoce la Dirección General de Registro de Asociaciones. dando así una atención pronta y expedita a los promoventes que asisten a realizar trámites ante la Dirección General de Registro de Asociaciones F2.- Auxiliar a la o el superior jerárquico, con la finalidad de hacerle llegar los elementos necesarios para atender cumplimientos señalados en la Ley Federal del Trabajo, así como de otras disposiciones normativas, de acuerdo a las facultades de la Dirección General de Registro de Asociaciones, para la realización de resoluciones derivadas de solicitudes de promoventes, organizaciones sindicales o autoridades. F3.- Ingresar la información en las bases de datos, de las resoluciones expedidas en su área de adscripción, con la finalidad de llevar el control de las mismas, pudiendo así encontrar la información de manera pronta y expedita, a efecto de entregar a las y los diversos requirentes de la misma, para una debida atención a los promoventes que asisten a realizar trámites ante la Dirección General de Registro de Asociaciones. F4.- Realizar informes de actividades, con la finalidad de que la o el superior jerárquico pueda contar con los elementos necesarios para una correcta toma de decisiones.		
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante		

Experiencia	Tres años en: • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Registro de Asociaciones • Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INSPECCION Y JURIDICO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN TAMAULIPAS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-148-1-M1C014P-0000083-E-C-T	REYNOSA, TAMAULIPAS	
Lugar de Trabajo	Allende # 160 Pte. Piso 1, Bravo y 16 de Septiembre, Centro, Reynosa, Tamaulipas, C.P., 88500.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Fomentar en las empresas el desarrollo de mecanismos que induzcan al cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, así como proporcionar asesoría y promover la capacitación de las y los especialistas técnicos. F2.- Programar y ordenar las visitas de inspección iniciales, periódicas de verificación y extraordinarias. F3.- Coordinar la formulación de los emplazamientos a empresas infractoras y citación a la audiencia respectiva del P.A.S.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Dos años en: • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Derecho y Legislación Nacionales		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo		
Idiomas	• No aplica		

Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACION Y CERTIFICACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-211-1-M1C014P-0000057-E-C-F	CIUDAD DE MEXICO	
Lugar de Trabajo	Carretera Picacho-Ajusco 714, Torres de Padierna, Tlalpan, C.P. 14209 Ciudad de México		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Analizar las solicitudes de expedición de copias certificadas, requeridas por las diversas asociaciones registradas. F2.- Verificar que la o el promovente se encuentre legitimado o con la personalidad jurídica suficiente para realizar la solicitud respectiva. F3.- Analizar y verificar que en el expediente respectivo se encuentre la documentación a certificar. F4.- Verificar la personalidad jurídica de la autoridad solicitante, con el propósito de dar atención a su requerimiento de copias certificadas, en cumplimiento a las diversas leyes, reglamento, entre otros. F5.- Atender las solicitudes de copias certificadas en los tiempos establecidos por las autoridades requirentes, así como lo señalado al respecto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con la finalidad de evitar incumplimientos que puedan derivar en sanciones.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Dos años en: • Derecho y Legislación Nacionales		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Registro de Asociaciones • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• No aplica		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD
Adscripción	COORDINACION GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-310-1-M1C014P-0000136-E-C-A	CIUDAD DE MEXICO	
Lugar de Trabajo	Av. Cuauhtémoc 614, Narvarte Poniente, Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México.		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Analizar, en base a los reportes de las visitas de seguimiento, las mejoras a la normatividad y procesos operativos de los Subprogramas Bécate y Fomento al Autoempleo, así como aquellos proyectos especiales que genere la DADS y programas emergentes que instrumente la CGSNE.
F2.- Elaborar instrumentos para evaluar la satisfacción de la población objetivo y de los enlaces en las 32 OSNE del país.
F3.- Integrar propuestas de modificación y actualización de la normatividad vigente de los Subprogramas Bécate y Fomento al Autoempleo, así como los proyectos especiales que genere la DADS y aquellos programas emergentes que instrumente la CGSNE, por parte de las OSNE en las Entidades Federativas y responsables de las áreas internas de la DADS; así como de la CGSNE.
F4.- Proponer respuestas a las observaciones y/o recomendaciones emitidas por los organismos financieros, instancias de control, así como de auditores/as externos/as relacionadas con la operación de los Subprogramas Bécate y Fomento al Autoempleo, así como los proyectos especiales que genere la DADS y aquellos programas emergentes que instrumente la CGSNE.
F5.- Integrar la documentación e información sobre las observaciones y recomendaciones emitidas por los diferentes organismos financieros, instancias de supervisión y control o auditores/as externos/as relacionadas con la operación de los Subprogramas Bécate y Fomento al Autoempleo, así como los proyectos especiales que genere la DADS y aquellos programas emergentes que instrumente la CGSNE.
F6.- Asegurar el envío y difusión de reglas de operación y Manuales de Procedimientos de los Subprogramas Bécate y Fomento al Autoempleo, así como los proyectos especiales que genere la DADS y aquellos programas emergentes que instrumente la CGSNE.
F7.- Integrar propuestas de actualización de reglas de operación y Manual de Procedimientos de los Subprogramas Bécate y Fomento al Autoempleo, así como los proyectos especiales que genere la DADS y aquellos programas emergentes que instrumente la CGSNE.
F8.- Proponer respuestas a las quejas y/o denuncias, relacionadas con la operación de los Subprogramas Bécate y Fomento al Autoempleo, así como los proyectos especiales que genere la DADS y aquellos programas emergentes que instrumente la CGSNE.
F9.- Integrar la documentación e información sobre las quejas y/o denuncias, relacionadas con la operación de los Subprogramas Bécate y Fomento al Autoempleo, así como los proyectos especiales que genere la DADS y aquellos programas emergentes que instrumente la CGSNE.
F10.- Dar seguimiento a las observaciones, quejas y denuncias, relacionadas a los Subprogramas Bécate y Fomento al Autoempleo, así como los proyectos especiales que genere la DADS y aquellos programas emergentes que instrumente la CGSNE.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales • Administración Pública • Comunicaciones Sociales

Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Herramientas de Cómputo (Conocimiento)
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y EVALUACION PRESUPUESTAL		
Adscripción	UNIDAD DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$23,052.36 (VEINTITRES MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 36/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-112-1-M1C014P-0000173-E-C-D	CIUDAD DE MEXICO	
Lugar de Trabajo	Av. Paseo de la Reforma 93, Tabacalera, Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Observar el cumplimiento de lineamientos generales emitidos para la operación de recursos asignados a las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo. F2.- Analizar las asignaciones originales autorizadas a las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo contra el presupuesto ejercido y/o modificado del ejercicio fiscal inmediato anterior. F3.- Atender y apoyar la gestión de trámites requeridos por las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo e integrarlos para remitirlos ante las áreas de la Oficialía Mayor.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Dos años en: • Contabilidad • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo (conocimiento) • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		

Denominación	FUNCIONARIO CONCILIADOR		
Adscripción	UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N22	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	$34,543.17 (TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 17/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-214-1-M1C015P-0000035-E-C-F	CIUDAD DE MEXICO	
Lugar de Trabajo	Anillo Periférico Sur 4271, Fuentes del Pedregal, Tlalpan, C.P. 14140, Ciudad de México		
Código de puesto y Ciudad	14-214-1-M1C015P-0000055-E-C-F	CIUDAD DE MEXICO	
Lugar de Trabajo	Anillo Periférico Sur 4271, Fuentes del Pedregal, Tlalpan, C.P. 14140, Ciudad de México		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Coadyuvar a la celebración, revisión o terminación de los Contratos Colectivos de Trabajo y Contratos Ley de Jurisdicción Federal, con pleno respeto a los principios de bilateralidad, legalidad, diálogo y transparencia, para favorecer su adecuada resolución y el equilibrio entre los factores de la producción.
F2.- Apoyar en la realización de las acciones necesarias para atender las Convenciones Obrero Patronales en la revisión de Contratos Ley, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad en la materia.
F3.- Intervenir en la conciliación de los conflictos colectivos competencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), en la elaboración de actas y convenios que celebren las partes como resultado de la conciliación, con la finalidad de dar transparencia en las relaciones obrero patronales y mejorar el nivel de vida de las y los trabajadores y sus familias.
F4.- Elaborar los informes sobre los procesos de conciliación realizados y los resultados obtenidos, con la finalidad de contar con información estadística actualizada y oportuna para la adecuada toma de decisiones.
F5.- Proponer estrategias de negociación en la solución de los conflictos laborales que se presenten e implementar las acciones necesarias para orientar y propiciar escenarios accesibles en la solución de los mismos.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: • Organización y Dirección de Empresas • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública • Cambio y Desarrollo Social
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Conciliación • Lenguaje Ciudadano, Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN ACAPULCO, GUERRERO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN GUERRERO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$40,643.44 (CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 44/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-132-1-M1C016P-0000045-E-C-B	ACAPULCO, GUERRERO	
Lugar de Trabajo	Costera Miguel Alemán # 315, Palacio Federal, Piso 2, Col. Acapulco de J., Guerrero, C.P., 39300.		

FUNCIONES PRINCIPALES
F1.- Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la Constitución, Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios, Normas Oficiales, Tratados, Instructivos, y Contratos de Trabajo, así como de otras disposiciones dictadas por la Secretaría, para comprobar que el trabajo se desempeñe en las mejores condiciones, para la o el trabajador y en consecuencia, la o el empleador tenga niveles de productividad más altos, en beneficio del mundo del trabajo. F2.- Proponer a la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo, las estrategias de difusión, para el logro de una nueva cultura laboral y de competitividad en las empresas para poner a la persona en centro de toda actividad productiva. F3.- Vigilar la correcta aplicación del procedimiento administrativo en sus etapas de instauración, sustanciación y resolución, así como firmar emplazamientos, acuerdos, resoluciones y demás actuaciones inherentes al procedimiento administrativo, para dar certeza jurídica a las y los empleadores.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: • Ingeniería y Tecnología Químicas • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales • Economía General • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública • Ciencias Políticas
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Capacitación para el Sector Productivo • Vinculación Laboral
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	DIRECTOR JURIDICO

Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN PUEBLA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$40,643.44 (CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 44/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-141-1-M1C016P-0000064-E-C-T	PUEBLA, PUEBLA	
Lugar de Trabajo	Edificio SELAFE, Av. 31 Poniente N° 2904, Col. “El Vergel”, Puebla, Puebla, C.P., 72400.		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Coordinar las actividades para la instauración, substanciación y resolución del procedimiento administrativo sancionador para dar cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social, de carácter laboral y Normas Oficiales Mexicanas.
F2.- Promover en los centros de trabajo, la aplicación de acciones que se orienten a la mejora de las condiciones físicas y ambientales en las que se desempeña el trabajo para proporcionar estabilidad y mejoramiento de la seguridad e higiene de los centros de trabajo; además de prevenir, controlar y abatir accidentes de trabajo.
F3.- Coordinar las actividades para llevar a cabo los Convenios de Concertación con organizaciones de patrones a nivel estatal o regional.
F4.- Dirigir la inspección federal del trabajo para vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo.
F5.- Resolver las consultas que se generen en materia de seguridad e higiene, recipientes sujetos a presión, generadores de vapor o calderas para mejorar las condiciones en que se desempeña el trabajo, sin usar medios coercitivos.
F6.- Representar a la Delegación ante las instancias legales que lo requieran para cumplir con las atribuciones conferidas para el ejercicio del Programa de Trabajo.
F7.- Proporcionar asesoría y orientación técnica al mundo del trabajo, para que cumplan de la manera más efectiva con las normas de trabajo.
F8.- Dictaminar las actas levantadas por el personal inspectivo, para determinar la presencia de violaciones a la legislación laboral.
F9.- Formular adecuadamente las solicitudes de sanción, para turnarlas a la/el responsable de instaurar el procedimiento administrativo sancionador a los centros de trabajo infractores de la normatividad laboral.
F10.- Elaborar mensualmente los reportes y las estadísticas de las actividades a su cargo, a fin de que informe oportunamente a la o el Delegado.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Cuatro años en: • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	• No aplica

Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCION DE INFORMACION INSTITUCIONAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N33	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$49,327.66 (CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS 66/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-311-1-M1C017P-0000113-E-C-M	CIUDAD DE MEXICO	
Lugar de Trabajo	Av. Paseo de la Reforma, 93, Tabacalera, Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Vigilar el cumplimiento del cronograma de actividades y entrega de informes a las distintas instancias (internas y externas) en materia de contraloría social, a fin de cumplir en tiempo y forma los requerimientos normativos.
F2.- Verificar que se reciba la información necesaria para que se integren los distintos informes en materia de contraloría social.
F3.- Supervisar la emisión y entrega de los reportes a las instancias correspondientes en materia de contraloría social, a fin de cumplir en tiempo y forma los requerimientos normativos.
F4.- Supervisar la elaboración del cronograma de actividades de los Estados que tengan procesos electorales, así como coordinar las visitas de supervisión a los Estados previo al ejercicio electoral, con el propósito de verificar que los recursos destinados a los Programas de Fomento del Empleo no se utilicen para tal fin.
F5.- Coordinar las acciones para concentrar la información proporcionada por el Servicio Nacional de Empleo en materia de blindaje electoral, para integrar el informe correspondiente solicitado por la instancia normativa.
F6.- Supervisar la integración de los reportes de las acciones realizadas en los servicios de los Estados con procesos electorales, a fin de entregar la información al Organo Interno de Control de la STPS, cumpliendo con los acuerdos tomados en la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción.
F7.- Coordinar que las unidades administrativas de la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral envíen su aportación a la Dirección de Supervisión y Evaluación de Programas de Fomento de la Empleabilidad, a fin de contar con la información suficiente para la integración del reporte.
F8.- Supervisar la concentración de la información de las unidades administrativas para unificar y atender la forma solicitada de ésta, facilitando la consolidación de los informes institucionales.
F9.- Verificar la entrega en tiempo y forma de la información requerida para los informes institucionales al área integradora en la STPS, con el objeto de la consolidación de los mismos

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Cuatro años en: • Organización y Dirección de Empresas • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos

	• Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Capacitación para el Sector Productivo • Vinculación Laboral
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen: Sin perjuicio de lo anterior, las y los aspirantes deberán presentar copia simple de su Currículum Vítae de Trabajaen, Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) por cada uno de los concursos en los que se inscriban. De conformidad con el Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0815/2015, la inconsistencia de los datos en la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asentados en el sistema Trabajaen y los comprobantes que presente el candidato serán motivo de descarte del concurso. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vítae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se 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 o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vítae personal en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_ de_carrera_stps.htm dentro del apartado “Uso y Consulta de Aspirantes” para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la

	exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentre en trámite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Area de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 5. Identificación oficial con fotografía y firma. Se aceptará como medio de identificación de las y los aspirantes los siguientes documentos: credencial para votar vigente, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral o el actual Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, y credenciales expedidas por instituciones oficiales. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la STPS u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS); así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_ stps.htm dentro del apartado “Uso y Consulta de Aspirantes” para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a

<table>
<tr><td></td><td>público/a de carrera titular ni eventual.
Descargar “Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera”: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, “Uso y Consulta de los Aspirantes”
9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.
10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.
11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio.
12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga:
http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm
Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección.
Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte.
La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vítae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Etapas del concurso</td><td colspan="2">5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación</td></tr>
<tr><td>Etapa</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td><table>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>10 de mayo de 2017</td></tr>
<tr><td>Registro de Aspirantes</td><td>Hasta el 24 de mayo de 2017</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Al momento del registro de aspirantes</td></tr>
<tr><td>Recepción de Peticiones de Reactivación</td><td>Hasta el 26 de mayo de 2017</td></tr>
<tr><td>*Exámenes de Conocimientos</td><td>Hasta el 23 de junio de 2017</td></tr>
<tr><td>*Evaluación de Habilidades</td><td>Hasta el 23 de junio de 2017</td></tr>
<tr><td>*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Hasta el 14 de julio de 2017</td></tr>
<tr><td>*Entrevistas</td><td>Hasta el 7 de agosto de 2017</td></tr>
<tr><td>*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a</td><td>Hasta el 7 de agosto de 2017</td></tr>
</table>
* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.</td></tr>
<tr><td>Temarios</td><td>6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social:
http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm
a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados</td><td>7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, “En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría”. En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible.
Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos.
Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas herramientas a evaluar.
1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.
2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación.
Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las</td></tr>
</table>

	herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Reglas de valoración	Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones. **a)** Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. **b)** La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. **c)** Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimiento y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. **d)** El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. **e)** El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos. **f)** Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. **g)** El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. **h)** Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones. **i)** Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. **j)** Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. **k)** Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades,

<table>
<tr><td></td><td colspan="6">servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.
Se registrarán en el módulo del sistema RHnet-Meta 4 “Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación General del Subsistema de Ingreso”, 6 candidatos a entrevistar, a efecto de cumplir con los criterios señalados en los incisos e) y f) de estas Reglas de Valoración General</td></tr>
<tr><td>Sistema de Puntuación</td><td colspan="6">8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso:
Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:</td></tr>
<tr><td>Etapa</td><td colspan="2">Subetapa</td><td>Enlace</td><td>Jefatura de Departamento</td><td>Subdirección</td><td>Dirección de Area</td><td>Dirección General y Dirección General Adjunta</td></tr>
<tr><td rowspan="2">II</td><td colspan="2">Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td></tr>
<tr><td colspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>25</td><td>15</td><td>15</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III</td><td colspan="2">Evaluación de Experiencia</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td></tr>
<tr><td colspan="2">Valoración de Mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV</td><td colspan="2">Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Total</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr>
<tr><td colspan="8">Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de Conocimientos será motivo de descarte.
El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección (CTS), toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones.
Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td colspan="6">9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso.
De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de la Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.</td></tr>
<tr><td>Determinación y Reserva</td><td colspan="6">10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.
Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado:
a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el</td></tr>
</table>

	puesto, o **b)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de Concurso Desierto	11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de Folios	12ª Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursa, dicha solicitud deberá enviarse a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS, ubicada en Félix Cuevas 301, 6° piso, Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., con un horario de 9:00 a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen 2. El aspirante cancele su participación en el concurso Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Principios del Concurso	13ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.

Cancelación del Concurso	14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. 6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las

	disposiciones vigentes. 12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64310, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050, 63025 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 10 de mayo de 2017.
El(Los) Comité(s) Técnico(s) de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,
suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos
y Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización
MAF. Ricardo Jesús López Flores
Rúbrica.

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

CONVOCATORIA CJEF 03/2017
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, de su Reglamento vigente, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Capítulo III, numerales 170 al 248, última reforma, 23 de agosto de 2013, se emite la siguiente modalidad de:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA/O INTERESADA/O QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante el concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**Subdirector de Servicios Generales**			
Nivel Administrativo	N22	**Número de vacantes**	1	
Código del puesto	37-109-1-M1C015P-0000156-E-C-N		**Percepción Bruta**	$34,543.17

Adscripción	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Dirección General de Administración y de Finanzas.	
Sede	Ciudad de México	
Principales Funciones	1. Determinar las necesidades de servicios generales que son controlados por la Subdirección. 2. Elaborar los anexos técnicos que cubran adecuadamente las necesidades de servicios. 3. Establecer y turnar a trámite las necesidades de servicios generales para su oportuna contratación. 4. Verificar que los diversos contratos de servicios a cargo de la Subdirección se cumplan en tiempo y forma. 5. Proporcionar información respecto a los incumplimientos de los proveedores en la prestación de los servicios, para los efectos procedentes de penalización y demás aspectos normativos que apliquen a cada caso particular. 6. Elaborar bitácoras y reportes de seguimiento a los servicios generales que controla y supervisa la subdirección. 7. Coordinar y recopilar con el área de inventarios y almacenes la información sobre los bienes que deberán estar asegurados. 8. Expedir el reporte de bienes asegurados para dar cumplimiento a las disposiciones normativas. 9. Definir y elaborar el anexo técnico que contemple las necesidades de aseguramiento de bienes de la Dependencia. 10. Verificar que los automóviles a todo servicio tengan el nivel de gasolina adecuado para facilitar la atención de servicios de traslado de personal en comisiones oficiales. 11. Programar y ejecutar la entrega oportuna de correspondencia solicitada por las diversas unidades administrativas. 12. Llevar a cabo la distribución de los bienes instrumentales de la CJEF conforme a la normatividad vigente. 13. Elaborar y llevar a cabo el programa de disposición final de bienes instrumentales y de consumo. 14. Coordinar e instrumentar los inventarios físicos de los bienes instrumentales de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.	
Perfil	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional (Titulado). **Area de Estudio:** No aplica **Carrera Genérica:** No aplica

	Experiencia Laboral	**Experiencia de 4 años en:** • **Area General:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia:** Administración **Area General:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia:** Organización y Dirección de Empresas • **Area General:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia:** Auditoría • **Area General:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia:** Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • **Area General:** Ciencia Política **Area de Experiencia:** Administración Pública • **Area General:** Psicología **Area de Experiencia:** Psicopedagogía • **Area General:** Sociología **Area de Experiencia:** Cambio y Desarrollo Social
	Habilidades/ Capacidades	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados
	Conocimientos Técnicos	• **Adquisiciones Arrendamientos y Servicios en el Sector Público:** Disposiciones generales en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Aspectos generales del Proceso de Adquisiciones • **Recursos Materiales y Servicios Generales**: Clasificación del Gasto. Disposiciones generales en materia de recursos materiales y servicios generales. Normas de registrar, afectación y baja de bienes muebles. Pobalines • **Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria:** Disposiciones generales en materia de presupuesto ▪ **Administración Pública Federal:** Estructura de la Administración Pública Federal ▪ **Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos:** Disposiciones sobre las Obligaciones de los Servidores Públicos ▪ **Profesionalización y principios en el servicio público:** Disposiciones sobre el Servicio Profesional de Carrera en la APF
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

BASES

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, trasparencia, competencia por mérito y

	equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, capítulo III; numerales 170 a 248, última reforma, 23 de agosto de 2013, y demás aplicables.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Las/os candidatas/os deberán presentar la totalidad de etapas establecidas para el concurso en esta convocatoria debiendo aprobar las etapas: I. Revisión Curricular, II. Examen de conocimientos, además de comprobar con la documentación requerida, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos del puesto.
Etapas del Concurso	El procedimiento de Selección de las/os aspirantes comprende las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Verificación de documentos IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los/as candidatos/as; V. Entrevistas y VI. Decisión del Comité Técnico de Selección **I. Revisión curricular** realizada a través de la Página web www.trabajaen.gob.mx para determinar que candidatas/os cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación del currículum vítae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales a fin de que continúen en las siguientes etapas del concurso. **II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades** permitirá verificar que las/os candidatas/os cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto, así como el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto. **III. Verificación de documentos** se llevará a cabo para que las/os candidatas/os entreguen los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso. **IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** de las/os candidatas/os

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">con el objetivo de profundizar en la escolaridad y trayectoria de las/os aspirantes afines al puesto vacante, así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales compatibles al puesto realizados por el/la candidato/a.
V. Entrevista del Comité Técnico de Selección en la que se considerará el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose, conforme al orden de prelación, a las/os candidatas/os con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas.
VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección en la que se analizarán los resultados obtenidos por las/os candidatas/os entrevistadas/os y seleccionará a la/el candidata/o que ocupará la vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</td></tr>
<tr><td rowspan="12">Programación de las Etapas del Concurso</td><td colspan="2">Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:</td></tr>
<tr><td>I. Publicación de la Convocatoria</td><td>10 de mayo del 2017</td></tr>
<tr><td>Registro de Aspirantes y Revisión Curricular/ realizado por la página www.trabajaen.gob.mx</td><td>10 al 23 de mayo del 2017</td></tr>
<tr><td>Atención y Revisión a solicitudes de reactivación de folios descartados</td><td>24 al 26 de mayo del 2017</td></tr>
<tr><td>II. Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)</td><td>A partir del 29 de mayo del 2017</td></tr>
<tr><td>Atención y revisión de solicitudes de revisión de examen de Conocimientos</td><td>Tres siguientes días de la publicación de los resultados del examen de conocimientos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades (Capacidades Profesionales)</td><td>A partir del 05 de junio del 2017</td></tr>
<tr><td>III. Revisión y entrega de documentos</td><td>A partir del 05 de junio del 2017</td></tr>
<tr><td>IV. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito</td><td>A partir del 06 de junio del 2017</td></tr>
<tr><td>V. Entrevista de Comité</td><td>A partir del 09 de junio del 2017</td></tr>
<tr><td>VI. Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 09 de junio del 2017</td></tr>
<tr><td colspan="2">*Las fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en el respectivo concurso, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse.
Será responsabilidad de las/os candidatas/os revisar continuamente sus mensajes en la página www.trabajaen.gob.mx a partir del momento en que se inscriban en el concurso a fin de que tengan conocimiento sobre fechas, lugares, horarios y direcciones en que deberán presentarse a las diferentes etapas así como los avisos sobre el desarrollo del concurso toda vez que no se programarán sesiones extraordinarias por causas no imputables a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</td><td>De acuerdo al Artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y a los numerales 183 y 184 del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma 23 de agosto de 2013, se informa el “Sistema de Puntuación General” y las “Reglas de Valoración” establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización para el desarrollo de los concursos de puestos vacantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal:
Reglas de Valoración:
1. La cantidad de Exámenes de Conocimientos será mínimo de 1 y máximo de 3.
Es requisito indispensable aprobar esta evaluación a fin de estar en posibilidad de continuar en el concurso, en caso contrario, será motivo de descarte.
2. La cantidad de Evaluaciones de Habilidades será mínimo de 1 y máximo de 3. Las herramientas que se utilizarán en esta etapa serán las que adquirió la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para tal efecto.
3. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos será de 70 sobre una escala de 100 para todos los niveles.
4. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, sólo servirán de referencia en la Etapa de Decisión Final, sin embargo, la calificación obtenida será considerada en el Sistema de Puntaje General.
5. En la Etapa de Entrevista, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de máximo 2 especialistas.
6. El Número de Candidatos/as a Entrevistar, en una primera etapa será de cinco, si el universo de candidatas/os lo permite.
7. En caso de no contar al menos con un/a finalista de entre los/as candidatos/as entrevistados/as en la primera etapa, se continuarán entrevistando a tres siguientes candidatos/as de la orden de prelación, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
8. El Puntaje Mínimo de Calificación, será de 70 sobre una escala de 100 puntos, sin decimales.
Los resultados obtenidos por la/el candidata/o en todas las etapas integrarán el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual servirá para integrar el Orden de Prelación para la Etapa final “Decisión del Comité Técnico de Selección”. Asimismo, las/os candidatas/os que obtengan el puntaje Mínimo de Calificación establecido y que no sean seleccionadas/os para ocupar el puesto vacante, se integrarán a la Reserva de Finalistas de la Rama de Cargo o Puesto correspondiente.
9. El Comité Técnico de Selección no podrán determinar Méritos Particulares.
10. Los criterios que el Comité Técnico de Selección observará en la Etapa de Entrevistas serán los establecidos en el Método CERP: Contexto, situación o tarea; Estrategia o acción; Resultado y Participación.
Sistema de Puntuación General:
<table>
<tr><th rowspan="2">Etapas</th><th colspan="5">Puestos</th></tr>
<tr><td>Enlace</td><td>Jefe/a de</td><td>Subdirector/a</td><td>Director/a</td><td>Criterio</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

			Departamento	de Area	de Area	
	I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx				Acreditación Indispensable para participar en el Concurso
	II. Exámenes de Conocimientos	30	30	30	30	
	Evaluación de Habilidades	10	10	10	10	Referencial
	III. Evaluación de Experiencia	10	20	20	20	Referencial
	IV. Valoración del Mérito	20	10	10	10	Referencial
	V. Entrevista	30	30	30	30	Las/os aprobadas/os se integrarán a la reserva de finalistas
	VI. Determinación	La/ El candidata/o deberá de tener un puntaje mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.				
Reglas específicas de valoración.	No se establecieron reglas específicas para el concurso de este puesto.					
Documentación Requerida	Las/os candidatas/os deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto les envíe la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, al menos con dos días de anticipación, a través de la página www.trabajaen.gob.mx. • Acta de nacimiento. • En caso de ser extranjera/o, Formato FM3. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial del IFE, Pasaporte o Cédula Profesional). • Clave Unica de Registro de Población (CURP). • Registro Federal de Causantes (RFC). • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: 1. Si la plaza requiere un nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó. 2. En el caso de que el perfil requiera el nivel académico de terminado o pasante de Licenciatura, será válido el historial académico con el 100% de créditos cubiertos, carta de pasante expedido y con sello de la Institución Educativa en la que cursaron los estudios. 3. En los casos de que el perfil requiera de nivel titulado, deberá presentarse la					

	cédula profesional, título profesional o carta/acta de aprobación del Examen profesional expedida y con sello de la Institución Educativa en donde se cursaron los estudios. 4. En caso de no contar con la licenciatura en el área de estudio establecida en el perfil de puesto, se aceptarán los títulos o grados de Maestría o Doctorado, siempre y cuando corresponda a las áreas de estudio y carreras especificadas en los requisitos de escolaridad de la convocatoria requeridas en el perfil del puesto. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula Profesional, Título Profesional o Carta y/o Acta de aprobación de Examen Profesional expedida por la Institución Educativa. 5. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; así como hacer constar de que no se solicitó aplicación ni entrega de resultados de Examen de No Gravidez ni VIH-Sida (será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada/o por algún Programa de Retiro Voluntario u análogo. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal u análogo, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (El escrito será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Documento oficial que acredite la experiencia laboral en áreas y años solicitados en el perfil de puesto para el cual se concursa (Hojas de servicio, nombramientos, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, constancias de percepciones, recibos de nómina del periodo especificado en el currículum vítae registrado). • Impresión de la carátula de la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. • Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. • Impresiones del currículum vítae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx con el que se inscribieron al concurso de la plaza en la que participen. • Tratándose de servidores públicos de carrera, en caso de que el puesto en concurso sea de un grupo jerárquico mayor al que ocupan, deberán presentar copia de los resultados de las dos Evaluaciones de Desempeño Anual que se les haya aplicado. **La falta de cualquiera de estos documentos será motivo de descarte del concurso en forma inmediata, no obstante, haya acreditado las evaluaciones**

	correspondientes. Adicional a lo anterior, y con el propósito de que se aplique la etapa de Valoración de Experiencia y Mérito, la/el aspirante podrá presentar la siguiente documentación: • Currículum vítae ampliado, preferentemente de acuerdo al formato publicado en la página institucional www.gob.mx/cjef en la sección "Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso • Reconocimientos obtenidos por logros, actividades destacadas. • Publicaciones en revistas, libros, artículos desarrollados. • Constancias de participación en eventos de capacitación. • Constancias de acreditación de diplomados, especialidades o estudios de posgrado. • Constancia de certificación de capacidades, procesos emitidos por Instituciones u Organismos certificadores. • Comprobante de participación en proyectos de investigación, consultorías, asesorías. En el portal institucional www.gob.mx/cjef en la sección "Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso, podrán consultar los elementos a aplicar en la Etapa de Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, así como las respectivas escalas de valoración, relación de documentos que servirán como evidencia. **Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.** La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal podrá solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vítae proporcionado por la/el candidata/o para fines de revisión y de cumplimiento de los requisitos. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la/el candidata/o del concurso, o en su caso quedará sin efectos el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad alguna para la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	El registro de las/os aspirantes en el concurso se realizará del **10 al 23 de mayo del 2017**, a través de la página www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al incorporar su información personal y profesional, sin que medie costo alguno. Al momento en que se inscriba al concurso de la vacante de su interés, la página Trabajaen asignará un segundo folio, una vez que acepte las bases del concurso, condiciones de uso y restricciones de registro, que servirá para formalizar su registro a éste y como medio de identificación durante el desarrollo del proceso con el fin de asegurar así el anonimato de las/os aspirantes. **El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la/el aspirante por el Portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.**

	La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal www.trabajaen.gob.mx en forma automática al momento de que la/el interesada/o se registre en el respectivo concurso del puesto vacante y **su acreditación será indispensable** para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Presentación de Evaluaciones, Revisión y entrega de documentos así como Entrevista de Comité	La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal comunicará a cada aspirante, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, al menos con dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y domicilio en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes etapas del concurso. En estas comunicaciones se especificará la duración aproximada para el desahogo de cada etapa. En casos de fuerza mayor, se establecerá comunicación a través del correo registrado por la/el candidata/o en la página www.trabajen.gob.mx. La aplicación de los Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Revisión y Entrega de Documentos y Entrevista del Comité Técnico de Selección se llevará a cabo en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, el lugar estará sujeto a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. Es indispensable que las/os aspirantes se presenten 10 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará licencia de conducir, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), impresión de la pantalla personal del/de la candidata/a de la página www.trabajaen.gob.mx así como comprobante de número de folio para el concurso asignado por esta página.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso así como el folio ganador serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Temarios de Estudio para la presentación y evaluaciones.	Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de igual forma se encontrarán disponibles en el portal www.gob.mx/cjef en la sección “Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias en la CJEF, Convocatorias 2017, Temarios de Estudio”, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/convocatorias-cjef-2017 El material de estudio para las evaluaciones de habilidades se podrá consultar en el portal www.gob.mx/cjef en la sección “Material de Estudio del Servicio Profesional de Carrera, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/material-de-estudio-del-servicio-profesional-de-carrera
Reactivación de folios descartados en la Etapa de Revisión Curricular.	De acuerdo al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma 23 de agosto de 2013, numerales 214 y 215, la reactivación de folios procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la/el aspirante, por errores u omisiones que se acrediten fehacientemente en el sistema de información o de la/del operadora/or de ingreso, así como en los casos que por desconocimiento de los catálogos o error, el/la candidato/a registre equivocadamente

	el área de estudio o experiencia laboral, en el entendido de que el/la aspirante deberá comprobar que cumple con el perfil establecido. En estos casos, se dará a conocer a las/os aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Derivado de lo anterior, los puestos incluidos en esta convocatoria están sujetos a este proceso por lo cual las/os candidatas/os podrá solicitar a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización su reactivación de folio. Esta solicitud deberá entregarse **dentro de los 3 días hábiles siguientes al cierre de la etapa de publicación y registro de aspirantes**, en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er. piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 con la siguiente documentación: • Escrito dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde se mencionen las causas por las que el Sistema Trabajaen descartó su participación en el concurso. • Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Currículum vítae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. • Currículum vítae ampliado. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. **Una vez pasado el periodo establecido o en caso de que falte algún documento, no serán recibidas las peticiones de reactivación.** La reactivación de folios **no será procedente** cuando las causas de descarte sean por lo siguiente: 1. El/La aspirante cancele su participación en el concurso; 2. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables a la/el aspirante. La Dirección de Desarrollo Humano y Organización analizará previamente la solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para determinar su procedencia y someterla a aprobación del Comité Técnico de Selección, quien será el responsable de determinar la aceptación de la/del candidata/o en el concurso.
Revisión de resultados del Examen de conocimientos	En casos de que alguna/un candidata/o solicite revisión del Examen de conocimientos, podrá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico aescalona@cjef.gob.mx, **durante los tres días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos**. Posterior a esto, se le dará una cita para llevar a cabo el proceso de revisión, la cual versará únicamente respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin

	que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. **Una vez concluido el periodo establecido, no se aceptará solicitudes de revisión de Examen de conocimientos.**
Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Derivado de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, los resultados obtenidos en la aplicación de las mismas en otros concursos de vacantes de esta dependencia serán considerados. Los resultados obtenidos en el Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública en cualquiera de las capacidades profesionales **no podrán ser reconocidos** para efectos de los concursos de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Validación de Evaluaciones con fines de certificación en la etapa de Evaluación de Habilidades.	Conforme a los numerales 177, 183, primer párrafo y 184, fracción IX del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma 23 de agosto de 2013, relativos al establecimiento de reglas y criterios específicos para los concursos de vacantes en cada dependencia y al Acta del Comité Técnico de Profesionalización de la Cuarta Sesión/2013 celebrada el 22 de mayo de 2013, en la que se aprueba que los resultados obtenidos por las/os servidores públicos en la evaluación para certificar capacidades con las herramientas propias de la CJEF se validen para los concursos de puestos vacantes siempre y cuando sean la misma capacidad y los resultados se encuentren vigentes. Para tal efecto, se instruye a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización para realizar el respectivo proceso de validación, quien establecerá los requisitos para tal efecto. De acuerdo a lo anterior, el/la candidata/a deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Comité Técnico de Selección anexando la pantalla impresa de la consulta de certificación de capacidades del sistema Rhnet o impresión de la Hoja RUSP en donde aparecen las capacidades certificadas, resultados obtenidos y vigencia, debiendo entregarla en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico aescalona@cjef.gob.mx, durante los dos días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos para su revisión y análisis de la procedencia de la solicitud. Asimismo, los resultados obtenidos en evaluaciones con fines de certificación aplicadas en Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública **no podrán ser reconocidos** en los concursos de puestos vacantes

	de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección.	En la etapa de Determinación o Fallo, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre los finalistas, al/la ganador/a, de acuerdo a la programación establecida, lo cual se realizará tentativamente a partir del 09 de mayo de 2017 en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, la fecha y lugar estarán sujetos a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. El folio ganador se publicará en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna/un candidata/o se presente al concurso; II. Porque ninguna/o de las/os candidatas/os obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista, o III. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y sea vetada/o, 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 procederá a emitir una nueva convocatoria.
Fecha de Alta del Ganador	El Comité Técnico de Selección acordará en la Etapa VI: Determinación del Comité Técnico de Selección, la fecha de ingreso de la/del candidata/o ganadora/or y en la que surtirá efectos el respectivo nombramiento.
Reserva de Finalistas	Las/os candidatas/os que sean entrevistadas/os y que no sean seleccionadas/os por el Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto vacante, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación de 70, se integrarán a la reserva de finalistas de la rama de cargo o puesto, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. La permanencia en la reserva será de un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

	2. Los datos personales de las/os 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/os candidatas/os que se hayan inscrito a algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro. 5. En los portales www.trabajen.gob.mx y www.gob.mx/cjef, en la sección "Servicio Profesional de Carrera", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 6. Cuando la/el ganadora/or del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrada/o en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos. 7. En caso de que la/el candidata/o seleccionada/o para ocupar el puesto vacante radique fuera de la Ciudad de México, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal no se hará cargo del respectivo menaje de casa por lo que los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las/os candidatas/os participantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx o el portal www.gob.mx/cjef la forma y tiempos para su resolución. 9. Las/os concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal ubicada en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er. Piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las/os aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso de los presentes concursos, podrán comunicarse al número telefónico 01 (55) 36-88-44-27 o 36-88-44-56 en un horario de 9:30 a 14:30 hrs, así como al correo electrónico: aescalona@cjef.gob.mx o lmonroy@cjef.gob.mx

Ciudad de México, a 10 de mayo de 2017.

"El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de
Carrera en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal".
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Secretario Técnico
Lic. Oscar Abel López Islas
Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA N° COFEPRIS/2017/04

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2017/04 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto:	**ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS* (01/04/17)**		
Código del Puesto:	**12-S00-1-E1C011P-0000623-E-C-J**		
Rango:	ENLACE		
Grupo, Grado y Nivel:	P23	**Número de vacantes**	Una
Remuneración Bruta Mensual:	$14,726.29 (catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: **COORDINACION GENERAL JURIDICA Y CONSULTIVA**		**Sede (radicación):** Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	**Objetivo general del puesto:**	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA	

		INSTITUCION.	
	Funciones:	1. COLABORAR EN EL DESARROLLO DE ANTEPROYECTOS PARA LA SUBSTANCIACION DE PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES, NORMATIVOS, LEGISLATIVOS Y CONSULTIVOS, RESPECTO DE LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA COMISION FEDERAL, ASI COMO DE LAS MATERIAS CONCURRENTES, COORDINADAS O COMPLEMENTARIAS DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, DE LOS AMBITOS FEDERAL, ESTATAL, MUNICIPAL E INTERNACIONAL. 2. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.	
ESCOLARIDAD	**AREA DE ESTUDIO:**		**CARRERA:**
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL **Grado de avance:** TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		• DERECHO
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	**Area:** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o		**Area General:** • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Area: CIENCIA POLITICA		**Area General:** • ADMINISTRACION PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 1 año			
EVALUACION DE HABILIDADES			
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS		**Ponderación:** **50** **50**
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS			

Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS	**Calificación Mínima aprobatoria:** 70
Idiomas Extranjeros: ESTE PUESTO REQUIERE: INGLES NIVEL DE DOMINIO: BASICO.	
OTROS	
Disponibilidad para viajar: a veces. PAQUETERIA: NIVEL INTERMEDIO EN: PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CALCULO, PRESENTACIONES.	

Nombre del Puesto:	**ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS* (02/04/17)**		
Código del Puesto:	**12-S00-1-E1C011P-0000631-E-C-J**		
Rango:	ENLACE		
Grupo, Grado y Nivel:	P23	**Número de vacantes**	Una
Remuneración Bruta Mensual:	$14,726.29 (catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: **COORDINACION GENERAL JURIDICA Y CONSULTIVA**		**Sede (radicación):** Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	**Objetivo general del puesto:**	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.	
	Funciones:	1. COLABORAR EN EL DESARROLLO DE ANTEPROYECTOS PARA LA SUBSTANCIACION DE PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES, NORMATIVOS, LEGISLATIVOS Y CONSULTIVOS, RESPECTO DE LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA COMISION FEDERAL, ASI COMO DE LAS MATERIAS CONCURRENTES, COORDINADAS O COMPLEMENTARIAS DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, DE LOS AMBITOS FEDERAL, ESTATAL, MUNICIPAL E INTERNACIONAL.	

		2. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.
ESCOLARIDAD	**AREA DE ESTUDIO:**	**CARRERA:**
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL **Grado de avance:** TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• DERECHO
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	**Area:** CIENCIAS ECONOMICAS y/o	**Area General:** • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	**Area General:** • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Area: CIENCIAS MEDICAS	**Area General:** • SALUD PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 1 año		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	**Ponderación:** **50** **50**
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS	**Calificación Mínima aprobatoria:** 70	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

Nombre del Puesto:	**ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION* (03/04/17)**
Código del Puesto:	**12-S00-1-E1C011P-0000719-E-C-J**

Rango:	ENLACE		
Grupo, Grado y Nivel:	P23	**Número de vacantes**	Una
Remuneración Bruta Mensual:	$14,726.29 (catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: **COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO**		**Sede (radicación):** Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	**Objetivo general del puesto:**	DESARROLLAR EL CODIGO FUENTE DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS QUE APOYEN A LA COMISION FEDERAL Y A LAS AREAS QUE CONFORMAN EL SISTEMA FEDERAL SANITARIO (SFS), CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCION SUSTANTIVA.	
	Funciones:	1. ANALIZAR LOS POSIBLES PROCESOS QUE SON FACTIBLES DE AUTOMATIZAR. 2. LEVANTAR LAS NECESIDADES DE INFORMACION DE LOS USUARIOS A QUIENES SE DESTINAN LOS DESARROLLOS INFORMATICOS. 3. ELABORAR EL CODIGO FUENTE DE LOS PROGRAMAS QUE CONSTITUYEN LOS SISTEMAS. 4. DISEÑAR LAS TABLAS DE LAS BASES DE DATOS QUE SE REQUIERAN ELABORAR PARA LOS SISTEMAS QUE SE DETERMINEN.	
		5. REALIZAR LAS PRUEBAS DE ESCRITORIO DE LOS SISTEMAS DESARROLLADOS. 6. ELABORAR LA DOCUMENTACION TECNICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS SISTEMAS QUE DESARROLLE Y MANTENERLA ACTUALIZADA. 7. ELABORAR EL MATERIAL PARA CAPACITAR A LOS USUARIOS EN LA OPERACION DE LOS SISTEMAS QUE SE DESARROLLEN. 8. DAR MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS QUE SE DESARROLLEN PARA MANTENERLOS VIGENTES.	

ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:	
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL **Grado de avance:** TITULADO	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• COMPUTACION E INFORMATICA	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA	
	EDUCACION Y HUMANIDADES	• COMPUTACION E INFORMATICA	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA • ELECTRICA Y ELECTRONICA • INGENIERIA • SISTEMAS Y CALIDAD	
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	**Area:** CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	**Area General:** • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS • INGENIERIA Y TECNOLOGIA HOSPITALARIA • TECNOLOGIA ELECTRONICA	
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	**Area General:** • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	Area: CIENCIA POLITICA	**Area General:** • ADMINISTRACION PUBLICA	
Años mínimos de Experiencia: 1 año			
EVALUACION DE HABILIDADES			
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS		**Ponderación:** **50** **50**
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS			

<table>
<tr><td colspan="2">Evaluación de Conocimientos (Técnicos):
ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION</td><td colspan="3">Calificación Mínima aprobatoria: 70</td></tr>
<tr><td colspan="5">Idiomas Extranjeros: ESTE PUESTO REQUIERE: INGLES NIVEL DE DOMINIO: INTERMEDIO.</td></tr>
<tr><td colspan="5">OTROS</td></tr>
<tr><td colspan="5">Disponibilidad para viajar: a veces.
PAQUETERIA: NIVEL INTERMEDIO EN: PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CALCULO, PRESENTACIONES.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre del Puesto:</td><td colspan="3">ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN COMUNICACION DE RIESGOS Y CAPACITACION* (04/04/17)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Código del Puesto:</td><td colspan="3">12-S00-1-E1C011P-0000732-E-C-R</td></tr>
<tr><td colspan="2">Rango:</td><td colspan="3">ENLACE</td></tr>
<tr><td colspan="2">Grupo, Grado y Nivel:</td><td>P23</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td colspan="2">Remuneración Bruta Mensual:</td><td colspan="3">$14,726.29 (catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tipo de Nombramiento:</td><td colspan="3">Confianza.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Adscripción (UR):</td><td colspan="2">Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
Unidad Administrativa: COMISION DE FOMENTO SANITARIO</td><td>Sede (radicación):
Ciudad de México</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Objetivos y Funciones Principales:</td><td>Objetivo general del puesto:</td><td colspan="3">REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.</td></tr>
<tr><td>Funciones:</td><td colspan="3">1. PROGRAMAR Y COADYUVAR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE PLANEACION, PROGRAMACION, INVESTIGACION, PREVENCION, INFORMACION, FOMENTO, CONTROL, MANEJO, EVALUACION Y SEGUIMIENTO PARA LA PROTECCION DE LA POBLACION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASI COMO VALIDAR ACCIONES TENDIENTES A PROMOVER LA MEJORA CONTINUA DE LAS CONDICIONES SANITARIAS MEDIANTE ESQUEMAS DE CONCERTACION CON LOS</td></tr>
</table>

		SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL ASI COMO OTRAS MEDIDAS NO REGULATORIAS. 2. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.
ESCOLARIDAD	**AREA DE ESTUDIO:**	**CARRERA:**
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL **Grado de avance:** TITULADO	CIENCIAS DE LA SALUD	• ADMINISTRACION DE LA SALUD • FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• BIOLOGIA • CONTADURIA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • PERIODISMO • COMUNICACION • MERCADOTECNIA Y COMERCIO
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	**Area:** CIENCIAS ECONOMICAS y/o	**Area General:** • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Area: PEDAGOGIA y/o	**Area General:** • TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS • ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
	Area: CIENCIA POLITICA y/o	**Area General:** • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA
	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	**Area General:** • MEDICINA Y SALUD PUBLICA
	Area: INVESTIGACION APLICADA y/o	**Area General:** • CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
	Area:	**Area General:**

	CIENCIAS DE LA VIDA	• ANTROPOLOGIA (FISICA)
Años mínimos de Experiencia: 1 año		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	**Ponderación:** **50** **50**
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN COMUNICACION DE RIESGOS Y CAPACITACION	**Calificación Mínima aprobatoria:** 70	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

Nombre del Puesto:	**ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN COMUNICACION DE RIESGOS Y CAPACITACION* (05/04/17)**		
Código del Puesto:	**12-S00-1-E1C011P-0000733-E-C-R**		
Rango:	ENLACE		
Grupo, Grado y Nivel:	P23	**Número de vacantes**	Una
Remuneración Bruta Mensual:	$14,726.29 (catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: **COMISION DE FOMENTO SANITARIO**		**Sede (radicación):** Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	**Objetivo general del puesto:**	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.	
	Funciones:	1. PROPONER ESQUEMAS DE INSTRUMENTACION DE ACCIONES DE CAPACITACION, DIFUSION, COMUNICACION DE RIESGOS Y EN GENERAL AQUELLAS TENDIENTES A FOMENTAR UNA	

		CULTURA SANITARIA DIRIGIDA A LOS SECTORES PRIVADO, PUBLICO Y SOCIAL, TANTO NACIONAL COMO INTERNACIONAL, Y EN GENERAL PARA LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO. 2. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.
ESCOLARIDAD	**AREA DE ESTUDIO:**	**CARRERA:**
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL **Grado de avance:** TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • EDUCACION • COMUNICACION • DERECHO • PSICOLOGIA
	EDUCACION Y HUMANIDADES	• EDUCACION • PSICOLOGIA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• DISEÑO
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	**Area:** CIENCIAS ECONOMICAS y/o	**Area General:** • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Area: PEDAGOGIA y/o	**Area General:** • TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS • ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
	Area: CIENCIA POLITICA y/o	**Area General:** • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA
	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	**Area General:** • MEDICINA Y SALUD PUBLICA • SALUD PUBLICA

	Area: INVESTIGACION APLICADA y/o	**Area General:** • CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
	Area: CIENCIAS DE LA VIDA	**Area General:** • ANTROPOLOGIA (FISICA)
Años mínimos de Experiencia: 1 año		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	**Ponderación:** **50** **50**
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN COMUNICACION DE RIESGOS Y CAPACITACION	**Calificación Mínima aprobatoria:** 70	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

Nombre del Puesto:	**ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN FOMENTO SANITARIO* (06/04/17)**		
Código del Puesto:	**12-S00-1-E1C011P-0000735-E-C-R**		
Rango:	ENLACE		
Grupo, Grado y Nivel:	P23	**Número de vacantes**	Una
Remuneración Bruta Mensual:	$14,726.29 (catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: **COMISION DE FOMENTO SANITARIO**		**Sede (radicación):** Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	**Objetivo general del puesto:**	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE	

		LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.
	Funciones:	1. PROGRAMAR Y COADYUVAR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE PLANEACION, PROGRAMACION, INVESTIGACION, PREVENCION, INFORMACION, FOMENTO, CONTROL, MANEJO, EVALUACION Y SEGUIMIENTO PARA LA PROTECCION DE LA POBLACION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASI COMO VALIDAR ACCIONES TENDIENTES A PROMOVER LA MEJORA CONTINUA DE LAS CONDICIONES SANITARIAS MEDIANTE ESQUEMAS DE CONCERTACION CON LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL ASI COMO OTRAS MEDIDAS NO REGULATORIAS. 2. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.
ESCOLARIDAD	**AREA DE ESTUDIO:**	**CARRERA:**
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL **Grado de avance:** TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• COMUNICACION
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• ARTES • DISEÑO
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	**Area:** CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	**Area General:** • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE • TECNOLOGIA INDUSTRIAL • TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS • TECNOLOGIA BIOQUIMICA
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS	**Area General:** • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y

	y/o	POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	**Area General:** • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Area: PEDAGOGIA y/o	**Area General:** • TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
	Area: CIENCIA POLITICA y/o	**Area General:** • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA
	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	**Area General:** • SALUD PUBLICA
	Area: CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS y/o	**Area General:** • TEORIA, ANALISIS Y CRITICA DE LAS BELLAS ARTES
	Area: INVESTIGACION APLICADA	**Area General:** • CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL

Años mínimos de Experiencia: 1 año		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	**Ponderación:** **50** **50**
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN FOMENTO SANITARIO	**Calificación Mínima aprobatoria:** 70	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

Nombre del Puesto:	**ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD**

	EN FOMENTO SANITARIO* (07/04/17)		
Código del Puesto:	**12-S00-1-E1C011P-0000736-E-C-R**		
Rango:	ENLACE		
Grupo, Grado y Nivel:	P23	**Número de vacantes**	Una
Remuneración Bruta Mensual:	$14,726.29 (catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: **COMISION DE FOMENTO SANITARIO**		**Sede (radicación):** Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	**Objetivo general del puesto:**	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.	
	Funciones:	1. PROGRAMAR Y COADYUVAR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE PLANEACION, PROGRAMACION, INVESTIGACION, PREVENCION, INFORMACION, FOMENTO, CONTROL, MANEJO, EVALUACION Y SEGUIMIENTO PARA LA PROTECCION DE LA POBLACION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASI COMO VALIDAR ACCIONES TENDIENTES A PROMOVER LA MEJORA CONTINUA DE LAS CONDICIONES SANITARIAS MEDIANTE ESQUEMAS DE CONCERTACION CON LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL ASI COMO OTRAS MEDIDAS NO REGULATORIAS.	
		2. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN	

		PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.
ESCOLARIDAD	**AREA DE ESTUDIO:**	**CARRERA:**
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL **Grado de avance:** TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • EDUCACION • PERIODISMO • COMUNICACION • DERECHO • ECONOMIA • PSICOLOGIA • SOCIOLOGIA
	EDUCACION Y HUMANIDADES	• EDUCACION • PSICOLOGIA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• ADMINISTRACION • INGENIERIA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	**Area:** CIENCIAS ECONOMICAS y/o	**Area General:** • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
	Area: CIENCIA POLITICA y/o	**Area General:** • ADMINISTRACION PUBLICA
	Area: CIENCIAS MEDICAS	**Area General:** • MEDICINA Y SALUD PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 1 año		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	**Ponderación:** **50** **50**
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN FOMENTO SANITARIO		**Calificación Mínima aprobatoria:** 70
Idiomas Extranjeros: ESTE PUESTO REQUIERE: INGLES NIVEL DE DOMINIO: BASICO		
OTROS		

Disponibilidad para viajar: a veces. PAQUETERIA: NIVEL BASICO EN: PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CALCULO, PRESENTACIONES.

Nombre del Puesto:	**ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN FOMENTO SANITARIO* (08/04/17)**		
Código del Puesto:	**12-S00-1-E1C011P-0000737-E-C-R**		
Rango:	ENLACE		
Grupo, Grado y Nivel:	P23	**Número de vacantes**	Una
Remuneración Bruta Mensual:	$14,726.29 (catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: **COMISION DE FOMENTO SANITARIO**		**Sede (radicación):** Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	**Objetivo general del puesto:**	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.	
	Funciones:	1. PROGRAMAR Y COADYUVAR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE PLANEACION, PROGRAMACION, INVESTIGACION, PREVENCION, INFORMACION, FOMENTO, CONTROL, MANEJO, EVALUACION Y SEGUIMIENTO PARA LA PROTECCION DE LA POBLACION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASI COMO VALIDAR ACCIONES TENDIENTES A PROMOVER LA MEJORA CONTINUA DE LAS CONDICIONES SANITARIAS MEDIANTE ESQUEMAS DE CONCERTACION CON LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL ASI COMO OTRAS MEDIDAS NO REGULATORIAS.	

		2. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.
ESCOLARIDAD	**AREA DE ESTUDIO:**	**CARRERA:**
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL **Grado de avance:** TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • BIBLIOTECONOMIA • EDUCACION • PERIODISMO • COMUNICACION • DERECHO • ECONOMIA • PSICOLOGIA • SOCIOLOGIA
	EDUCACION Y HUMANIDADES	• EDUCACION • PSICOLOGIA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• ADMINISTRACION • INGENIERIA
	CIENCIAS DE LA SALUD	• ADMINISTRACION DE LA SALUD • ODONTOLOGIA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	**Area:** CIENCIAS ECONOMICAS y/o	**Area General:** • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	**Area General:** • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Area: CIENCIA POLITICA	**Area General:** • ADMINISTRACION PUBLICA

	y/o	
	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	**Area General:** • MEDICINA Y SALUD PUBLICA
	Area: CIENCIAS DE LA SALUD	**Area General:** • MEDICINA
Años mínimos de Experiencia: 1 año		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	**Ponderación:** **50** **50**
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN FOMENTO SANITARIO	**Calificación Mínima aprobatoria:** 70	
Idiomas Extranjeros: ESTE PUESTO REQUIERE: INGLES NIVEL DE DOMINIO: BASICO.		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces. PAQUETERIA: NIVEL BASICO EN: PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CALCULO, PRESENTACIONES.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario

	de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples en tamaño carta, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo enviado a su centro de mensajes. 2. Formato del Currículum Vítae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum 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 contabilizaran en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum 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 • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera)

	• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum 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 evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidata/o. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2015 y 2016. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHNet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación

	presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece "Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales"; aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme a los Numerales 174 y 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, "se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares", las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo rango no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; ll) 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; lll) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La 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 dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio

<table>
<tr><td></td><td>Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.
Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.
La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 10 al 23 de mayo del 2017, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.
La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</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 el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>10 de mayo del 2017.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 10 al 23 de mayo del 2017.</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 10 al 23 de mayo del 2017.</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 29 de mayo del 2017.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>A partir del 29 de mayo del 2017.</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 30 de mayo del 2017.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 30 de mayo del 2017.</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 31 de mayo del 2017.</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 31 de mayo del 2017.</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 horas, exceptuando las entrevistas.
1. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.
2. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.
3. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso,</td></tr>
</table>

	siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. 4. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. 5. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. 6. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-82829 podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de

<table>
<tr><td></td><td>evaluación correspondientes.
En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.
Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>1. La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.
2. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.
3. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.
4. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
5. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
6. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad, hasta Dirección General:
<table>
<tr><th></th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad</th></tr>
<tr><th>Etapa o Subetapa</th><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></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>
<tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	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 determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum 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, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 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 generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Cofepris, en Av. Monterrey No. 33 piso 9. Colonia Roma Norte. Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700. Teléfonos 50805200 Extensiones: 1170 y 1440, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2° piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 9. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo spc-rusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual

	Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. 10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las 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, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en Av. Monterrey # 33 pisos 3, 6 y 8. Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06700 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días hábiles de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	1. Los temarios y la bibliografía correspondiente al examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-82829 y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación". 2. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php o en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en la liga electrónica https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-82829 3. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 5080 5200 Extensiones 1112 y 1117 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 10 de mayo de 2017.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Gerente Ejecutivo de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera
Lic. Fernando Limón Guzmán
Rúbrica.